PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DE UN SERVICIO DE INSERCIÓN SOCIOLABORAL DE JÓVENES SUJETOS O QUE HAYAN ESTADO SUJETOS A MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y/O A MEDIDAS JUDICIALES

ÍNDICE

1. OBJETO
2. PRESTACIONES DEL SERVICIO
3. BENEFICIARIOS DEL SERVICIO
4. DERECHOS DE LOS MENORES
5. UBICACIÓN Y LOCAL PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO
6. CONFIDENCIALIDAD
7. RECURSOS HUMANOS EXIGIBLES
8. HORARIO DEL SERVICIO
9. PROPIEDAD/PUBLICIDAD DE DATOS
10. COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS
11. SEGUROS DE LA ENTIDAD
12. SUPERVISIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA Y OBLIGACIÓN DE INFORMAR
13. PRECIOS DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO
14. CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR 3/2012, DE 2 DE FEBRERO
15. NORMATIVA ESPECÍFICA DE APLICACIÓN

1.- OBJETO.

El objeto consiste en la contratación de un Servicio de Inserción Sociolaboral de jóvenes de entre 16 y 25 años que estén sujetos o lo hayan estado a medidas de protección y reforma, deberá contener información, asesoramiento, formación complementaria, acompañamiento, capacitación para el empleo, ayuda en la creación de empresas y otros que puedan ayudar a la referida inserción, en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia basado en el desarrollo de acciones dirigidas a la reducción del desempleo juvenil y el fomento de la contratación y el autoempleo.

2– PRESTACIONES DEL SERVICIO

La entidad adjudicataria asumirá las obligaciones siguientes:

a) **Prestar un Servicio de orientación e información:** desde este Servicio se deberá analizar y valorar la situación personal de cada joven para ayudarles a definir sus futuros objetivos vitales y laborales, con la finalidad de desarrollar un proceso de motivación individual hacia su integración laboral. Esto permitirá informarle y orientarle en su proceso de inserción

b) **Prestar un Servicio de formación en habilidades de empleabilidad:** desde este servicio se deberá abordar de manera directa la enseñanza de las competencias de empleabilidad más importantes, de acuerdo con la valoración efectuada.

c) **Prestar un Servicio de inserción:** desde este servicio se deberán desarrollar actuaciones encaminadas tanto a preparar a los jóvenes para una búsqueda de empleo efectiva, como a sensibilizar al tejido empresarial.

d) **Prestar un Servicio de fomento del autoempleo:** se deberá facilitar a través de este servicio información y orientación a los jóvenes para potenciar el autoempleo.

e) **Prestar un Servicio de seguimiento y apoyo:** dentro de este servicio, entre otras actuaciones, deberán contemplarse distintos tipos de ayudas para el apoyo a los jóvenes para conseguir su autonomía, dado que se trata de jóvenes con gran riesgo de exclusión social.

f) **Ayudar a los menores/jóvenes a realizar la inscripción el Fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil**, que constituye el sistema oficial de información y seguimiento sobre la implementación de la Garantía Juvenil en España y, como tal, la lista única de demanda y el soporte para la inscripción de las personas interesadas. El fichero se constituye, también como la herramienta de seguimiento de las acciones y programas del Sistema y de evaluación de los resultados alcanzados.

g) **Elaborar y mantener durante el tiempo de duración del contrato de una base de datos en la que se registre , al menos, la información necesaria recogida en el artículo** 125.2 letra d. del reglamento (UE) n o 1303/2013 del parlamento europeo y del consejo de 17 de diciembre de 2013 por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) n o 1083/2006 del Consejo

h) **Elaborar y poner a disposición de la Dirección General una memoria anual** en la que se detalle y explique la gestión realizada y las actividades llevadas a cabo dentro del programa.

Ante posibles dudas en la interpretación de lo previsto en el presente pliego, o ante situaciones no previstas en el mismo, la actuación de la entidad adjudicataria se ajustará a lo que disponga la Dirección General competente en materia de protección y reforma de menores.

3.- BENEFICIARIOS DEL SERVICIO

El colectivo de atención son jóvenes de Murcia y de aquellos municipios que se encuentren en un ratio de 40 Km. que debido a sus características sociales, familiares, económicas y culturales se encuentran en situación de riesgo de exclusión social. En concreto:

- Jóvenes entre 16 y 18 años sujetos a medidas administrativas de protección.
- Jóvenes entre 18 y 25 años que en el pasado han entado sujetos a medidas de protección.
- Jóvenes entre 16 y 25 años sujetos a medidas judiciales.
- Jóvenes entre 16 y 25 años que han estado sujetos a medidas judiciales.
- Jóvenes entre 16 y 25 años que no estudian ni trabajan o se encuentran en situación de exclusión social.

La inclusión de los menores/jóvenes en el Programa de Inserción deberá ser autorizada por el Servicio de Protección de Menores o el Servicio de Ejecución de Medidas Judiciales de menores

4 - DERECHOS DE LOS MENORES

Los menores sujetos a las medidas de protección y/o judiciales gozarán de todos los derechos reconocidos en el ordenamiento jurídico, excepto los que resulten afectados por el cumplimiento de la medida judicial impuesta. En particular se reconocen los siguientes derechos:

- Derecho a una atención integral.
- Derecho a la confidencialidad.
- Derecho a una atención individualizada y personalizada.
- Derecho a la intimidad.
- Derecho a las relaciones personales.

5 – UBICACIÓN Y LOCAL PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO.

Las entidades licitadoras deberán acreditar que tienen a su disposición para la ejecución del servicio objeto del presente contrato administrativo, de un local que tenga como mínimo 150 metros cuadrados, debiendo asumir la entidad adjudicataria del contrato con todos los gastos de mantenimiento, suministros, así como asumir el equipamiento de dicho local para prestar adecuadamente los servicios a ejecutar.

Dado que más del 80% de los sujetos destinatarios del servicio se encuentran en el municipio de Murcia o su área de influencia, el local deberá estar ubicado en la referida ciudad, tanto por proximidad de los usuarios como por concentrarse en ella la mayoría de los recursos formativos que habrán de utilizarse.

El citado local deberá contar como mínimo con los siguientes espacios:

- 1 Sala que tenga como mínimo 7 equipos informáticos, dos de ellos conectados a Internet. Los equipos deben funcionar en red.
- 2 Salas para la realización de los talleres del servicio contratado.
- 2 Despachos para los profesionales que aparecen como plantilla mínima de personal en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El local en los que se ubique el servicio deberá presentar condiciones adecuadas de habitabilidad y reunir requisitos para un correcto desarrollo del objeto del contrato.

La entidad adjudicataria deberá garantizar la plena disponibilidad del derecho de uso y disfrute del local durante toda la vigencia del contrato de gestión

de servicio público objeto del presente pliego, mediante la aportación de la escritura pública de propiedad, contrato de arrendamiento o de opción de arrendamiento o compraventa, documento de cesión o cualquier otro que acredite la disposición del mismo.

El cambio de local que pueda producirse a lo largo de la ejecución del contrato deberá ser comunicado con la suficiente antelación a la Consejería de Sanidad y Política Social, para su autorización *por el Servicio de Acreditación e Inspección de* la Dirección General de Política Social.

Las condiciones generales de los espacios deben adecuarse a lo establecido en el Decreto 54/2001, de 15 de junio, de Autorizaciones, Organización y Funcionamiento del Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de la Región de Murcia y de la Inspección, en su catalogación como centro de atención a menores en situación de riesgo social y deben cumplir las siguientes condiciones generales:

- Los accesos deberán estar adecuados para la atención de posibles menores con algún tipo de discapacidad física.
- Los escalones estarán dotados de bandas antideslizantes.
- Las escaleras estarán protegidas con barandillas para evitar riesgos innecesarios.
- Las rampas interiores serán de fácil visibilidad y estarán dotadas de suelo antideslizante.

La Entidad adjudicataria deberá hacer un correcto mantenimiento de la sede (infraestructura, mobiliario, enseres_).

En el local deberá existir como mínimo

- Botiquín.
- Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- Plan de emergencias

Los medios materiales para la ejecución del objeto del contrato estarán a cargo de la entidad adjudicataria, y consistirán básicamente en:

- El equipamiento mobiliario suficiente para la realización de las tareas objeto del contrato y la atención de los menores y jóvenes infractores.

- Los equipos informáticos que permitan tanto la elaboración de cualquier documento necesario para el desarrollo del objeto del contrato (p.), como el mantenimiento de bases de datos y la realización de cualquier tarea administrativa relacionada con la ejecución del servicio.
- Los equipos de comunicación que garanticen la fluidez en las citaciones y en el desarrollo de actuaciones para la ejecución y desarrollo del servicio (teléfono, fax y correo electrónico).

Material técnico especializado necesario para el desarrollo del servicio contratado.

6 – CONFIDENCIALIDAD

La Entidad adjudicataria deberá declarar expresamente que conoce su obligación a dar cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, especialmente en su artículo 12, y en su artículo 10 en cuanto al deber de secreto.

Todas las personas adscritas por la Entidad adjudicataria que tengan relación con los menores deberán firmar un documento por el que quedarán obligados al secreto profesional respecto de los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar la relación contractual. Asimismo, habrán de renunciar de forma expresa a los derechos de propiedad intelectual que les pudiera corresponder y adjuntar el compromiso de cumplimiento de las obligaciones de protección de datos de carácter personal.

En el caso de que la Entidad adjudicataria destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado como único responsable, respondiendo de las infracciones en las que hubiera incurrido.

7 – RECURSOS HUMANOS EXIGIBLES

Los profesionales que la Entidad adjudicataria destine a la ejecución de los trabajos objeto del contrato dependerán exclusivamente de la misma, ejerciendo la adjudicataria todos los derechos y deberes inherentes a su

condición de empleadora de aquellos. Por tanto, la Administración de la Comunidad Autónoma, será ajena a las relaciones laborales que por tal motivo pudieran generarse, actuando únicamente como órgano contratante.

El personal exigido es el siguiente:

CATEGORÍA	PLANTILLA
Coordinador	1
Técnico de Inserción sociolaboral	3 (1 a ½ de jornada)
Psicólogo	1 (1/4 de jornada)

La Entidad adjudicataria tendrá el personal necesario en número suficiente para garantizar la prestación efectiva del Servicio todo el año.

La entidad adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, así como de las consecuencias que se produzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El coordinador del servicio mantendrá una permanente y fluida relación de comunicación e información con la Administración (Dirección General).

8 - HORARIO DEL SERVICIO

El servicio se prestará normalmente de lunes a viernes, en horario de mañana y tarde, con un mínimo de 37,5 horas semanales.

9 - PROPIEDAD/PUBLICIDAD DE DATOS

Todos los informes, estudios y documentos elaborados en ejecución del contrato serán de propiedad de la CARM, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los mismos.

La Entidad adjudicataria no podrá hacer ningún uso o divulgación de los informes, estudios y documentos elaborados en base a este pliego de condiciones, bien sea en forma total o parcial directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa y escrita de la Dirección General competente en materia de menores.

Específicamente, todos los derechos de explotación y titularidad de los servicios, productos, aplicaciones y programas informáticos desarrollados al amparo del presente contrato, corresponden únicamente a la Dirección General competente en materia de menores.

Todos los informes, memorias, documentos de trabajo, comunicaciones que se elaboren hacia el exterior deberán editarse siempre bajo la supervisión de la Dirección General competente en materia de menores y en la forma que ésta establezca. Por el contrario, para documentos internos de la empresa concesionaria (comunicaciones al personal, nóminas, etc.) no podrán emplearse soportes con anagramas de la Consejería de Política Social.

Cuando los profesionales de la Entidad adjudicataria participen con ponencias o comunicaciones en Seminarios, Congresos o Jornadas en los que se tratan temas relacionados con el objeto del contratos habrá de solicitarse la oportuna autorización a la Dirección General competente en materia de menores.

10 - COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Toda comunicación interna y externa que la adjudicataria efectúe en el desarrollo del servicio y en lo referente a la gestión de los recursos será realizada en nombre de la Dirección General competente en materia de menores.

La Entidad adjudicataria, a través del responsable o en quién este delegue la competencia, habrá de mantener de forma periódica (periodicidad que establecerá la Dirección General competente en materia de menores) reuniones con los responsables técnicos de la Consejería para informar de la gestión llevada a cabo. En consecuencia, deberá sujetarse siempre a las directrices que, por conveniencia del servicio y para su adecuada optimización y funcionamiento se establezcan.

11- SEGUROS DE LA ENTIDAD

La Entidad adjudicataria deberá disponer de una póliza de seguro multirriesgo para la sede, en particular, un seguro contra incendios, accidentes y de responsabilidad civil por una cuantía de 150.000 € que garantice la cobertura de las posibles indemnizaciones a favor de los

menores y de las personas profesionales o a favor de terceros que pudieran generarse por hechos o circunstancias acaecidas en el marco de las actividades desarrolladas en el recurso o fuera de él por sus profesionales o por los menores que se encuentren dentro de la sede.

12– SUPERVISIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA Y OBLIGACIÓN DE INFORMAR.

La entidad adjudicataria se someterá a:

I – Supervisión administrativa.

Las diferentes unidades de la Consejería con competencia en servicios sociales, protección y reforma de menores recabarán información y realizarán seguimiento de todos los extremos recogidos en el pliego de condiciones administrativas particulares, medidas o a otras cuestiones relacionadas con los menores o con el personal y las instalaciones.

II - Supervisión Técnica

La Dirección General competente en materia de menores evaluará los servicios prestados a fin de comprobar su nivel de calidad, mediante la supervisión técnica periódica del servicio. Por otro lado, la Entidad adjudicataria deberá remitir una memoria técnica del desarrollo del servicio, treinta días después de finalizar el periodo de vigencia del contrato. Dicha memoria deberá incluir necesariamente los siguientes aspectos:

1. **Características generales del servicio.**
2. **Colectivo de atención.**
3. **Actividades realizadas**
4. **Resultados**
5. **Conclusiones.**

Asimismo, la Dirección General competente en materia de menores podrá completar esta evaluación mediante los documentos o acciones que considere necesarias o sistemas periódicos, continuados o extraordinarios que establezca el técnico de la Dirección General responsable del contrato.

III.-Supervisión económica

La Dirección General competente en materia de menores, realizará asimismo una evaluación de la explotación de los servicios prestados, a fin de comprobar su adecuación al presente pliego. Con tal fin la adjudicataria deberá remitir al servicio de Menores de dicha Dirección General, con la periodicidad que se indica, la siguiente documentación:

- Incidencias del personal que desarrolla el servicio (sustituciones por bajas, vacaciones, permisos,....) Deberán ser comunicadas de forma bimensual

- Relación de Puestos de Trabajo. En los 15 días siguientes a la firma del contrato se realizará una RPT que se remitirá a la Consejería de Sanidad y política Social. Debiendo ésta acreditar a cada uno de los técnicos que componen el equipo que desarrollará el servicio formalizando un documento que certifique su representación y ámbito de actuación, con el fin de facilitar su presentación ante entidades públicas y privadas.

- La entidad deberá remitir periódicamente por escrito, e-mail, fax_a quien determine la Dirección General competente en materia de menores las incidencias que se produzcan en el Servicio, el mismo día que tales incidencias se produzcan.

Asimismo, la Dirección General competente en materia de menores podrá completar esta evaluación mediante los documentos o acciones que considere necesarias o sistemas periódicos, continuados o extraordinarios que establezca el responsable del contrato.

En el desarrollo de la ejecución del contrato la Consejería competente podrá formular a la Entidad adjudicataria aquellas advertencias destinadas a la corrección de desajustes en el modo de prestación del servicio para su adecuación a las Instrucciones recibidas y PPT, todo ello con carácter previo y sin perjuicio de la tramitación del correspondiente expediente declarativo de los incumplimientos con imposición de las penalidades que deban ejecutarse.

13 - PRECIO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

A los efectos de estimación del valor del contrato y su posible prórroga, se establecen las cuantías reflejadas en el siguiente cuadro:

ANUALIDAD	IMPORTE IVA EXCLUIDO	IVA (10%)
2015	164.306,70	16.430,67
2016	164.306,70	16.430,67
2017	164.306,70	16.430,67
2018	164.306,70	16.430,67
2019	164.306,70	16.430,67
2020	164.306,70	16.430,67
TOTAL	**985.840,20**	**98.584,02**

El precio del contrato, con una duración de 3 años, se estima en 492.920.10 + 49.292.01 € de I.V.A. incluye todos los impuestos que sean preceptivos según la legislación fiscal vigente durante el período de duración del contrato.

La cuantía del coste de este contrato se imputará a la partida presupuestaria 12.05.00.313D.227.09, proyecto 43539. De tramitación de gasto anticipado, existiendo crédito suficiente en el proyecto de ley del presupuesto del año 2015, siendo el porcentaje de financiación del Fondo Social Europeo del 91'89%.

El precio del contrato se ha establecido a tanto alzado, mediante un estudio de los costes del servicio (Anexo I del PCT).

14 – 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.

Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos previstos, formarán parte del equipo adscrito a la ejecución del contrato menor, sin perjuicio de la verificación por parte de la "entidad contratante" del cumplimiento de los mismos.

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 deberá designara 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 (es un contrato para desarrollar un proyecto financiado por el Fondo Social Europeo), 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 circulo 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 asignaran, ni login ni contraseña. En definitiva, en ningún caso se encontrará incluido en los organigramas y directorios de la Dirección General. La Directora General y el Jefe de Servicio de Protección

de Menores serán los encargados de velar por el cumplimiento de lo referido en este apartado.

15 – NORMATIVA ESPECÍFICA DE APLICACIÓN.

- Reglamento (UE) N o 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) n o 1083/2006 del Consejo
- Reglamento (UE) N o 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) n o 1081/2006 del Consejo
- Reglamento delegado (UE) No 480/2014 de la comisión de 3 de marzo de 2014 que complementa el Reglamento (UE) no 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca
- Reglamento delegado (UE) No 480/2014 de la comisión de 3 de marzo de 2014 que complementa el Reglamento (UE) no 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo

Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca

- Ley 21/1987, de 11 de noviembre, por la que se modifica el Código Civil y la Ley de Enjuiciamiento Civil en materia de adopción.
- Ley 3/1995, de 21 de marzo, de la Infancia de la Región de Murcia.
- Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor y de Modificación Parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.
- Ley 3/2003, de 10 de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia.
- Convención sobre Derechos del Niño.
- Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores (BOE núm. 11, de 13 de enero de 2000), modificada por la Ley Orgánica 7/2000, de 22 de diciembre (BOE núm.307, de 23 de diciembre de 2000), por la Ley Orgánica 9/2000, de 22 de diciembre (BOE núm. 307, de 23 de diciembre de 2000), por la Ley Orgánica 15/2003, de 25 de noviembre y por la Ley Orgánica 8/2006, de 4 de diciembre de 2006.
- Reglamento de la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores, aprobado por Real Decreto 1774/2004, de 30 de julio (BOE núm. 209, de 30 de agosto de 2004)
- Decreto 54/2001, de 15 de junio, de Autorizaciones, Organización y Funcionamiento del Registro de Entidades, Centros y Servicios de la Región de Murcia y de la Inspección.

Murcia, 8 de octubre de 2014

Vº Bº LA DIRECTORA GENERAL	EL JEFE DE SERVICIO
DE POLÍTICA SOCIAL	DE PROTECCIÓN DE MENORES
Fdo. Verónica López García	Fdo. José A. Parra Ortega

ANEXO V - SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE CENTRO

1. SOLICITANTE:

ID Ficha de Solicitud:[illegible]

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