

I. Comunidad Autónoma

1. Disposiciones Generales

CONSEJERIA DE TRABAJO Y SERVICIOS SOCIALES

ORDEN del Consejero de Trabajo y Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, de fecha 11 de marzo de 1983.

Una vez promulgado el Decreto de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia número 47/1982, de 21 de octubre, por el que se creaba y regulaba inicialmente el Registro de Entidades de Servicios Sociales, parece necesario ejercitar la facultad normativa que aquél confería —en su Disposición Adicional— a este Consejero, al objeto de proceder a su desarrollo y, de esta forma establecer, con la mayor claridad y concisión posibles, cuáles sean los mecanismos puestos al alcance de los interesados para obtener la inscripción en el mismo, así como señalar los órganos competentes en esta materia y diseñar los cauces por los cuales deben transcurrir las actuaciones conducentes a la verificación de las cancelaciones que, en su caso, pudieran proceder. En virtud de lo cual, y al amparo de lo establecido en el artículo 10.d. del Estatuto de Autonomía, así como de la ya citada Disposición Adicional del Decreto 47/1982, de 21 de octubre, vengo en **DISPONER**:

Artículo 1.º El Registro de Entidades de Servicios Sociales estará a cargo de la Dirección Regional de Servicios Sociales, dentro de la cual se integrará constituyendo una Unidad Administrativa de gestión. Incumbe a dicha Unidad la custodia de los documentos, instrumentos y efectos registrales.

Artículo 2.º Se considerarán Entidades de Servicios Sociales, y en consecuencia deberán ser objeto de inscripción en el Registro, en tanto pretendan la obtención de ayudas o subvenciones con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de esta Región, las siguientes:

2.1. Las Entidades dotadas de personalidad jurídica, públicas o privadas, sin fin de lucro; como Asociaciones, Fundaciones y otras, cualesquiera que sea su denominación, que contemplen entre sus objetivos la prevención o el tratamiento de las situaciones de marginación social, y desarrollen o vayan a desarrollar actividades conducentes a estos fines.

2.2. Los Centros de:

2.2.1. Minusválidos, y dentro de ellos los siguientes:

- 2.2.1.1. Estimulación precoz.
- 2.2.1.2. Ocupacionales.
- 2.2.1.3. De integración laboral o iniciación productiva.
- 2.2.1.4. De deficientes profundos.
- 2.2.1.5. Rehabilitación de apoyo.
- 2.2.1.6. Residencia para grandes inválidos.
- 2.2.1.7. De educación especial.
- 2.2.2. **Tercera Edad:**
 - 2.2.2.1. Hogares.
 - 2.2.2.2. Clubs.
 - 2.2.2.3. Residencias o asilos.
- 2.2.3. **Infancia: Escuelas infantiles o guarderías.**
- 2.2.4. **Toxicomanías: Rehabilitación.**
- 2.2.5. **Transeúntes: Residencias y Comedores.**
- 2.2.6. **Mujer: Atención a la misma.**

2.3. Servicios de:

- 2.3.1. Prevención de delincuencia infantil y juvenil, en cualquiera de sus formas (talleres, orientación, etc.).
- 2.3.2. Prevención de las minusvalías.
- 2.3.3. Prevención de toxicomanías.
- 2.3.4. Orientación familiar.
- 2.3.5. Servicios Sociales integrados.
- 2.3.6. Asistencia domiciliaria de minusválidos y/o ancianos.
- 2.3.7. Voluntariado.
- 2.3.8. Ocio y tiempo libre del minusválido y/o anciano.

Artículo 3.º En cualquier caso, las Entidades y los Centros o Servicios causarán inscripciones diferentes, debiendo solicitarse una por cada Entidad y otra por cada uno de los Centros y cada uno de los Servicios, aunque sean dependientes de algunas de aquéllas. Tal exigencia, sin embargo, no será obstáculo a que, en los supuestos de pluralidad, la natural conexión de los Centros y/o Servicios respecto a las Entidades titulares de los mismos, pueda articularse —incluso en una misma hoja del Libro de Inscripciones—, mediante varios asientos con claves o referencias compuestas por un número raíz (Entidad) y, otros números de segundo (Centro) y tercero, (Servicio) órdenes u otra modula-

ción que, en lo sucesivo, se estime de interés funcional.

Artículo 4.º La concesión de cualquier tipo de ayuda, subvención o beneficio de carácter público, así como, en su caso, el establecimiento de convenios entre las Entidades o personas titulares por una parte y esta Consejería u Organismo integrados en ella, por otra, requerirá la inscripción en el Registro, como condición inexcusable.

Artículo 5.º La inscripción en el Registro se realizará a petición de la parte interesada. Podrá procederse también a la inscripción de oficio cuando los Centros y/o Servicios dependan de un Organismo Público. Ello no eximirá a tales Organismos de enviar a esta Consejería la documentación precisa para proceder a la inscripción oficial.

Artículo 6.º El expediente de inscripción se sustanciará de la siguiente forma:

6.1. Los representantes o titulares de las diferentes Entidades, Centros o Servicios presentarán en el Registro General de la Consejería los siguientes documentos:

6.1.1. Solicitud de inscripción formulada con arreglo al modelo oficial que se inserta como Anexo I de la presente Orden, y que se facilitará por esta Consejería.

6.1.2. Copia notarial o fotocopia autorizada de los Estatutos o normas reglamentarias que establezcan el régimen jurídico de la Entidad por sí, o como titular del Centro o Servicio cuya inscripción se pretenda. En los casos en que la titularidad de un Centro o Servicio de los que se comprenden en esta Orden, corresponda a una persona física, a la solicitud de inscripción se unirá, en todo caso, declaración notarial en la que se hagan constar, tanto la ausencia del ánimo de lucro, como el compromiso de desarrollar permanentemente la actividad asistencial de que se trate.

6.1.3. Datos personales identificatorios de los componentes de los Organos de Gobierno y Administración de la Entidad Titular así como del Director del Centro y especialmente:

6.1.3.1. Cargo que ostentan.

6.1.3.2. Acto de nombramiento para el mismo, con expresión de la fecha en que se produjo.

6.1.3.3. En el caso de que se trate de funcionarios públicos, del Estado, Región o Municipio, declaración jurada de no hallarse éste incurso en las causas de incompatibilidad legalmente establecidas.

6.1.4. Memoria explicativa conforme al modelo que se facilitará por esta Consejería, y en la que conste, al menos, los siguiente datos:

6.1.4.1. Funcionamiento del Centro, con indicación de los sistemas de acceso a la prestación, organización de actividades y número de plazas de que, en su caso, se disponga.

6.1.4.2. Organos de Gobierno y Administración, con explicación de su estructura e interrelación.

6.1.4.3. Régimen de cuotas, o de aportaciones y retenciones en su caso, especificándose los criterios utilizados para su fijación.

6.1.4.4. Organos de participación de los beneficiarios o sus representantes legales en el proceso de fijación de actividades y programación.

6.1.5. Relación de puestos de trabajo, cubiertos o a cubrir, especificando: Nombre y apellidos, titulación, puesto de trabajo que ocupa, jornada laboral, retribuciones correspondientes y, en su caso, número de afiliación a la Seguridad Social.

6.1.6. Relación de beneficiarios o asistidos, en su caso, con expresión de altas y bajas.

6.1.7. Reglamento de Régimen Interior.

6.1.8. Régimen Económico de funcionamiento.

6.1.9. En los casos en que así se requiriese por la Unidad Administrativa encargada, a los documentos citados anteriormente deberán incorporárseles:

6.1.9.1. Certificación del Registro de la Propiedad sobre titularidad y gravámenes o, en su caso, contratos de arrendamiento, uso, cesión y concesión del local o locales donde se presten los servicios o se desarrollen las actividades.

6.1.9.2. Copia autorizada o, en su defecto, certificación de los permisos de obras y licencias de apertura y funcionamiento municipales, así como de las autorizaciones precisas de los Organos Estatales y Regionales competentes por razón de la materia.

6.2. Tramitación posterior:

6.2.1. La Dirección Regional de Servicios Sociales comprobará, en el ejercicio de sus facultades inspectoras y utilizando los medios que estime oportunos, la concurrencia y adecuación a derecho de los extremos que se permenorizan en los puntos anteriores.

A tal efecto, los Servicios Administrativos y los de Asistente Social integrados en la Dirección, emitirán, en el plazo de diez días a contar desde la iniciación del expediente, el correspondiente informe que, en todo caso, deberá aparecer firmado por el funcionario que tenga a su cargo la Unidad Administrativa.

6.2.2. Si del examen de la documentación presentada se desprendiera la existencia de omisiones o se advirtiera la concurrencia de defectos no esenciales en los documentos presentados en el régimen de funcionamiento del Centro o en el desarrollo del Servicio, la Dirección Regional de Servicios Sociales requerirá al peticionario para que, en el plazo de diez días, proceda a subsanar los mismos, apercibiéndole expresa y simultáneamente de que, si no lo hiciera así, podría llegarse a declarar la caducidad del expediente, archivándose éste sin más trámite en dicho caso.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, el acto de presentar la solicitud de inscripción y los documentos en los términos a que antes se hace referencia, determinará la inscripción provisional de la Entidad, Centro o Servicio en el Registro. Dicha inscripción provisional agotará sus efectos, bien por el hecho de perfeccionarse esta inscripción a definitiva en los términos contemplados en el presente artículo, bien porque proceda en su caso, declarar a caducidad del expediente iniciado en su día.

La resolución por la que se acuerde la declaración de caducidad será adoptada por el Director Regional de Servicios Sociales y notificada a los interesados. La caducidad no impide el acto ulterior por el que se solicite nuevamente la inscripción pero, en cualquier caso, determinará, conforme a lo indicado anteriormente, la anulación de la que se hubiese practicado como provisional.

Podrá igualmente solicitarse la inscripción provisional en los supuestos que se contemplan en el art. 10 de la presente Orden.

6.2.3. A la vista de las actuaciones y del contenido de los informes a que antes se hace referencia, el Director Regional de Servicios Sociales adoptará la resolución que proceda, ordenando la inscripción definitiva o acordando su denegación y en el primero de los casos, debiendo confirmarse a asignar por la Unidad, el número de asiento registral correspondiente.

Dicha resolución habrá de ser comunicada al peticionario, así como a la Secretaría General Técnica de la Consejería a los efectos oportunos.

6.2.4. El Órgano de Gobierno de la Entidad, o el Director del Centro, darán publicidad a la resolución por la que se acuerda la inscripción, mediante su exhibición permanente en el tablón de anuncios de la sede social o del local principal del Centro. En el caso de tratarse de un Servicio, deberá figurar impreso como nota incluida en todos los programas, manuales, publicaciones, etc., que se utilicen en la actividad.

6.2.5. Las Entidades, Centro o Servicios, por el mismo acto de la inscripción en el Registro, contraen la obligación de comunicar a la Dirección Regional de Servicios Sociales, toda variación sobrevenida en los documentos y datos a que se hace referencia en el epígrafe 6.1. de este artículo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a aquél en que se produjeran.

6.2.6. Los datos relativos al resumen del ejercicio económico anterior y los presupuestos para el siguiente, se comunicarán con periodicidad anual, debiendo obrar en poder de la correspondiente Unidad Orgánica de la Consejería, como máximo, antes del día 20 de enero de cada año.

6.3. Contra las resoluciones del Director Regional de Servicios Sociales que implicasen denegación de la inscripción, podrá interponerse recurso de alzada, de conformidad con lo establecido por las vigentes Leyes de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958 y 1/82 de 18 de octubre de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Artículo 7.º Circunstancias determinantes de la cancelación:

Las Entidades, Centros y Servicios inscritos en el Registro, únicamente causarán baja en el mismo en virtud de resolución cancelatoria adoptada con arreglo al procedimiento que se establece en el art. 8.º y previa constatación de que concurre alguna o algunas de las circunstancias siguientes:

7.1. Extinción de la Entidad Asociativa o Fundacional por cualquiera de los motivos dimanantes de las disposiciones jurídicas que regulan específicamente el régimen general de las mismas o de sus propias normas instituidoras.

7.2. Desaparición del Centro por decisión legal de su titular o como consecuencia de la imposibilidad sobrevenida de continuar las actividades que constituyan sus objetivos.

7.3. Incumplimiento sobrevenido de las condiciones exigidas para su inscripción particularmente cuando la Consejería de Trabajo y Servicios Sociales, mediando denuncia de particular o en el ejercicio de sus facultades inspectoras, apreciara graves defectos en su funcionamiento o desviación apreciable de los fines perseguidos que causaran perceptible perjuicio a los beneficiarios.

7.4. Incumplimiento reiterado de las obligaciones derivadas del hecho de la inscripción que se señalan en el epígrafe 6.2.5. del artículo anterior.

7.5. Destinar las subvenciones o ayudas públicas recibidas, a la satisfacción de necesidades o al cumplimiento de fines distintos de aquéllos para los que fueron otorgadas, o incumplir total o parcialmente las condiciones —generales o particulares— que, en cada caso, se hubieran establecido para concederlas sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran existir.

7.6. Infracciones reiteradas de la legislación asistencial, sanitaria, fiscal, laboral y de la Seguridad Social; igualmente sin perjuicio de las demás responsabilidades que de tales infracciones pudieran derivarse.

7.7. Revocación, en su caso, de las licencias municipales de apertura y funcionamiento, o de las autorizaciones preceptivos de los Organos estatales o regionales competentes por razón de la materia.

Artículo 8.º Tramitación del expediente de cancelación.

8.1. El expediente para la cancelación de las inscripciones en el Registro de Entidades de Servicios Sociales, con la única excepción de aquéllas que se practiquen a petición de la propia Entidad, o del titular del Centro o Servicio, sólo podrá incoarse en virtud de providencia dictada al efecto por el Director Regional de Servicios Sociales.

8.2. Dicha providencia deberá dictarse automáticamente cuando, bien a virtud de denuncia de particular, bien por informe de los Servicios Inspectores de la Consejería, bien por comunicación de Organismo Administrativo, llegue a su conocimiento la presunta existencia de alguna o algunas de las circunstancias relacionadas en el artículo anterior.

En el mismo acto, y simultáneamente, se nombrará Instructor y Secretario del expediente. El Instructor deberá ser, en todos los casos, funcionario en activo de la Consejería de Trabajo y Servicios Sociales, con categoría orgánica de, al menos, Jefe de Negociado, prefiriéndose para esta función a los Licenciados en Derecho. Podrá ser Secretario cualquier funcionario que preste sus servicios en la misma Consejería.

Los nombres y cargos del Instructor y Secretario del expediente se comunicará a la Entidad, Centro o Servicio interesado, al efecto de posibilitar su eventual recusación, de conformidad con la legislación vigente.

8.3. El Instructor ordenará la práctica de cuantas pruebas e indagaciones estime necesarias para llegar al esclarecimiento de los hechos y circunstancias concurrentes, así como, en su caso, a la fijación de las posibles responsabilidades derivadas de los mismos.

De conformidad con los resultados obtenidos, formulará pliego de cargos en el cual, además de los hechos imputados, hará constar expresamente que pudiera llegarse a la adopción de resolución cancelatoria. El pliego de cargos se notificará al interesado, que dispondrá de un plazo de diez días para contestarlo.

Contestado el pliego de cargos, o transcurrido el plazo concedido para ello, formulará la correspondiente propuesta de resolución que será igualmente notificada al interesado para que éste, en el plazo de 15 días, alegue cuanto estime oportuno en su defensa.

Transcurrido dicho plazo, elevará la propuesta de resolución, junto con las actuaciones practicadas, al Director Regional de Servicios Sociales.

8.4. Corresponderá a éste último adoptar, en su caso, la resolución cancelatoria, que será igualmente notificada al interesado.

8.5. Contra dicha Resolución podrá el interesado interponer recurso de alzada ante el Consejero de Trabajo y Servicios Sociales, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958 y la 1/1982 de 18 de octubre de la Asamblea Regional.

Artículo 9.º Régimen de recursos:

Además de los específicamente citados en los artículos anteriores, el régimen de reclamaciones y recursos contra trámites y actos de procedimiento, será el regulado por la Ley de 17 de julio de 1958.

Artículo 10.

10.1. Independientemente del supuesto que se contempla en el párrafo segundo del epígrafe 6.2.2., los titulares de edificios en construcción con el fin de dedicarlos a servir de locales para centros, solicitando su inscripción en el Registro con carácter provisional. A tal efecto, aportarán inexcusablemente los documentos a que se hace referencia en los epígrafes 6.1.1., 6.1.2., 6.1.3. y 6.1.9.2., así como la Memoria explicativa del 6.1.4., que reflejará los datos del futuro centro proyectado. Lo propio puede decirse de aquellos edificios que se encuentren en fase de autorización. En este último caso no será precisa la aportación del documento a que se refiere el ya citado epígrafe 6.1.9.2.

10.2. El titular de los Centros a que se refiere el número anterior, deberá solicitar la elevación a definitiva de la inscripción provisional, en el plazo de 30 días contados desde el siguiente a aquél en que comenzó la actividad.

DISPOSICION TRANSITORIA

El resumen contable del ejercicio económico correspondiente a 1982 y al presupuesto para el presente, a que se hace referencia en el epígrafe 6.2.6., se aportará con la solicitud de inscripción.

DISPOSICION ADICIONAL

El Consejero de Trabajo y Servicios Sociales—previa su autorización expresa— y el Director Regional de Servicios Sociales, podrá dictar instrucciones y circulares aclaratorias de la presente Norma.

DISPOSICION FINAL

Esta Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Murcia, 11 de marzo de 1983.—El Consejero de Trabajo y Servicios Sociales, **Vicente Martínez Brell**.



SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL
 REGISTRO DE ENTIDADES DE SERVICIOS SOCIALES

Reintegro y Registro:

REPRESENTANTE (quien firma SOLICITUD):		
Nombre y apellidos		
Domicilio		
Población		
Cargo que ostento	D. N. I.	Teléfono

EXPONGO: Al amparo del Decreto 47/1982, de 21 de octubre, de la Comunidad Autónoma de Murcia, así como de lo previsto en la Orden de 11-3-83 de esta Consejería de Trabajo y Servicios Sociales de la misma, por la que se desarrolla el anterior, y en nombre y representación de
 cuyos datos se detallan a continuación:

TITULAR		

OBJETO DE LA INSCRIPCIÓN		
<input type="radio"/> Entidad		
<input type="radio"/> Centro		
<input type="radio"/> Servicio		

SOLICITO: La inscripción de en el citado Registro de Entidades de Servicios Sociales, a cuyo efecto acompaño los siguientes documentos preceptuados en dicha Orden:

<input type="radio"/> Copia notarial <input type="radio"/> Fotocopia autorizada) de	<input type="radio"/> Estatutos <input type="radio"/> Normas reglamentarias)	que establecen el régimen jurídico de <input type="radio"/> Entidad en sí <input type="radio"/> Como titular del <input type="radio"/> Centro <input type="radio"/> Servicio
o en caso titularidad (Centro o Servicio) Persona Física.		
<input type="radio"/> Declaración notarial, haciendo constar, (ambos) (<input type="radio"/> Ausencia ánimo lucro <input type="radio"/> Compromiso desarrollo permanente actividad asistencial)		
<input type="radio"/> Memoria (conforme anexo II) <input type="radio"/> Relación puestos trabajo, cubiertos o a cubrir, especificando: nombre y apellidos, titulación, puesto de trabajo que ocupa, jornada laboral, retribuciones correspondientes y, en su caso, número de afiliación a la Seguridad Social <input type="radio"/> Relación Beneficiarios o Asistidos, en su caso, con expresión del sistema de altas y bajas <input type="radio"/> Reglamento de Régimen Interior <input type="radio"/> Régimen Económico de funcionamiento		
así como también aporto, voluntariamente, respecto de los locales en que se desarrolla la actividad:		
<input type="radio"/> Certificado Registro Propiedad sobre titularidad y gravámenes <input type="radio"/> Contrato de <input type="radio"/> Arrendamiento / <input type="radio"/> Uso / <input type="radio"/> Cesión / <input type="radio"/> Concesión		
<input type="radio"/> Copia autorizada <input type="radio"/> Certificación) de	<input type="radio"/> Permisos obras <input type="radio"/> Licencias apertura <input type="radio"/> Autorizaciones Organos (Estatales/Regionales) Competentes materia)	

..... de de 19.....