GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año C | Viernes, 21 de marzo de 2025 | Anexo al Número 35

## SUMARIO

*NÚMERO REGISTRO* — *PÁGINA*

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

***INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA (IASS)***

80066 Anuncio relativo al Acuerdo de aprobación del concierto social para la provisión de los servicios de gestión de 134 plazas en acogimiento residencial para menores extranjeros no acompañados con medida de amparo, guarda o tutela en la isla de Tenerife ..... 2

***AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA***

80223 Anuncio relativo a las Bases de ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna para el ejercicio 2025 ..... 156

Las inserciones se solicitarán de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad mediante oficio

Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Edita: Secretaría General Técnica Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad

Servicio de Publicaciones
Edificio de Usos Múltiples II, planta 0
Avda. José Manuel Guimerá, 10
Tfno.: (922) 47.75.18. Fax: (922) 92.26.82
38071 Santa Cruz de Tenerife

Imprime: Producciones MIC S.L.
Calle Elías Serra Rafols, portal 2 y 3
Edificio Polsa. Centro de Negocios de Canarias. Of. 24.
38204 San Cristóbal de La Laguna
Tfno.: (922) 25 04 53
E-mail: info@bopsantacruzdetenerife.es

TARIFAS
Inserción: 0,97 euros/mm de altura
Suscripción anual: 72,30 euros

# III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

## INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA (IASS)

### Servicio Administrativo de Infancia y Familia

### ANUNCIO

**22** **80066**

El Consejo Rector del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), en sesión extraordinaria en sustitución de ordinaria celebrada el pasado 27 de febrero de 2025, aprobó por unanimidad, mediante acuerdo número 7, **la memoria justificativa, las Bases de la convocatoria pública y Pliego de Prescripciones Técnicas para la selección de entidades sin ánimo de lucro, mediante concierto social, para la provisión de los servicios de gestión de 134 plazas en acogimiento residencial para menores extranjeros no acompañados con medida de amparo, guarda o tutela en la isla de Tenerife,** cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

***"Memoria justificativa Concierto Social para la gestión de plazas en acogimiento residencial para menores migrantes no acompañados con medida de amparo, de guarda o tutela en la isla de Tenerife.***

*La presente Memoria Justificativa para el desarrollo de un Concierto Social, para la gestión de plazas en acogimiento residencial para Menores Migrantes No Acompañados, denominados también Menores Extranjeros No Acompañados (MENA) con medida de amparo de guarda o tutela en la isla de Tenerife, recogido en el artículo 15 del Decreto 144/2021, de 29 de Diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del Concierto Social en el ámbito de los servicios sociales de la Comunidad Autónoma de Canarias, se fundamenta en las siguientes motivaciones:*

*1. La modalidad del acogimiento residencial se considera determinante y fundamental dentro del sistema de protección infantil, donde se ofrece una respuesta integral a los niños, niñas y adolescentes declarados en situación de desamparo, y cuya tutela ejerce la Dirección General de Protección a la Infancia y la Familia de la Consejería de Derechos Sociales, Igualdad, Diversidad y Juventud del Gobierno de Canarias. Dentro del ámbito de las competencias de los Cabildos Insulares, se encuentra la gestión y atención directa de las plazas ofertadas en los centros de protección infantil, que atiende a la población infantil anteriormente señalada. El servicio de acogimiento residencial y el servicio de apoyo a la emancipación (hasta los 18 años) se encuentra recogido de la Ley 16/2019, de 2 de Mayo de Servicios Sociales de Canarias, dentro de los servicios del sistema público de servicios sociales de Canarias (art. 20.3.o.p), Servicio de atención a la infancia y adolescencia. Además, dentro del art.*

*49, de la misma ley, donde se reflejan las competencias de los cabildos Insulares, se incluye entre otras; crear, dirigir y gestionar los centros y servicios insulares especializados propios, así como los transferidos por la Comunidad Autónoma de Canarias. Una de las funciones encomendadas al Organismo Autónomo, Instituto Insular de Atención social y Sociosanitaria (IASS) del Cabildo Insular de Tenerife, a través de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, según el marco legal actual (art. 11 de la Ley 1/1997, de 7 de Febrero, de Atención Integral al Menor y Decreto 159/1997, de 11 de Julio, de Transferencias de Competencias de la Administración Pública de la C.A.C. a los Cabildos Insulares en materia de prestación de servicios especializados en cuestiones de prevención; de ejecución de las medidas de amparo que se establecen en la Ley 1/1997, de Atención Integral al Menor; y asesoramiento y cooperación técnica, jurídica y económica a las entidades municipales, de acuerdo con lo establecido en la legislación de régimen local), es la planificación, gestión, seguimiento y supervisión de la red de centros de acogimiento residencial para niños, niñas y adolescentes en situación de desamparo en la isla de Tenerife.*

*2. En base a este planteamiento, entre los que se incluye de manera directa a los MENA, cabe destacar que la atención integral diaria que requiere este colectivo en los diferentes hogares y centros de protección infantil no pueden ser prestados mediante gestión directa del propio Organismo Autónomo, Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS) del Cabildo Insular de Tenerife. La razón de ello, es el elevado volumen de población infantil que convive en los diferentes centros y hogares de la red de acogimiento residencial en la isla de Tenerife. En este sentido, cabe señalar que el IASS, a través de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia no cuenta con los recursos materiales y sobre todo con los recursos humanos necesarios con carácter propio para ofrecer esa atención integral diaria a los niños, niñas y adolescentes en situación de desamparo y guarda en dicha red, y en particular a los MENA.*

*3. A partir de la Ley 16/2019, de 2 de Mayo de Servicios Sociales de Canarias y del Decreto derivado de la misma, Decreto 144/2021, de 29 de Diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del Concierto Social en el ámbito de los servicios sociales de la Comunidad Autónoma de Canarias, permite ofrecer la gestión y prestación de servicios de acogimiento residencial bajo este modelo de Concierto Social. Señalar que el objeto de la acción concertada integra un determinado número de plazas de la red de acogimiento residencial en la isla de Tenerife en base a dos tipos de recursos (CAI-MENA y CAME), y que en conjunto, están dirigidos a ofrecer una respuesta diversificada y especializada, en consonancia con garantizar los derechos de los MENA que conviven en los diferentes recursos y centros de protección del sistema de protección infantil en la isla de Tenerife.*

*4. Señalar que el Decreto 57/2023, de 27 de abril, donde se aprueba el Catálogo de Servicios y Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de Canarias, dentro de los Servicios de Infancia, Adolescencia, Personas Jóvenes Extuteladas o en Riesgo de Exclusión y Familias; la competencia sobre el Servicio de Atención a Personas Menores Migrantes No Acompañadas corresponde a la Comunidad Autónoma de Canarias. No obstante, en base a los acuerdos, actualmente vigentes, reflejados en el Acta de la Asamblea General de la F.E.C.A.I. celebrada en Tenerife el 21 de Noviembre de 2018, dentro del apartado 7 (Informe sobre la situación en la atención a Menores Extranjeros No Acompañados -MENA- para su traslado al estado), se establece que a la isla de Tenerife corresponde la atención a 140 MENAS. A esto se añade, la situación de desbordamiento actual en la red de protección infantil dirigida de manera específica a este colectivo, que requiere una acción o estrategia de colaboración y cooperación con la administración autonómica con el fin de intentar paliar en la medida de las posibilidades de la administración insular el impacto y crisis migratoria en la que nos encontramos inmersos en los últimos años. En este sentido, señalar que el número de plazas a concertar es de 134 plazas distribuidas de la siguiente manera:*

- *Lote I: 4 Centros de Acogida Inmediata para MENAS (20 plazas cada uno): 80 plazas.*

- *Lote II: 2 Centros de Atención a MENAS (9 plazas cada uno): 18 plazas.*

- *Lote III: 2 Centros de Atención a MENAS (9 plazas cada uno): 18 plazas.*

- *Lote IV: 2 Centros de Atención a MENAS (9 plazas cada uno): 18 plazas.*

*5. La naturaleza de la actuación admite su sometimiento al régimen de Concierto Social por tratarse de actuaciones encaminadas y orientadas a ofrecer y garantizar una atención integral plena a los Menores Migrantes No Acompañados que ingresan en el sistema de protección infantil en la isla de Tenerife. La prestación del servicio objeto de la presente propuesta de Concierto Social supone responder a las necesidades específicas de este colectivo de la población infantil y mayoritariamente adolescentes, e implica además ofrecer una respuesta integral individualizada a cada uno de ellos y ellas, recogida en el marco legal establecido en el ámbito del sistema de protección infantil (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 Orgánica 8/2015 de 22 de julio de Modificación de Protección a la Infancia y Adolescencia; Ley 26/2015, 28 de julio, de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y Adolescencia; Ley Orgánica 8/2021, de 4 de Junio, de Protección Integral a la*

*Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia; Ley 1/1997, de 7 de febrero de Atención Integral a los Menores; y Decreto 40/2000, de 15 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros de Atención a Menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma Canaria); garantizando el derecho de protección de los menores declarados en situación de desamparo de la isla de Tenerife.*

*6. Los Centros de Acogida Inmediata para MENA y los Centros para MENA, son recursos fundamentales e imprescindibles para el adecuado funcionamiento de la red de acogimiento residencial en la isla, debiéndose prestar ese servicio todos los días del año, las 24 horas al día, de manera ininterrumpida. Estos recursos del sistema de protección infantil, deben responder a las necesidades específicas y de manera personalizada a cada uno de los MENA declarados en situación de desamparo por la Comunidad Autónoma Canaria. Dicha atención personalizada debe atender a diversas necesidades y demandas fundamentales, reflejadas en el Informe bajo el título "Perfil. Menores Extranjeros/as No Acompañados/as en la red de acogimiento residencial" (2022), elaborado por el IASS a través de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*

*7. La conveniencia de acudir a este régimen de concierto social para la prestación del presente servicio a través de entidades sin ánimo de lucro se basa en la necesidad irrenunciable de ofrecer una atención integral y garantizar el cumplimiento de los derechos de los MENA que ingresan en el sistema de protección infantil, en el ámbito de la modalidad de acogimiento residencial. Dentro de las competencias atribuidas a los Cabildos, según se recoge en la Ley 16/2019, de 2 de Mayo de Servicios Sociales de Canarias, dentro de los servicios del sistema público de servicios sociales de Canarias (art. 20), se encuentra la posibilidad de concertar la gestión de servicios sociales, en su ámbito territorial, con entidades públicas o de iniciativa privada, de conformidad con lo establecido en dicha ley y el resto de la normativa vigente aplicable. A partir de la finalización de los períodos de prórroga establecidos legalmente para este servicio, se considera esencial desarrollar el modelo de concierto social para la prestación de los servicios en la modalidad de acogimiento residencial, para los Menores Migrantes No Acompañados (denominados también MENA).*

*8. En la actualidad, existe una variable significativa que ha condicionado de manera importante la necesidad de enfocar y orientar el trabajo en el contexto del acogimiento residencial hacía un modelo de mayor especialización, afectando a la organización y el funcionamiento de los centros y hogares de menores. Dicha variable está relacionada con la evolución o cambios producidos respecto a los perfiles que ingresan en el sistema de protección infantil (adolescentes; presencia de problemas emocionales, de conducta y salud mental; menores infractores con medida protectora; menores extranjeros no acompañados y acompañados; etc.).*

*Esta realidad supone la adopción de un modelo especializado y diversificado para responder desde un punto de vista educativo, social, y terapéutico en muchos casos, a las singularidades y necesidades personales de cada uno de los niños, niñas y adolescentes que ingresan en el sistema de protección infantil, así como a las consecuencias derivadas del maltrato sufrido, período evolutivo, etc.*

*9. De la relevancia de los servicios a prestar, y que se refleja en el modelo de concierto social, en donde además de la búsqueda de una mayor eficacia y eficiencia en la prestación del servicio concertado, la máxima prioridad es garantizar la calidad de los servicios y el bienestar de los Menores Extranjeros No Acompañados en todas sus dimensiones; se recoge en los principios rectores de la Ley 26/2015, 28 de julio, de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y Adolescencia, donde establece en su art. 21, que las entidades públicas, los servicios y centros de protección infantil donde se encuentren menores en acogimiento residencial tendrán las siguientes obligaciones básicas:*

*a) Asegurarán la cobertura de las necesidades de la vida cotidiana y garantizarán los derechos de los menores adaptando su proyecto general a las características personales de cada menor, mediante un proyecto socioeducativo, que persiga el bienestar del menor, su desarrollo físico, psicológico, social y educativo, en el marco del plan individualizado de protección que defina la Entidad Pública.*

*b) Contarán con el plan individual de protección de cada menor que establezca claramente la finalidad del ingreso, los objetivos a conseguir y el plazo de consecución, en el cual se preverá la preparación del menor tanto a la llegada como a la salida del centro.*

*c) Adoptarán todas las decisiones en relación al acogimiento residencial de los menores en interés de los mismos.*

*d) Fomentarán la convivencia y la relación entre hermanos siempre que ello redunde en el interés de los menores y procurará la estabilidad residencial de los menores, así como el acogimiento tenga lugar preferentemente en un centro ubicado en la provincia de origen del menor.*

*e) Promoverán la relación y colaboración familiar. Programándose, al efecto, los recursos necesarios para posibilitar el retorno a la familia de origen, si se considera que ese es el interés del menor.*

*f) Potenciar la educación integral e inclusiva de los menores, con especial consideración a las necesidades de los menores con discapacidad y velaran por su preparación para la vida plena, de manera especial su escolarización y formación. En los casos de menores de dieciséis a dieciocho uno de los objetivos prioritarios será la preparación para la vida independiente, la orientación e inserción laboral.*

*g) Poseerán una normativa interna de funcionamiento y convivencia que responda a las necesidades educativas y de protección, y tendrán recogido un procedimiento de formulación de quejas y reclamaciones*

*h) Administrarán los medicamentos que, en su caso, precisen los menores bajo prescripción y seguimiento médico, de acuerdo con la praxis profesional sanitaria. A estos efectos se llevará un registro con la historia médica de cada uno de los menores.*

*i) Revisarán periódicamente el plan individual de protección con el objeto de valorar la adecuación del recurso residencial a las circunstancias personales del menor.*

*j) Potenciarán las salidas de los menores en fines de semana y periodos vacacionales con sus familias de origen o, cuando ello no fuera posible o procedente, con familias alternativas.*

*k) Promoverán la integración normalizada de los menores en los servicios y actividades de ocio, culturales y educativas que transcurran en el entorno comunitario en el que se encuentran.*

*l) Establecerán los necesarios mecanismos de coordinación con los servicios sociales especializados para el seguimiento y ajuste de las medidas de protección.*

*m) Velarán por la preparación para la vida independiente, promoviendo la participación en las decisiones que le afecten, incluida la propia gestión del centro, la autonomía y la asunción progresiva de responsabilidades.*

*n) Establecerá, medidas educativas y de supervisión que garanticen la protección de los datos personales del menor al acceder a las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación y a las redes sociales".*

***"BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DE LAS ENTIDADES PROVEEDORAS DE SERVICIOS DEL CONCIERTO SOCIAL DE GESTIÓN DE PLAZAS EN ACOGIMIENTO RESIDENCIAL PARA MENORES EXTRANJEROS NO ACOMPAÑADOS CON MEDIDA DE AMPARO DE GUARDA O TUTELA EN LA ISLA DE TENERIFE.***

***Base 1.- Ámbito y objeto de aplicación.***

***Base 2.- Legislación, Régimen Jurídico y jurisdicción aplicable.***

***Base 3.- Duración del concierto.***

***Base 4.- Acceso a los servicios por las personas usuarias.***

***Base 5.- Solicitantes.***

***Base 6.- Requisitos generales.***

***Base 7.- Iniciación del procedimiento.***

***Base 8.- Forma, plazo y lugar de presentación de solicitudes.***

***Base 9.- Valor máximo estimado del concierto social, módulos económicos (precios plaza/día) de los servicios a concertar, presupuesto de la convocatoria y existencia de crédito presupuestario.***

***Base 10.- Documentación e información que debe acompañar a la solicitud.***

***Base 11.- Tramitación de las solicitudes e instrucción del procedimiento.***

***Base 12.- Criterios de valoración para la selección de las entidades concertadas.***

***Base 13.- Comité Técnico de Valoración.***

***Base 14.- Propuesta de resolución.***

***Base 15.- Resolución de concesión.***

***Base 16.- Publicación de la resolución.***

***Base 17.- Recursos.***

***Base 18.- Formalización del concierto social.***

***Base 19.- Financiación (módulos económicos).***

***Base 20.- Revisión de los módulos.***

***Base 21.- Prohibición de cobro a personas usuarias.***

***Base 22.- Pago de los servicios concertados y justificación de la prestación del servicio.***

***Base 23.- Justificación anual.***

***Base 24.- Comprobación y control del gasto.***

***Base 25.- Ejecución de los conciertos.***

***Base 26.- Obligaciones del Organismo.***

***Base 27.- Obligaciones de la entidad concertada***

***Base 28.- Calidad de los servicios: actuaciones de control y seguimiento.***

***Base 29.- Contratación de actividades accesorias con terceros.***

***Base 30.- Comisiones de seguimiento de los conciertos.***

***Base 31.- Inspección, control y evaluación.***

***Base 32.- Protección de datos de carácter personal.***

***Base 33.- Modificación de los conciertos.***

***Base 34.- Penalidades por incumplimiento.***

***Base 35.- Causas de extinción.***

***Base 36.- Reintegro de cantidades recibidas indebidamente.***

***Base 37.- Incompatibilidad con subvenciones.***

***Base 38.- Responsabilidad de la entidad concertada por daños y perjuicios causados en la ejecución del concierto.***

***ANEXO I: PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS Y TIPOLOGIAS DE PLAZAS OBJETO DEL CONCIERTO***

***ANEXO I-A: CENTROS DE ACOGIDA INMEDIATA PARA MENORES EXTRANJEROS NO ACOMPAÑADOS***

***ANEXO I-B: CENTROS DE ATENCION A MENORES EXTRANJEROS NO ACOMPAÑADOS***

***ANEXO II: MODELO DE SOLICITUD***

***ANEXO III: MEJORA EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.***

***ANEXO IV: ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO.***

***ANEXO V: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LA SUBCONTRATACIÓN DE LOS SERVIDORES O LOS SERVICIOS ASOCIADOS A LOS MISMOS.***

***ANEXO VI: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CONTRATISTA RELATIVA A LA UBICACIÓN DE LOS SERVIDORES Y LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS ASOCIADOS A LOS MISMOS***

***ANEXO VII: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE.***

***Base 1.- Ámbito y objeto de aplicación.***

*1.- Por la presente convocatoria el Organismo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (en adelante, IASS) podrá encomendar a entidades de iniciativa social sin ánimo de lucro, mediante concierto social, a través del procedimiento para la selección de entidades concertadas, la provisión de los servicios de gestión de 134 plazas en acogimiento residencial para menores extranjeros no acompañados -MENA- (niños, niñas y adolescentes migrantes sin referentes familiares) con medida de amparo de guarda o tutela, susceptibles de concierto de conformidad con lo previsto en el apartado b) del artículo 3, 2 del Reglamento del Concierto Social en el ámbito de los Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Canarias (en adelante, el Reglamento del Concierto Social).*

*Los servicios a concertar se encuentran reflejados en el Decreto 57/2023, de 27 de Abril, donde se aprueba el Catálogo de Servicios y Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de Canarias, y se determinan los requisitos y condiciones de acceso a los servicios y prestaciones del Sistema y el procedimiento de su actualización y revisión. En concreto, dentro del apartado relativo a los "Servicios de Infancia, Adolescencia, Personas Jóvenes Extuteladas o en Riesgo de Exclusión y Familias", se recoge el "Servicio de Acogimiento Residencial para niños, niñas y adolescentes con una medida de amparo", estableciendo la tipología de "Centros de Acogida Inmediata", "Centros de Acogida de Edades Verticales" y "Centros de Acogida de Adolescentes". A este respecto, es importante señalar que el Decreto recoge también, dentro de los Servicios de Infancia, Adolescencia, Personas Jóvenes Extuteladas o en Riesgo de Exclusión y Familias; la competencia sobre el Servicio de Atención a Personas Menores Migrantes No Acompañadas, que corresponde a la Comunidad Autónoma de Canarias. No obstante, en base a los acuerdos, actualmente vigentes, reflejados en el Acta de la Asamblea General de la F.E.C.A.I. celebrada en Tenerife el 21 de Noviembre de 2018, dentro del apartado 7 (Informe sobre la situación en la atención a Menores Extranjeros No Acompañados -MENA- para su traslado al estado), se establece que a la isla de Tenerife corresponde la atención a 140 MENAS.*

*En la Comunidad Autónoma de Canarias el fenómeno migratorio es un reto complejo que requiere de una estrategia y abordaje desde el ámbito europeo, estatal, autonómico e insular. Los niños, niñas y adolescentes migrantes sin referentes familiares, procedentes de los países del Magreb, principalmente de Marruecos, así como los procedentes del África Subsahariana requieren de una acogida y atención integral acorde con la promoción, garantía y defensa de sus derechos. Desde esta perspectiva, se intenta ofrecer las máximas garantías en los procesos de acogida desde el sistema de protección infantil a estos menores, en concreto desde la red de acogimiento residencial en la isla de Tenerife. En la actualidad, existe una situación de desbordamiento de la red de protección infantil que requiere una acción o estrategia de plena colaboración y cooperación con la administración autonómica con el fin de intentar paliar en la medida de las posibilidades de la administración insular el impacto y crisis migratoria en la que nos encontramos inmersos en los últimos años.*

*Señalar que cuando hacemos referencia a los Menores Extranjeros No Acompañados, el Consejo de Europa, dentro del art. 1 de su Resolución del 26 de junio de 1997, los define como, todos los nacionales de países terceros menores de 18 años que entran en el territorio de los*

*Estados miembros sin estar acompañados de un adulto responsable de ellos; así como aquellos menores nacionales de países terceros que fueron dejados solos después de entrar en el territorio del Estado miembro" (97/C 221/03).*

*Pese a que, según lo establecido en el vigente acuerdo de la FECAI, al Cabildo Insular de Tenerife le corresponde la gestión de 140 plazas en acogimiento residencial para menores extranjeros no acompañados, el número de plazas a ofertar es 134, debido a que la estructura óptima de los centros (20 plazas en el caso de cada CAI y 9 plazas en el caso de cada CAME), necesaria para garantizar una correcta prestación del servicio, impide que queden cubiertas exactamente las 140 plazas, sin que se sobrepasen las mismas.*

*2.- La distribución de plazas a concertar (134 plazas) se dividen en los lotes que se detallan a continuación, constituyendo el objeto de cada lote una unidad funcional susceptible de realización o ejecución independiente y cada lote un concierto:*

*- Lote I: 4 Centros de Acogida Inmediata para MENAS (20 plazas cada uno): 80 plazas.*

*- Lote II: 2 Centros de Atención a MENAS (9 plazas cada uno): 18 plazas.*

*- Lote III: 2 Centros de Atención a MENAS (9 plazas cada uno): 18 plazas.*

*- Lote IV: 2 Centros de Atención a MENAS (9 plazas cada uno): 18 plazas.*

*Las entidades proveedoras de servicios que concurran al concierto y deseen presentarse al lote I, así como a alguno de los lotes II, III y IV, sólo podrán presentar como máximo dos solicitudes. Es decir, si la entidad proveedora del servicio presenta solicitud al lote I, solamente podrá presentar una solicitud adicional a alguno de los restantes lotes (II, III y IV), alcanzando el máximo de dos solicitudes mencionado. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la inadmisión de todas las solicitudes suscritas por la entidad. En el caso de los lotes II, III y IV, no existe limitación alguna.*

*3.- La descripción material y características técnicas de los servicios de gestión de 134 plazas en acogimiento residencial para menores extranjeros no acompañados (niños, niñas y adolescentes migrantes sin referentes familiares) con medida de amparo de guarda o tutela se define en los pliegos de prescripciones técnicas que se acompañan como Anexo I a las presentes bases. Por ello, la ejecución del objeto del concierto deberá adecuarse a estas Bases y a las prescripciones técnicas contenidas en el Anexo I de las presentes bases.*

*4.- Los centros y servicios que sean concertados quedarán adscritos funcionalmente a la Red Pública de Servicios Sociales de Canarias, con los efectos previstos en el artículo 5.2 del Reglamento del Concierto Social.*

***Base 2.- Legislación, régimen jurídico y jurisdicción competente:***

*Este concierto tiene carácter administrativo y se tramita conforme a lo previsto en la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias (LSS), en el Reglamento del concierto social en el ámbito de los servicios sociales de la Comunidad Autónoma de Canarias (RCS), aprobado por Decreto 144/2021, de 29 de diciembre, y en la normativa sectorial que resulte de aplicación, quedando sometido a las citadas normas, a las cláusulas contenidas en*

*las presentes bases, a las prescripciones técnicas contenidas en los pliegos técnicos, y en concreto, a la legislación estatal y de la Unión Europea en materia de protección de datos.*

*Con respecto a la Orden nº 126/2023 de la Sra. Consejera de Derechos Sociales, Igualdad, Diversidad y Juventud por la que se aprueba el modelo de Bases Genéricas tipo destinadas a la concertación social regulada en el reglamento del concierto social en el ámbito de los servicios sociales de la Comunidad Autónoma de Canarias, dispone en su apartado tercero lo siguiente:*

*"Dicho modelo podrá ser adoptado con carácter indicativo u orientativo por el resto de las Administraciones públicas canarias con competencias en la gestión de servicios sociales, así como por los organismos o entidades públicas dependientes o vinculadas de las anteriores, sujetas al Derecho Administrativo, si así lo desean".*

*El presente concierto está sujeto, por su valor estimado, a regulación armonizada, su convocatoria y publicidad estará sometida a lo previsto en los artículos 19 y 22 de la Ley de Contratos del Sector Público.*

*La cooperación mediante un concierto social comporta la adscripción funcional de los servicios correspondientes a la Red Pública de Servicios Sociales de Canarias y supone que la persona o entidad concertada, independientemente de su naturaleza jurídica, se somete a un catálogo de obligaciones de control que podrá afectar a su plan de cuentas y a su sistema de contabilidad, a sus sistemas de información, al control de calidad, a la auditoría de cuentas, a la auditorías de protección de datos y a presentar una planificación en recursos humanos e inversiones durante el tiempo de vigencia del concierto en lo que afecte exclusivamente a la prestación o servicio objeto de concierto. En todo caso, se preservará el modelo jurídico de gestión privada del centro o servicio y su identidad corporativa.*

*El concierto social una vez suscrito obliga a la persona o entidad proveedora del servicio, en su calidad de persona o entidad concertada de la Administración, a realizar las prestaciones*
*y servicios en las condiciones previstas, y en su caso, en el Catálogo de Servicios y Prestaciones que se hubiera aprobado por el Gobierno de Canarias.*

*Las persona o entidad prestadora del servicio social que intervenga a través del concierto social actuará con pleno respeto a los principios establecidos en la normativa citada en esta Base, incluyendo los de universalidad en el acceso a los servicios y prestaciones, a la igualdad entre mujeres y hombres, a los de no discriminación por razón de la identidad, la orientación o expresión de género, del origen o de cualquier otra razón o circunstancia personal o social, a la equidad de las prestaciones, a la atención personalizada e integral y a la calidad en la atención a las personas usuarias o destinatarias de las prestaciones.*

*En caso de discrepancia entre las bases y los pliegos técnicos o con cualquiera del resto de los documentos del concierto, prevalecerá lo establecido en las bases.*

*Las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse en relación con los actos que se dicten en la concertación a realizar podrán ser objeto de recurso de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la*

*Jurisdicción Contencioso-administrativa. No obstante, los acuerdos y resoluciones que adopte el órgano concertante pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivas, pudiendo ser recurridas potestativamente en reposición ante el mismo órgano que las dictó, o ser impugnadas mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.*

***Base 3.- Duración del concierto.***

*La duración inicial de presente concierto social será cinco (5) años, con efectos desde la fecha que se determine en la resolución de concesión.*

*De conformidad con lo dispuesto por el artículo 25. 1 del Decreto 144/2021, de 29 de diciembre, se podrá renovar el concierto social, por acuerdo expreso de las partes, durante el plazo de seis (6) meses antes del vencimiento del plazo previsto en el párrafo anterior, por acuerdo expreso de las partes, por un nuevo período máximo de hasta dos (2) años.*

***Base 4.- Acceso a los servicios por las personas usuarias.***

*El acceso en cada centro o servicio concertado será siempre a través del procedimiento y órgano administrativo que se designe en las Prescripciones Técnicas, debiendo el centro o servicio concertado admitir a los menores extranjeros no acompañados derivados para su atención.*

***Base 5.- Solicitantes.***

*De acuerdo con el marco normativo vigente en la Comunidad Autónoma de Canarias podrán solicitar y acceder al régimen de concierto social las entidades de iniciativa social sin ánimo de lucro, de cualquier nacionalidad de los Estados miembros de la Unión Europea, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incursas en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración y que acrediten el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas en la presente convocatoria.*

*Las entidades deberán figurar inscritas como entidad colaboradora de la Administración en la prestación de servicios a la infancia y la adolescencia.*

*Para el caso de entidades sin ánimo de lucro con domicilio social en otras Comunidades Autónomas o en otros Estados de la Unión Europea, se aceptará como válida la habilitación o acreditación efectuada por el órgano competente en materia de servicios sociales de la Comunidad Autónoma o de la Administración competente del Estado donde radique su domicilio social o establecimiento permanente.*

***Base 6.- Requisitos generales.***

*De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8.2 del Reglamento del Concierto Social podrán solicitar y acceder al régimen de concierto social las entidades proveedoras de servicios que cumplan los siguientes requisitos:*

*a) Estar debidamente inscritas como entidad colaboradora de la Administración en la prestación de servicios a la infancia y la adolescencia o contar con la habilitación o acreditación efectuada por el órgano competente en materia de servicios sociales de la Comunidad*

*Autónoma o de la Administración competente del Estado donde radique su domicilio social o establecimiento permanente.*

*b) Estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.*

*c) Disponer de la viabilidad financiera exigida, esto es, un volumen anual de negocios en los últimos tres años, de, como mínimo, 1.000.000,00 € en cualesquiera de los tres.*

*d) Disponer de la solvencia técnica para prestar el servicio objeto del concierto, tal como se establece en los pliegos técnicos, y en particular:*

*• Tener una experiencia previa mínima de cinco (5) años en acogimiento residencial para niños, niñas y adolescentes menores extranjeros no acompañados con medida de amparo de guarda o tutela.*

*• Ostentar la titularidad de un inmueble o espacio físico, o el compromiso de disponibilidad por cualquier título jurídico válido en derecho, por un periodo de tiempo no inferior a la vigencia del concierto (títulos de propiedad, contratos de alquiler,…).*

*• Que el centro o servicio disponga de autorización de funcionamiento, conforme a la normativa sectorial de protección a la infancia o estar en disposición de obtenerla con anterioridad a la fecha de resolución de la presente convocatoria. En todo caso, en el momento de la adjudicación del concierto, la entidad deberá disponer de la autorización de funcionamiento, o excepcionalmente deberá acreditar haber iniciado los trámites para su obtención, comunicándolo al IASS.*

*• Indicar los profesionales y personal de atención directa con que cuenta el centro o servicio, incluyendo los datos especificados en la base 10ª, así como presentar una vez resulte adjudicatorio del Concierto Social, los certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de no haber sido condenados por sentencia firme por alguno de los delitos contemplados en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.*

*e) Cumplir con la normativa que, con carácter general o específico, le sea aplicable, tanto por naturaleza jurídica de la entidad como por el tipo de servicio objeto de concierto social.*

*f) No estar afectadas por ninguna de las prohibiciones de contratar con la Administración en virtud de sanción administrativa firme, en los términos previstos en la legislación de contratos del sector público.*

*g) No incurrir en la prohibición que establece el artículo 14 de la Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre Mujeres y Hombres, o legislación que la sustituya.*

*h) No haber sido sancionadas en los últimos cuatro años mediante resolución firme por la comisión de infracciones graves o muy graves de las previstas en el Título VII de la Ley 16/2019 de 2 de mayo de Servicios Sociales de Canarias y en materia de relaciones laborales, empleo, empresas usuarias de empresas de trabajo temporal, seguridad social, emigración, movimientos migratorios y trabajo de personas extranjeras.*

*i) Cumplir los estándares mínimos -básicos- y adecuados de calidad en la prestación de los servicios conforme a los criterios de calidad de los Estándares de Calidad en Acogimiento Residencial EQUAR en los ejes de Recursos, Procesos básicos, Necesidades y Bienestar, y Organización.*

*j) Efectuar buenas prácticas sociales y medioambientales, así como de transparencia, cumpliendo con los derechos laborales y mejoras establecidas en los convenios colectivos sectoriales, la no discriminación salarial entre hombres y mujeres y el cumplimiento de las ratios profesionales según normativa vigente y las necesidades del servicio objeto de concierto.*

*k) Acreditar el cumplimiento y mejora en materia de igualdad, con un Plan de Igualdad si la entidad estuviera obligada por el número de personas trabajadoras de su plantilla, de acuerdo con lo previsto en el artículo 45.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, así como lo previsto en la Ley Canaria de Igualdad o en la legislación que la sustituya. Para las personas o entidades con menor plantilla de personas trabajadoras que no estuvieran obligadas legalmente a implantar un plan de igualdad, se deberá acreditar que en su organización, funcionamiento e intervención actúan con pleno respeto al principio de igualdad entre mujeres y hombres, integrando la perspectiva de género con medidas orientadas a la conciliación de la vida personal y familiar.*

*l) Cumplir con la normativa en materia de inclusión social y laboral de personas con discapacidad, de acuerdo con lo previsto en el artículo 42.1 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, o en la legislación que lo sustituya, así como aquellas que, en su caso, se establezcan por el órgano responsable del concierto en la promoción de los derechos de las personas con discapacidad.*

*m) Contar con los correspondientes seguros que garanticen la cobertura de daños y perjuicios que puedan ser causados a las personas usuarias o a terceros.*

***Base 7.- Iniciación del procedimiento.***

*El procedimiento se inicia de oficio, con la publicación de la presente resolución que aprueba la convocatoria pública y se impulsará de oficio en todos sus trámites, respetando los principios de libre concurrencia, transparencia y no discriminación, así como el resto de los principios generales establecidos en el artículo 6 del Reglamento del Concierto Social.*

***Base 8.- Forma, plazo y lugar de presentación de solicitudes.***

*1.- La solicitud de participación en el procedimiento de concertación se efectuará mediante modelo que figura en el Anexo II de la presente resolución, debidamente formalizada y suscrita electrónicamente por la persona que ostente la representación de la entidad titular del centro o servicio objeto de concierto.*

*2.- El plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, a partir del siguiente al de su publicación en el en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo publicarse también en el Diario Oficial de la Unión Europea.*

*3.- Se presentará una solicitud por el lote a que la entidad oferte para el concierto, sin que pueda presentar variantes o alternativas. El incumplimiento por la persona o entidad interesada, de lo señalado en esta Base dará lugar a la no admisión de la solicitud por ella suscrita.*

*Las entidades proveedoras de servicios que concurran al concierto y deseen presentarse al lote I, así como a alguno de los lotes II, III y IV, sólo podrán presentar como máximo dos solicitudes. Es decir, si la entidad proveedora del servicio presenta solicitud al lote I, solamente podrá presentar una solicitud adicional a alguno de los restantes lotes (II, III y IV), alcanzando el máximo de dos solicitudes mencionado. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la inadmisión de todas las solicitudes suscritas por la entidad. En el caso de los lotes II, III y IV, no existe limitación alguna.*

*La presentación de las ofertas presume la aceptación incondicional por la persona o entidad interesada de la totalidad del contenido de las bases y los pliegos técnicos, sin salvedad alguna.*

*Asimismo, la presentación de solicitudes implica la aceptación de la publicación de toda la información necesaria para dar cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia exigida no solo en la Ley de Servicios Sociales de Canarias y en el Reglamento, sino también la recogida en la legislación de transparencia.*

*4.- La tramitación de este procedimiento, la presentación de solicitudes y documentación anexa, el ejercicio de los derechos y obligaciones, así como la subsanación de la solicitud, se realizarán por medios telemáticos.*

*Por tanto, las personas y entidades interesadas proveedoras de servicios que concurran en este procedimiento de concierto social, deberán en todo caso, relacionarse con la Administración concertante de forma telemática, por razón de su capacidad técnica, dedicación profesional y disponibilidad de medios electrónicos necesarios para la prestación de los servicios. Esta obligación supone que la presentación de las ofertas será necesariamente a través del Registro Electrónico Común (https://www.iass.es/rec).*

*5.- A efectos de participación en la presente convocatoria, se considera que la propia suscripción de la solicitud de concierto social para las entidades susceptibles de ser beneficiarias, por sí mismas o por representante, implica la capacidad jurídica y de obrar necesaria para solicitar el oportuno concierto social, permitir el acceso a la Plataforma de Interoperabilidad y autorizar la consulta interactiva de documentación.*

*De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en ausencia de oposición expresa por parte del interesado, el órgano gestor del procedimiento está autorizado para obtener directamente los datos de los documentos preceptivos elaborados por cualquier Administración y que para este procedimiento, son los siguientes:*

*a) Documento de identidad (DNI) del representante legal de la entidad solicitante.*
*b) Certificación de que la entidad está al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.*

*c) Certificación de que la entidad está al corriente de las obligaciones con la Agencia Tributaria Canaria.*

*d) Certificación de que entidad está al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.*

*e) Certificación de que entidad está al corriente de las obligaciones con el Cabildo Insular de Tenerife.*

*6.- Los interesados en el procedimiento de concertación podrán solicitar información adicional sobre el expediente cuatro (4) días antes del cierre del plazo de presentación de ofertas. Dicha solicitud se efectuará exclusivamente a través de la cuenta de correo electrónico siguiente: conciertosocial@iass.es*

***Base 9.- Valor máximo estimado de todo el concierto social, módulos económicos (precios) de los servicios a concertar, presupuesto de la convocatoria y existencia de crédito presupuestario.***

*1.- El valor estimado del concierto social, suponiendo que el servicio se inicia el 1 de abril de 2025, asciende a* ***CINCUENTA Y NUEVE MILLONES CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y UN EUROS CON DIECINUEVE CÉNTIMOS*** *(59.004.661,19 €), sin IGIC, distribuido por lotes, de la siguiente manera:*

- ***Lote I:*** *4 Centros de Acogida Inmediata para MENAS (20 plazas cada uno): 80 plazas.*
- ***Lote II:*** *2 Centros de Atención a MENAS (9 plazas cada uno): 18 plazas.*
- ***Lote III:*** *2 Centros de Atención a MENAS (9 plazas cada uno): 18 plazas.*
- ***Lote IV:*** *2 Centros de Atención a MENAS (9 plazas cada uno): 18 plazas.*

*El valor máximo estimado del concierto viene determinado por el importe máximo, excluido impuestos, que, de acuerdo con las estimaciones, puede llegar a pagarse durante su ejecución.*

*El valor máximo estimado se indica únicamente a efectos de publicidad y no supone ningún compromiso de gasto.*

*2.- Los módulos económicos (precios plaza/día) del concierto social serán los que se indican a continuación para cada tipología de servicios:*

***- Centro de Acogida Inmediata (Lote I):***

*Año 2025: 130,85 €*
*Año 2026: 141,84 €*
*Año 2027: 152,65 €*
*Año 2028: 160,15 €*
*Año 2029: 167,07 €*
*Año 2030-2032: 167,55 €*

***- Centro de Atención a Menores Extranjeros No Acompañados (Lote II):***

*Año 2025: 163,70 €*
*Año 2026: 177,72 €*
*Año 2027: 191,43 €*
*Año 2028: 200,87 €*
*Año 2029: 209,98 €*
*Año 2030-2032: 210,60 €*

***- Centro de Atención a Menores Extranjeros No Acompañados (Lote III y IV):***

*Año 2025: 163,12 €*
*Año 2026: 176,87 €*
*Año 2027: 190,85 €*
*Año 2028: 200,16 €*
*Año 2029: 209,13 €*
*Año 2030-2032: 210,03 €*

*3.- El presupuesto máximo total del concierto para el período inicial es de* ***CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO EUROS CON CUARENTA Y DOS CÉNTIMOS*** *(40.965.998,42 €), siendo los importes que corresponden cada año de vigencia inicial del concierto los siguientes:*

- ***Lote I: Cuatro Centros de Acogida Inmediata para Menores Extranjeros No Acompañados (20 plazas por centro, 80 en total).***
  *Teniendo previsto que el servicio se inicie el 1 de abril de 2025:*

| ***EJERCICIO*** | ***TOTAL*** | ***PRECIO PLAZA*** |
|---|---|---|
| *2025* | *2.865.637,86 €* | *130,85 €* |
| *2026* | *4.141.625,09 €* | *141,84 €* |
| *2027* | *4.457.489,98 €* | *152,65 €* |
| *2028* | *4.676.306,20 €* | *160,15 €* |
| *2029* | *4.878.526,95 €* | *167,07 €* |
| *2030* | *4.892.546,21 €* | *167,55 €* |
| *2031* | *4.892.546,21 €* | *167,55 €* |
| *2032* | *1.223.136,55 €* | *167,55 €* |
| | ***32.027.815,06 €*** | |

*El precio de las plazas no ocupadas será el 85% del correspondiente al precio/plaza para cada ejercicio.*

- ***Lote II: Dos Centros de Atención a Menores Extranjeros No Acompañados (9 plazas por centro, 18 en total).***
  *Teniendo previsto que el servicio se inicie el 1 de abril de 2025:*

| *EJERCICIO* | *TOTAL* | *PRECIO PLAZA* |
|---|---|---|
| *2025* | *806.636,27 €* | *163,70 €* |
| *2026* | *1.167.599,28 €* | *177,72 €* |
| *2027* | *1.257.679,02 €* | *191,43 €* |
| *2028* | *1.319.732,67 €* | *200,87 €* |
| *2029* | *1.379.556,59 €* | *209,98 €* |
| *2030* | *1.383.662,51 €* | *210,60 €* |
| *2031* | *1.383.662,51 €* | *210,60 €* |
| *2032* | *345.915,63 €* | *210,60 €* |
| | ***9.044.444,48 €*** | |

*El precio de las plazas no ocupadas será el 85% del correspondiente al precio/plaza para cada ejercicio.*

- ***Lote III: Dos Centros de Atención a Menores Extranjeros No Acompañados (9 plazas por centro, 18 en total).***
  *Teniendo previsto que el servicio se inicie el 1 de abril de 2025:*

| *EJERCICIO* | *TOTAL* | *PRECIO PLAZA* |
|---|---|---|
| *2025* | *803.790,34 €* | *163,12 €* |
| *2026* | *1.162.016,75 €* | *176,87 €* |
| *2027* | *1.253.915,33 €* | *190,85 €* |
| *2028* | *1.315.059,56 €* | *200,16 €* |
| *2029* | *1.373.974,07 €* | *209,13 €* |
| *2030* | *1.379.898,82 €* | *210,03 €* |
| *2031* | *1.379.898,82 €* | *210,03 €* |
| *2032* | *344.974,70 €* | *210,03 €* |
| | ***9.013.528,39 €*** | |

*El precio de las plazas no ocupadas será el 85% del correspondiente al precio/plaza para cada ejercicio.*

- ***Lote IV: Dos Centros de Atención a Menores Extranjeros No Acompañados (9 plazas por centro, 18 en total).***
  *Teniendo previsto que el servicio se inicie el 1 de abril de 2025:*

| *EJERCICIO* | *TOTAL* | *PRECIO PLAZA* |
|---|---|---|
| *2025* | *798.928,03 €* | *163,12 €* |
| *2026* | *1.151.266,53 €* | *176,87 €* |
| *2027* | *1.237.240,35 €* | *190,85 €* |
| *2028* | *1.300.960,86 €* | *200,16 €* |
| *2029* | *1.363.223,84 €* | *209,13 €* |
| *2030* | *1.363.223,84 €* | *210,03 €* |
| *2031* | *1.363.223,84 €* | *210,03 €* |
| *2032* | *340.805,96 €* | *210,03 €* |
| | ***8.918.873,26 €*** | |

*El precio de las plazas no ocupadas será el 85% del correspondiente al precio/plaza para cada ejercicio.*

*4.- Existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para atender a las obligaciones económicas que se deriven del presente concierto, con cargo a la aplicación presupuestaria 2025.2B.231.26100, proyecto de gastos 2025/3/PRP/73/4, por el importe del presupuesto de la convocatoria, distribuido en las siguientes anualidades:*

| *EJERCICIO* | *TOTAL* |
|---|---|
| *2025 (9 meses)* | *5.274.992,50 €* |
| *2026* | *7.622.507,65 €* |
| *2027* | *8.206.324,68 €* |
| *2028* | *8.612.059,29 €* |
| *2029* | *8.995.281,45 €* |
| *2030 (3 meses)* | *2.254.832,85 €* |
| ***TOTAL*** | ***40.965.998,42 €*** |

*El presente Concierto Social se encuentra exento de IGIC de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 4/2012, de 25 de junio, de medidas administrativas y fiscales.*

***Base 10.- Documentación e información que debe acompañar a la solicitud.***

*Las solicitudes para concurrir en el concierto social constarán de un ARCHIVO ÚNICO en forma de PDF, firmado electrónicamente por la entidad proveedora de servicios o la persona que la represente, que contendrá la* ***solicitud de participación*** *en la convocatoria, según el modelo que figura en el* ***Anexo II****,* ***la documentación complementaria relativa a los criterios de valoración , la documentación relativa a la entidad que concurre y la relativa a las obligaciones o requisitos que, en su caso, se establezcan en estas bases****.*

*No obstante lo anterior, si toda la documentación no pudiera constar en un único archivo debido a su peso, podrá remitirse en archivos distintos, siempre y cuando quede debidamente identificado a qué solicitud corresponde, especificando el lote.*

*En concreto, el archivo contendrá entre otros, los siguientes documentos electrónicos:*

*a) Acuerdo adoptado por el órgano competente de la entidad en el que se autorice al representante legal la participación en el procedimiento de selección y la solicitud del concierto social, así como escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en que haga constar la finalidad de la entidad.*

*b) Certificación acreditativa de estar debidamente inscritas como entidad colaboradora de la Administración en la prestación de servicios a la infancia y la adolescencia o contar con la habilitación o acreditación efectuada por el órgano competente en materia de servicios sociales de la Comunidad Autónoma o de la Administración competente del Estado donde radique su domicilio social o establecimiento permanente.*

*c) Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la hacienda estatal y autonómica y de las obligaciones con el Cabildo Insular de Tenerife y con la Seguridad Social, en caso de que no autoricen la consulta interactiva de esta documentación.*

*d) Cuentas anuales de alguno de los últimos tres ejercicios, donde se acredite un volumen anual de negocios referidos al objeto del presente concierto de, como mínimo, 1.000.000,00 €.*

*e) Documentación relativa a la solvencia técnica necesaria para prestar el servicio objeto del concierto, tal y como se establece en los Pliegos Técnicos:*

- *Documentación acreditativa de una experiencia previa mínima de cinco (5) años en acogimiento residencial para niños, niñas y adolescentes menores extranjeros con acompañados con medida de amparo de guarda o tutela.*
- *Documentación acreditativa de la titularidad del inmueble o espacio físico o su disponibilidad por cualquier título jurídico válido en derecho y por un periodo no inferior a la vigencia del concierto (títulos de propiedad, contratos de alquiler,…).*
- *Autorización de funcionamiento del centro o servicio, conforme a la normativa sectorial de protección a la infancia, o documentación acreditativa de estar a disposición de obtenerla con anterioridad a la fecha de resolución de la presente convocatoria.*
- *Relación de profesionales y personal de atención directa con que cuenta el centro o servicio, con indicación del nombre y apellidos de sus componentes, puesto de trabajo, titulación, habilitación, homologación o certificación de capacidades profesionales y formación adecuada para el desempeño de las tareas que realiza, tipo de relación laboral de los mismos con la entidad titular, antigüedad, número de horas semanales de dedicación de cada uno de ellos y funciones que realizan. En caso de resultar adjudicatario, se requerirá la presentación de las certificaciones negativas del Registro Central de Delincuentes Sexuales de no haber sido condenados por sentencia firme por alguno de los delitos contemplados en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, de todo el personal relacionado.*

*g) Declaración responsable del cumplimiento de la normativa que, con carácter general o específico, le sea aplicable tanto por el tipo de servicio, así como por la naturaleza jurídica de la entidad, de conformidad con el modelo de solicitud del Anexo II.*

*h) Declaración responsable de la entidad de no estar incursa en ninguna causa de prohibición para concertar, según el modelo de solicitud del Anexo II.*

*i) Declaración responsable de no haber sido sancionada o condenada por resolución administrativa o sentencia judicial firme por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente, de conformidad con el modelo del Anexo VII.*

*j) Declaración responsable de no haber sido sancionada en los últimos cuatro años mediante resolución firme por la comisión de infracciones graves o muy graves de las previstas en el Título VII de la Ley 16/2019 de 2 de mayo de Servicios Sociales de Canarias, y en materia de relaciones laborales, empleo, empresas usuarias de empresas de trabajo temporal, seguridad social, emigración, movimientos migratorios y trabajo de personas extranjeras, de conformidad con el Anexo VII.*

*k) Certificación de calidad del centro o servicio, expedido en fecha anterior a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Las entidades que no puedan acreditar dicho requisito deberán presentar una declaración responsable asumiendo el compromiso de someterse a la evaluación de calidad de sus centros o servicios y presentar un certificado de calidad homologado, por alguna entidad acreditada en materia de evaluación de calidad de los centros y servicios de acción social (servicios sociales), en el plazo máximo de dos años desde la formalización del concierto.*

*l) Declaración responsable correspondiente a las buenas prácticas sociales y medioambientales, así como de la transparencia, del cumplimiento de derechos laborales y mejoras establecidas en los convenios colectivos sectoriales, la no discriminación salarial entre hombres y mujeres y del cumplimiento de las ratios profesionales, según el modelo del Anexo VII.*

*m) Deberá aportar un Plan de Igualdad en el caso que la entidad estuviera obligada por el número de trabajadores de su plantilla, de acuerdo con lo previsto en el artículo 45.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, así como lo previsto en la Ley Canaria de Igualdad o en la legislación que la sustituya. Para el caso de que no estén obligados deberá aportar declaración responsable que acredite que actúan con pleno respeto al principio de igualdad conforme a lo previsto en la Base 6ª y el modelo de solicitud del Anexo VII.*

*n) Declaración responsable del cumplimiento de la normativa en materia de inclusión social y laboral de personas con discapacidad, según lo previsto en la base 6ª y el modelo del Anexo VII.*

*ñ) Acuerdo de encargo de tratamiento, de conformidad con el modelo previsto en el* ***ANEXO IV*** *y lo dispuesto en la normativa de protección de datos aplicable.*

*Asimismo, en caso de que la entidad concertada haya subcontratado los servidores o los servicios asociados a los mismos, deberá presentar la declaración responsable contemplada en el* ***ANEXO V****. En caso contrario, deberá presentar la declaración responsable prevista en el* ***ANEXO VI*** *relativa a la ubicación de los servidores y lugar de prestación de los servicios asociados al mismo.*

*o) Copia simple del contrato de seguro, y justificación del pago de la póliza o pólizas del seguro o seguros en vigor que cubra las reclamaciones de terceros por daños materiales, daños personales y sus consecuencias, de los que la entidad concertante sea legalmente responsable, bien sea directa, solidaria o subsidiariamente, y que sean consecuencia del desarrollo de sus obligaciones conforme a lo establecido en el Contrato. El límite de esta póliza de seguro será de seiscientos mil euros (600.000,00 €) por siniestro y anualidad.*

*Asimismo, se acompañará la documentación complementaria relativa a los criterios de valoración conforme se especifican en los pliegos de prescripciones técnicas que se adjuntan como anexos a las presentes bases.*

***Base 11.- Tramitación de las solicitudes e instrucción del procedimiento.***

*1.- La instrucción del procedimiento corresponde al Servicio Administrativo de Infancia y Familia.*

*2.- Una vez revisada la documentación, el Servicio instructor podrá solicitar a las entidades cuantas aclaraciones y ampliaciones de información y documentación sean precisas, que deberán ser presentadas dentro del plazo de diez (10) días hábiles. Asimismo, podrá realizar cuantas actuaciones se consideren necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.*

***Base 12.- Criterios de valoración para la selección de las entidades concertadas.***

*12.1 La selección de las entidades se efectuará de conformidad a lo recogido en el cuadro que se adjunta a continuación:*

| ***CRITERIOS*** | ***PUNTUACIÓN TOTAL*** |
|---|---|
| ***1. Años de experiencia acreditada*** | ***20 puntos*** |
| ***2. Proyecto Técnico: Proyecto Educativo de Centro y Reglamento de Régimen Interno*** | ***40 puntos*** |
| ***3. Propuestas de programas específicos de intervención*** | ***20 puntos*** |
| ***4. Propuestas de mejoras en la prestación del servicio*** | ***20 puntos*** |
| ***TOTAL*** | ***100 puntos*** |

*12.2 La puntuación mínima para acceder al concierto social se establece en **50 puntos**.*

*12.3 La clasificación de las ofertas presentadas se realizará en orden decreciente según las puntuaciones obtenidas respecto de cada uno de los criterios indicados anteriormente, de conformidad con los siguientes procedimientos de valoración:*

***1.- Los años de experiencia acreditada*** *en la prestación de servicios dirigidos al acogimiento residencial para menores extranjeros no acompañados con medida de guarda o tutela.*

*Este criterio se valorará con un máximo de 20 puntos, a razón de dos puntos por año acreditado a contar desde el quinto año exigido como requisito de acceso al régimen de concierto social, pudiéndose sumar los períodos inferiores al año.*

*Para su acreditación, deberá presentarse la oferta correspondiente de conformidad con el Anexo III.*

***2.- Proyecto Técnico.*** *Propuesta de Proyecto Técnico por cada centro de protección del servicio propuesto para el Concierto Social. El Proyecto Técnico incluye el Proyecto Educativo de Centro y el Reglamento de Régimen Interno. El Proyecto Técnico se presentará en formato D4, con letra Arial y tamaño de fuente 12, interlineado sencillo y márgenes de 2,5 cm. Además, deberá estar redactado en castellano y no tendrá límite de páginas.*

***2.1 Proyecto Educativo de Centro.*** *Presentación de un Proyecto Educativo de Centro por cada centro, acorde con el contenido del servicio y prestaciones de la tipología elegida (Centro de Acogida Inmediata para Menores Extranjeros No Acompañados o Centro de Atención a Menores Extranjeros No Acompañados).*

***2.2. Reglamento de Régimen Interno****. Presentación de un Reglamento de Régimen Interno por cada centro, acorde con el contenido del servicio y prestaciones de la tipología elegida (Centro de Acogida Inmediata para Menores Extranjeros No Acompañados o Centro de Atención a Menores Extranjeros No Acompañados).*

*Este criterio se valorará con un máximo de 40 puntos otorgándose dicha puntuación cuando dichos documentos (Proyecto Educativo de Centro -20 puntos- y Reglamento de Régimen Interno -20 puntos-) incluyan el desarrollo de los apartados y contenidos señalados en el pliego de prescripciones técnicas acorde con la tipología de centro elegida para el Concierto Social.*

***3.- Propuestas de programas específicos de intervención que respondan a las necesidades de la infancia y la adolescencia reflejadas en el Proyecto Educativo de Centro.***

*Se otorgará a este criterio un mayor valor (hasta 20 puntos) a la propuesta que contemple los programas educativos específicos acorde con la tipología de centro elegida (Lote I, o Lote II, III y IV):*

***- Lote I:*** *Centros de Acogida Inmediata para Menores Extranjeros No Acompañados (20 plazas por cada centro).*

- *Establecer un Programa respecto a los medidas y acciones sobre los contactos, canales y vías de comunicación con las familias para evitar el desarraigo personal, familiar y cultural (4 puntos).*
- *Establecer un programa educativo centrado en el desarrollo e implementación de la perspectiva de género (4 puntos).*

- *Establecer un programa para el desarrollo de habilidades sociales y la autonomía: resolución de conflictos, tolerancia a la frustración, preparación para la independencia y la inserción socio-laboral a partir de los 16 años, etc. (4 puntos).*
- *Establecer un programa educativo para el desarrollo de hábitos saludables y de educación afectivo-sexual (4 puntos).*
- *Establecer un programa de apoyo idiomático, así como de educación y mediación intercultural (4 puntos).*

***- Lote II, III y IV:*** *Centros de Atención a Menores Extranjeros No Acompañados:*

- *Establecer una propuesta de intervención educativa para los niños y niñas de corta edad migrantes no acompañadas (2 puntos).*
- *Establecer un Programa respecto a los medidas y acciones sobre los contactos, canales y vías de comunicación con las familias para evitar el desarraigo personal, familiar y cultural (3 puntos).*
- *Establecer un programa educativo centrado en el desarrollo e implementación de la perspectiva de género (3 puntos).*
- *Establecer un programa para el desarrollo de habilidades sociales y la autonomía: resolución de conflictos, tolerancia a la frustración, preparación para la independencia y la inserción socio-laboral a partir de los 16 años, etc. (3 puntos).*
- *Establecer un programa educativo para el desarrollo de hábitos saludables y de educación afectivo-sexual (3 puntos).*
- *Establecer un programa de apoyo idiomático, así como de educación y mediación intercultural (3 puntos).*
- *Establecer un programa específico para el abordaje de la interseccionalidad (3 puntos).*

*Todos los programas deberán contener como mínimo: definición y objetivos; metodología; técnicas y acciones a desarrollar de forma temporalizada; profesionales que lo van a implementar; y un sistema de evaluación e instrumentos de registros. No se limita el número de páginas.*

***4****.-* ***Propuestas de mejoras en la prestación del servicio. Anexo II Mejoras en la prestación de los servicios:***

*Este criterio se valorará con 20 puntos, asignándose 4 puntos por cada propuesta de mejora, acompañado de su compromiso de ejecución y cumplimiento, que redunde en beneficio en la calidad de la prestación del servicio que incluye:*

*- Realizar valoraciones y estudios especializados. Garantizar la realización de estudios en clínicas especializadas (ginecológicos, neurológicos, genéticos, etc.) en aquellos casos en los que sea preciso a fin de ajustar los planes de intervención y acciones rehabilitadoras con los niños, niñas o adolescentes atendidos (4 puntos).*

*- Disponer de servicios médicos especializados según necesidad del caso (psiquiátricos, neuropsicológicos, logopédicos, etc.) en intervención infanto-juvenil en aquellos casos en donde se requiera este servicio (4 puntos).*

*- Implantación de procesos de participación y decisión de los menores usuarios en los plantes centros o servicios, y en sus Proyectos de Vida. Reflejar las actuaciones, acciones y estrategias en un protocolo dirigidas a facilitar la participación de los niños, niñas o adolescentes durante el período de convivencia en el centro protector (4 puntos).*

*- Garantizar la formación continua con carácter anual de los diferentes profesionales que desarrollan su labor en los centros de protección en las siguientes cuestiones (10 horas en cada módulo): el Proyecto de Vida de los Menores Extranjeros No Acompañados; la intervención psicológica y educativa en la regulación y la seguridad emocional de los niños, niñas y adolescentes migrantes sin referentes familiares; la exposición al trayecto migratorio y las consecuencias del maltrato en los niños, niñas y adolescentes migrantes no acompañados; y el desarrollo de estrategias educativas y preventivas para el uso adecuado de las nuevas tecnologías en los dispositivos electrónicos, las redes sociales, etc. (4 puntos).*

*- Disponer de asesoramiento jurídico que garantice la consulta en aquellos casos que se precise (4 puntos).*

*12.4.- Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionado la que obtenga mayor puntuación.*

*12.5.- Si efectuada la valoración de las ofertas, con arreglo a lo establecido en los apartados anteriores, se produjese algún empate en la puntuación final, el desempate se resolverá en favor de las ofertas presentadas por la entidad que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, incluyan medidas de carácter social y laboral que favorezcan la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, y si aun así siguiera produciéndose un empate, en último término se resolverá por sorteo.*

*En este caso, la documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado, será aportada por las entidades que hubieran concurrido en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.*

***Base 13.- Comité Técnico de Valoración.***

*1.- Para la evaluación del procedimiento del concierto social que establece la presente convocatoria, se crea un Comité Técnico de Valoración que estará integrado por los siguientes miembros:*

*a) La persona titular de la Jefatura del Servicio Administrativo de Infancia y Familia, que ostentará la presidencia.*

*b) Tres vocales constituidos por:*

*- La persona titular de la dirección y/o subdirección de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*

*- La persona titular de la Unidad de Control Interno.*

*- La persona titular de la Secretaría Delegada.*

*c) Un técnico/a funcionario/a del Servicio Administrativo de Infancia y Familia, que actuará como secretario/a de la comisión, con voz y voto.*

*Mediante resolución motivada del órgano concertante, se podrán incorporar además al Comité hasta un máximo de cuatro personas con voz pero sin voto, empleadas públicas de este Organismo, que tengan la condición de profesionales del área de conocimiento objeto de la acción concertada, para la ponderación de aquellos criterios de selección que requieran conocimiento técnicos específicos.*

*2.- El Comité tiene, entre otras funciones señaladas en el Reglamento del Concierto Social, la de informar al órgano instructor en relación con el procedimiento de concierto social y sobre las condiciones específicas previstas en los pliegos técnicos que se rigen la presente convocatoria, así como informar preceptivamente las propuestas presentadas en la convocatoria y sobre la renovación, modificación, cesión o revisión del concierto. Para ello, el Comité emitirá un informe que elevará al órgano instructor, de acuerdo con los criterios de valoración y preferencia para la selección de las entidades proveedoras de los servicios previstos en las presentes bases.*

*3.-El Comité ejercerá sus funciones, actuando como órgano colegiado, levantando acta de sus reuniones, de conformidad con lo previsto en la legislación de régimen jurídico del sector público.*

*4.- Asimismo, se delega en la Presidencia de la Comisión de Valoración, la designación de los miembros suplentes en los casos de vacante, ausencia, enfermedad, a excepción de los -relativos a los miembros de la Intervención Delegada y del Servicio de Asesoramiento Jurídico, que serán suplidos por designación de las personas titulares de ambos órganos.*

***Base 14.- Propuesta de resolución.***

*1.- Con base en el informe del Comité Técnico de Valoración, el Servicio Administrativo de Infancia y Familia formulará la propuesta de resolución, debidamente motivada, que elevará al órgano competente para resolver.*

*2.- En caso de que la propuesta del Servicio Instructor fuera parcial o totalmente denegatoria, la entidad interesada dispondrá de un plazo de audiencia de diez días, desde el día siguiente de notificación de la propuesta, para alegar lo que convenga a su derecho, antes de la selección de las entidades proveedoras de servicios del concierto.*

***Base 15.- Resolución de concesión.***

*1.- El órgano competente resolverá sobre la concesión o denegación del concierto social en un plazo de seis meses desde la publicación de la convocatoria pública.*

*2.- Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior sin haberse dictado y publicado la resolución expresa, las entidades que hubieran concurrido podrán entender*

*desestimadas sus solicitudes, por silencio administrativo, sin perjuicio de que subsista la obligación legal de la Administración de resolver expresamente.*

***Base 16.- Publicación de la resolución.***

*La resolución que se dicte de concesión o denegación de conciertos pone fin al procedimiento de selección, y será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, surtiendo ésta los efectos de la notificación a los interesados, conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.*

*Asimismo, se publicará en el Diario Oficial de la Unión Europea.*

***Base 17.- Recursos.***

*La resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de dicha publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime pertinente.*

***Base 18.- Formalización del concierto social.***

*1.- Los conciertos sociales, una vez adjudicados, se formalizarán en un documento administrativo, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la notificación de la resolución de selección de las entidades proveedoras de servicios.*

*2.- En el referido documento se hará constar de forma expresa, los derechos y obligaciones de las partes, las características del servicio, prestación o centro que se somete a concierto, los derechos y deberes de las personas usuarias de los centros o servicios concertados, así como el procedimiento para formular quejas o reclamaciones, el régimen económico (financiación por parte del Organismo, importe del módulo o módulos económicos e importe global), forma de pago, sistema de penalizaciones por incumplimiento de las condiciones del acuerdo, duración, posibilidad de prórrogas y causas de extinción del mismos.*

*3.- Como anexo, se incorporarán las condiciones de las bases y de los criterios técnicos que sirvieron de soporte a la convocatoria para la selección de la entidad concertada, así como el proyecto técnico de la prestación de los servicios y demás propuestas y compromisos formulados por la entidad concertada.*

*4.- Una vez formalizados, se anotarán de oficio en el Registro Electrónico de Conciertos Sociales del Organismo.*

***Base 19.- Financiación (módulos económicos).***

*1.- La financiación de los centros concertados a que se refiere esta convocatoria, se efectuará de acuerdo con los módulos económicos fijados para cada tipología de centro reflejado en la Base 9.*

*2.- Los módulos establecidos constituyen coste máximo de prestación estimada para cubrir la totalidad de los costes variables, fijos y permanentes de prestación de cada tipo de servicio, sin incluir el beneficio industrial, y comprenden el coste de todos los servicios exigibles de prestación obligatoria que ha de prestar el centro, con arreglo a la normativa vigente, y en un nivel de prestación eficaz.*

*3.- Respecto a la prestación del Servicio del Centro de Acogida Inmediata, se financiará el 100% de las plazas al margen del nivel de ocupación.*

***Base 20.- Revisión de los módulos.***

*1.- Previo informe del Comité Técnico de Valoración, los módulos económicos que sirvieron de base al concierto social, podrán ser revisados o modificados a fin de garantizar el equilibrio económico del concierto, dando audiencia a las entidades concertadas, por un plazo de diez días.*

*2.- La revisión y modificación de las condiciones económicas de los conciertos se sujetarán a dispuesto en el artículo 29 del Reglamento del Concierto Social, con las siguientes especificaciones: las revisiones de los módulos económicos, requerirá de un estudio previo de los servicios económicos del Organismo, que determine que los costes variables, fijos y permanentes de prestación del servicio son inferiores o superiores a las contraprestaciones económicas vigentes.*

*3.- La revisión de los módulos económicos podrá hacerse de oficio o a instancia de las entidades prestadoras de los servicios que representen la mayoría de las plazas concertadas.*

*4.- La frecuencia de las revisiones de los costes económicos que se deriven de un concierto en vigor no podrá ser inferior a dos años desde la selección de las entidades proveedoras de servicios del concierto o desde la aprobación de la anterior revisión y, en todo caso, cuando se actualicen los importes de los módulos económicos correspondientes a este servicio que hubieran sido aprobados por la Consejería competente en materia de derechos y políticas sociales del Gobierno de Canarias.*

***Base 21.- Prohibición de cobro a personas usuarias.***

*El centro o servicio concertado no podrá cobrar a las personas usuarias ni a sus familias cantidad suplementaria alguna por liquidación de estancia o por cualquier otra prestación que deba ser atendida en virtud del concierto, siendo este motivo causa de resolución del concierto.*

***Base 22.- Pago de los servicios concertados y justificación de la prestación del servicio.***

*Las entidades concertadas tienen derecho al abono de los gastos ocasionados por los servicios efectivamente prestados con arreglo a las condiciones del concierto.*

*La entidad concertada deberá presentar factura en formato electrónico con los requisitos exigidos en la normativa aplicable, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de la prestación del servicio, a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas.*

*La factura electrónica deberá presentarse con el Código DIR (LA0004336), lo que se exige que la entidad concertada y, en su caso, la persona endosatario de las mismas, estén dados de alta en la base de terceros acreedores del Organismo.*

*Las entidades firmantes de los conciertos estarán obligadas a justificar la prestación del servicio y el cumplimiento de las obligaciones derivadas del concierto, para su abono.*

*A tal efecto deberán presentar con carácter mensual, junto con la factura, la documentación por vía telemática o medios electrónicos exigida en los pliegos técnicos de esta convocatoria.*

*Presentada la factura, se deberá conformar por la Unidad Orgánica de Infancia y Familia y abonar el precio de la misma dentro de los treinta (30) días siguientes a su presentación.*

*El pago correspondiente a la mensualidad de diciembre se librará de forma anticipada con una estimación del importe, calculada a partir de los módulos aplicables a la relación de personas atendidas y plazas no ocupadas a fecha 1 de diciembre, sin perjuicio de la regularización correspondiente, que se efectuará en todo caso, antes del 31 de enero del ejercicio siguiente, que implicará la exigencia, en su caso, de reintegro del importe indebidamente percibido.*

*La entidad concertada podrá ceder a una tercera persona, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y el Organismo expida mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a este último el acuerdo de cesión.*

***Base 23.- Justificación anual.***

*Las cantidades abonadas por el Organismo por el servicio concertado deben justificarse anualmente mediante la aportación por la entidad de un informe de auditoría externa de las cuentas del lote adjudicado, en el que conste la aplicación de los fondos percibidos por parte de la entidad en concepto de abono derivado del concierto. Este informe deberá presentarse durante el primer trimestre del ejercicio siguiente.*

***Base 24.- Comprobación y control del gasto.***

*1.- La Unidad Orgánica de Infancia y Familia comprobará la veracidad de los datos aportados y si existe alguna incidencia o reclamación relativa a la atención a las personas usuarias, siempre que esta haya sido atendida adecuadamente o se encuentre en plazo pendiente de resolución, para dar conformidad, en su caso, a la documentación.*

*2.- La entidad concertada deberá presentar por vía telemática, en el primer bimestre del ejercicio siguiente, la siguiente documentación:*

*a) La cuenta anual, en la que aparecerán reflejados todos los ingresos (abono de mensualidades por parte del Organismo) y gastos incluidos en su cuenta de explotación, que deberá estar detallada e identificada por: gastos de personal, gastos generales (suministros, tributos, contratos de mantenimiento, costes derivados de garantizar las necesidades básicas*

*de la infancia y de la adolescencia, transporte, trabajos y servicios exteriores) y otros gastos (gastos diversos: alquiler y otros).*

*b) La memoria justificativa de la gestión, así como de las actuaciones y cumplimiento de las condiciones que se establecen en el Concierto Social que habrá de contener, al menos, los siguientes extremos:*

*- Entidad, denominación del servicio y número de plazas concertadas.*

*- Resultado obtenidos: número de personas atendidas y características de las personas usuarias.*

*- Objetivos y actividades realizadas.*

*- Evaluación de los servicios prestados.*

*- Resumen económico del período.*

*- Conclusiones respecto de los objetivos, evaluación y resultado económico.*

*3.- En virtud de lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento del Concierto Social, la entidad concertada tendrá la obligación de reembolsar cualquier compensación excesiva recibida. El cálculo de la compensación se determinará mediante el informe de auditoría y las memorias económicas que presente la entidad como justificación del concierto.*

*4.- La entidad titular del centro estará obligada a conservar las facturas y los documentos justificantes de gastos, por un período de cuatro años, para su control económico y financiero.*

***Base 25.- Ejecución de los conciertos.***

*El Organismo conservará los poderes necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios. La Unidad de Infancia y Familia tiene la facultad de inspeccionar y de establecer sistemas de control de calidad, dictando cuantas instrucciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo previsto en esta Bases y en el concierto formalizado.*

*Las entidades concertadas están obligadas a cumplir en su integridad las condiciones establecidas en las presentes Bases, el concierto suscrito y todas las disposiciones vigentes que le sean de aplicación, así como las instrucciones que para su interpretación dicte el Organismo a cada entidad.*

***Base 26.- Obligaciones del Organismo.***

*Constituyen obligaciones del Organismo, como Administración concertante, las siguientes:*

*a) Abonar a la entidad titular del centro o servicio concertado, mensualmente, el importe del concierto conforme al módulo económico fijado en la presente convocatoria y en el documento de formalización del concierto social.*
*b) Resolver las altas, las bajas, los traslados, así como cualquier circunstancia que afecte a las personas usuarias o al servicio concertado.*

*c) Facilitar a la entidad toda la información de la que disponga de la persona menor de edad, que resulte necesaria para la prestación del servicio, en el momento de ingreso en el centro, sin perjuicio de que la entidad actualice su información como resultado de la prestación del servicio. Para ello, en los casos que sea preciso, se establecerá la oportuna coordinación mediante sesiones de derivación, con el objeto de especificar y consensuar los objetivos que se persiguen, el plazo previsible de las estancias, y mecanismo de seguimiento, control y evaluación.*

*d) Comunicar a la entidad concertada cualquier circunstancia que afecte a las condiciones del concierto suscrito.*

*e) Hacer cumplir las directrices técnicas e instrucciones precisas para el desarrollo de la actividad y asegurar la calidad del servicio, reflejadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como aquellas reflejadas en la legislación vigente relacionada con el sistema de protección infantil.*

***Base 27.- Obligaciones de la entidad concertada.***

*1.- Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en las normas de aplicación, son obligaciones de las entidades titulares de los centros concertados, las siguientes obligaciones específicas como consecuencia de la formalización del concierto:*

*a) Poner a disposición el número de plazas previstas en el concierto, así como admitir al servicio a todas personas usuarias que se le designen por los órganos competentes.*

*b) Mantener los requisitos y ratios de personal en relación a las prestaciones y número de personas atendidas, según se determina en la tipología de cada recurso y en la presente convocatoria, durante la vigencia del concierto.*

*c) Prestar el servicio gratuitamente a las personas, de forma que no puede percibir cantidad que, directa o indirectamente, suponga una contrapartida económica por los servicios objeto del concierto.*

*d) Hacer constar en su documentación y publicidad, junto con su denominación de la entidad, centro o servicio, la condición de centro o servicio concertado, perteneciente a la "Red Pública de Centros y Servicios Sociales de Canarias".*

*e) Cumplir, en todo momento, las condiciones técnicas a las que se sujeta el concierto y mantener los niveles de calidad en la prestación asistencial.*

*f) Adoptar las medidas adecuadas para establecer un sistema interno ágil de recepción, seguimiento y resolución de las quejas y reclamaciones.*

*g) Cumplir y seguir las instrucciones y directrices técnicas que formule la Unidad Orgánica de Infancia y Familia del Organismo para el desarrollo de la actividad y garantizar la adecuada prestación del servicio.*

*h) Informar en el mismo día en el que se produzca, y en todo caso en un plazo máximo de 24 horas, cualquier incidencia significativa que afecte a la prestación del servicio, así como facilitar cuanta información le será requerida. Dicha información se efectuará en el soporte y*

*modelo documental que se establezca en cada momento y a través de los medios que determine el Organismo siendo primordialmente digitales.*

*i) Realizar informes de valoración de incidencias cuando sean requeridos por la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, respecto a los menores que conviven en los recursos, las familias o sobre el personal educativo que desempeña su labor educativa; así como adoptar las medidas oportunas en los casos que así lo requiera.*

*j) Utilizar las aplicaciones informáticas y los sistemas de información que el Organismo establezca, además de todos los soportes documentales y modelos que se le facilite al respecto.*

*k) Acudir a cuantas reuniones y grupos de trabajo, sean convocados.*

*l) Cumplir con las obligaciones de subrogación del personal cuando así lo estableciera una norma legal, un convenio colectivo o acuerdo de negociación colectiva de eficacia general. Las obligaciones en materia de subrogación serán las establecidas en la legislación reguladora de la contratación del sector público.*

*2.- Como condiciones técnicas obligatorias, aparte de las que se establecen en las prescripciones técnicas, la entidad concertada deberá:*

*a) Indemnizar los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes de la entidad concertada, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del concierto. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden del Organismo, será responsable el mismo dentro de los límites señalados en las leyes.*

*b) Tener suscrita una póliza de seguros que cubra las reclamaciones de terceros por daños materiales, daños personales y sus consecuencias, de los que la entidad concertante sea legalmente responsable, bien sea directa, solidaria o subsidiariamente, y que sean consecuencia del desarrollo de sus obligaciones conforme a lo establecido en el Contrato. El límite de esta póliza de seguro será de seiscientos mil euros (600.000 €) por siniestro y anualidad.*

*c) Desarrollar las actuaciones de control y seguimiento de las actuaciones concertadas, con el fin de garantizar en todo momento la calidad del servicio.*

*d) En la medida que la prestación objeto de este concierto conlleva la necesidad de acceder a datos de carácter personal de cuyo tratamiento es responsable este Organismo, la entidad concertada tendrá consideración de encargadas del tratamiento a los efectos del Reglamento General de Protección de Datos, en los términos indicados en la Base 32. Asimismo, deberá adoptar todas las medidas necesarias para cumplir con las obligaciones de protección de datos de las personas usuarias y para garantizar el deber de reserva de su personal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 13.3 de la Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.*

*e) Asimismo deberá comunicar inmediatamente, en el plazo máximo de 24 horas, por cualquier medio escrito o telemático, cualquier incidencia, hechos acaecidos o información relevante siguiendo las instrucciones de la Unidad de Infancia y Familia.*

*f) Suministrar al órgano concertante, previo requerimiento y en un plazo de diez (10) días, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el art. 29.3 de la Ley 12/2014, de 26 de octubre, de Transparencia y Acceso a la Información Pública:*

*a) La entidad a la que se realiza la encomienda.*

*b) Número y categorías profesionales de las personas, en su caso, incluidas en cada encomienda, así como el importe total destinado a gastos de personal.*

*c) Medios materiales que la entidad encomendante haya acordado poner a disposición de la encomendada para la realización del trabajo.*

*d) Los motivos que justifican que no se presten los servicios con los medios personales con que cuenta el órgano o entidad encomendante.*

*e) El objeto y el presupuesto de la encomienda.*

*f) Las tarifas o precios fijados.*

*g) Las modificaciones y revisiones del presupuesto y los precios, así como, en su caso, la liquidación final de la encomienda.*

*h) Las subcontrataciones efectuadas en su caso, con indicación del procedimiento seguido para ello, la persona o entidad adjudicataria y el importe de la adjudicación.*

*Dicha información deberá suministrarse acompañada de una declaración responsable de la entidad concertada en la que se especifique, bajo su responsabilidad que son ciertos los datos aportados mediante transmisión por medios electrónicos o telemáticos, que deben estar respaldados por procedimientos que garanticen la autenticidad, confidencialidad de los documentos y el reconocimiento de su firma, de acuerdo con la normativa.*

*3.- Igualmente las entidades están obligadas a cumplir con la legislación laboral vigente y las obligaciones que conlleva el convenio colectivo de aplicación sectorial.*

*4.- Asimismo, están obligadas a facilitar la función inspectora por parte de los Servicios de Inspección y de supervisión del servicio por parte de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia y asumir las actuaciones de control financiero que corresponda a la Intervención Delegada del Organismo. Además, dicha función inspectora y de supervisión y seguimiento del servicio podrá ser realizada por la entidad y administraciones públicas competentes en la materia objeto del concierto (Fiscalía de Menores, Dirección General de Protección a la Infancia y la Familia, etc.).*

***Base 28.- Calidad de los servicios: actuaciones de control y seguimiento.***

*A los efectos de asegurar la protección de los derechos de los menores, la inspección y supervisión de los servicios se tendrán en cuenta principalmente los criterios de las Estándares de Calidad en Acogimiento Residencial reflejados en el EQUAR en los ejes de Recursos, Procesos básicos, Necesidades y bienestar y Organización.*

*Con el fin de garantizar en todo momento la atención y la calidad del servicio durante el período de ejecución del concierto, será preciso:*

*a) Con la presentación de la solicitud para acceder al Concierto Social, se establece como requisito general obligatorio, que la entidad aportará una certificación de calidad del centro o servicio, expedido en fecha anterior a la finalización del plazo de presentación de dichas solicitudes. Las entidades que no puedan acreditar dicho requisito deberán presentar una declaración responsable asumiendo el compromiso de someterse a la evaluación de calidad de sus centros o servicios y presentar un certificado de calidad homologado, por alguna entidad acreditada en materia de evaluación de calidad de los centros y servicios de acción social (servicios sociales), en el plazo máximo de dos años desde la formalización del concierto.*

*b) Las entidades concertadas estarán obligadas a presentar durante la ejecución del servicio, en los plazos establecidos por el IASS y la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, los documentos reflejados en el Pliego Técnico: Proyecto Educativo de Centro; Reglamento de Régimen Interno; Proyecto Socio-Educativo Individual; Plan Individualizado de Protección (reflejado en los Proyectos Educativos Individualizados e Informes de Seguimiento); propuestas de medidas específicas para garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad en acogimiento residencial -EQUAR- y las buenas prácticas; propuestas educativas y programas específicos de intervención para responder a las necesidades de los menores acogidos; Memorias Trimestrales; Memorias Anuales; factura mensual del servicio; etc.*

*c) Que los centros y servicios dispongan de sistema de obtención periódica de la satisfacción de las personas usuarias respecto de la atención recibida.*

*d) Que exista una evaluación de los resultados y servicios prestados.*

*e) Someter anualmente el servicio a la valoración de las personas usuarias. Los resultados de dicha evaluación se remitirán en el primer bimestre del año siguiente a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*

*f) Al final del ejercicio, la entidad deberá cumplimentar la memoria justificativa de la actuación desarrollada, a que se refiere la Base 24, 2, b) de la presente convocatoria.*

*g) Las entidades concertadas dispondrán de un servicio externo de evaluación para la valoración de la calidad del servicio prestado.*

***Base 29.- Contratación de actividades accesorias con terceros.***

*1.- Se establece como actividades que, por su carácter accesorio, puede contratarse con terceros a aquellas actividades que correspondan a prestación de servicios profesionales, que*

*no requieran exclusividad o que tengan naturaleza de servicios generales, que sean necesarios para cubrir las necesidades de atención integral o ejecución del servicio.*

*2.- Cuando dichas actividades accesorias se vengan ya realizando con terceros, antes del inicio del procedimiento de concertación, la entidad deberá ponerlo de manifiesto, facilitando la información en un apartado diferenciado del Proyecto Educativo del Centro, en el que se indiquen dichas actividades accesorias que ya se están prestando por terceros, sin necesidad de identificar a éstos últimos.*

*3.- La entidad podrá contratar con terceros un porcentaje máximo del 10 % del importe de facturación por el acuerdo de acción concertada. En este porcentaje, siempre quedarán excluidos los gastos necesarios en materia de suministros, coste de servicios de agua, teléfono y otros consumibles.*

*4.- Los contratistas quedarán obligados sólo ante la entidad titular del centro o servicio concertado, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución y de la prestación del servicio frente al Organismo.*

*5.- Las empresas contratistas deberán contar respecto a su personal con certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales como requisito para el acceso y ejercicio de las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, en aplicación del artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.*

*6.- A efectos de lo previsto en el apartado anterior, la entidad titular del centro o servicio concertado será responsable de que la ejecución de la actividad accesoria contratada con terceros se respecten los límites que se establezcan en la normativa de conciertos sociales en cuanto a la naturaleza y cuantía máxima, y los contratistas estarán sujetos igualmente al deber de colaboración previsto en el apartado siguiente.*

*7.- En todo momento, durante el período de vigencia del Concierto, el Organismo podrá requerir la información económica, financiera, laboral y de cualquier tipo justificativas de dichas contrataciones de actividades accesorias, con el fin de garantizar que no se rebasa dicho porcentaje.*

***Base 30.- Comisiones de seguimiento de los conciertos.***

*1.- Para cada concierto formalizado se constituirá una Comisión de Seguimiento del concierto social, que mantendrá al menos dos reuniones anuales durante la vigencia del concierto, donde se revisarán las actuaciones llevadas a cabo y se adoptarán las medidas de control oportunas por parte del Organismo en lo relativo a la optimización y cumplimiento de las condiciones establecidas en el Reglamento del Concierto Social, en las presentes Bases y en los Pliegos técnicos.*

*2.- La Comisión de Seguimiento tendrá la siguiente composición:*

*- Dos representantes del Organismo, uno de los cuales, la presidirá.*

*- Dos representantes de la entidad concertada.*

*- Ejercerá la Presidencia de la Comisión o quien sea designada al efecto por el Organismo y que tendrá voto de calidad y convocará las reuniones.*

*- Las funciones de Secretaría del órgano, la ostentará un/a Técnico/a del Servicio Administrativo de Infancia y Familia. Corresponde a la Secretaría efectuar las convocatorias de las sesiones, recibirá los actos de comunicación de los restantes miembros, preparar el despacho de los asuntos y cuantas funciones sean inherentes a la Secretaría de un órgano colegiado.*

*3.- Son funciones de la Comisión:*

*- Supervisar la ejecución del concierto, así como evaluar el cumplimiento de los compromisos asumidos por las partes firmantes y, en general, las señaladas en el artículo 23 del Reglamento del Concierto Social.*

*- Resolver las cuestiones interpretativas o litigiosas derivadas de la aplicación del régimen de concierto social, sin perjuicio de que, a falta de acuerdo entre las partes, una vez agotada la vía administrativa, puedan someterse a la jurisdicción contencioso-administrativa.*

*4.- La Comisión de Seguimiento podrá invitar a sus reuniones a los expertos o técnicos que se consideren convenientes en atención a la naturaleza de los asuntos a tratar, que actuarán con voz, pero sin voto.*

***Base 31.- Inspección, control y evaluación.***

*1.- Los servicios concertados quedan sujetos al control de carácter financiero y a las funciones inspectoras de las Administraciones competentes en la materia, de la Audiencia de Cuentas de Canarias y del Tribunal de Cuentas. Además, podrán realizar tareas de inspección y control de cualquiera de los servicios prestados, las entidades y administraciones públicas recogidas en la legislación vigente (Fiscalía de Menores, Dirección General de Protección a la Infancia y la Familia, etc.).*

*2.- El Organismo, realizará una evaluación continua de los servicios prestados a fin de comprobar el nivel de calidad de mismos y el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el concierto social. Corresponde a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia del Organismo, realizar con carácter semestral un seguimiento de los conciertos con el fin de comprobar el nivel de calidad de los mismos y el cumplimiento de las obligaciones contraídas como entidad concertante.*

*3.- La evaluación tendrá en cuenta el grado de cumplimiento de las condiciones establecidas para cada concierto, los objetivos de calidad establecidos y el grado de consecución de los mismos y contará también con la participación de las personas usuarias del servicio.*

*4.- Las evaluaciones servirán de base para determinar si se mantiene o no la prestación de los servicios en régimen de concierto social y para determinar si procede la renovación o prórroga de los conciertos.*

***Base 32.- Protección de datos de carácter personal.***

*Las Entidades concertadas están obligadas expresamente al cumplimiento de lo establecido en la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, en relación a los datos de los usuarios de las plazas objeto de concierto.*

*De acuerdo con lo establecido en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), se le facilita la siguiente información:*

*El responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife: Calle Galcerán, Nº 10, 38003, Santa Cruz de Tenerife. Los datos de carácter personal serán tratados por el responsable del tratamiento, y serán incorporados al ``TRATAMIENTO DE DATOS RELATIVOS A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, CONTRATACIONES Y LICITACIONES´´, cuya finalidad es la gestión de proveedores, contrataciones, bastanteos, convenios y, en general, licitaciones llevadas a cabo por el IASS, ya se deriven de los servicios centrales del mismo, o bien cualquier unidad o centro específico asociado a éste; la llevanza del registro de contratos y del bastanteo de los poderes de los representantes de los licitadores, la gestión de ayudas y subvenciones del IASS (entre otras, individuales, de convocatoria pública o directas). Por tanto, resulta una finalidad necesaria para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, concretamente, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y demás normativa aplicable que pudiera resultar de aplicación en este sentido. Los datos de carácter personal serán comunicados a las siguientes entidades: Agencia Estatal de Administración Tributaria, Administración Tributara de la Comunidad Autónoma de Canarias, entidades bancarias y Seguridad Social.*

*Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la ue se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental español.*

*Los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decesiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos cuando procedan, se pueden ejercitar ante el Delegado de Protección de Datos en la dirección de correo electrónico: dpd@iass.es*

*En la medida que, para el desarrollo del presente concierto social, resulte necesario que la entidad concertada trate datos del IASS por cuenta del IASS, se deberá suscribir entre las partes el* ***Anexo IV*** *relativo al acuerdo de encargo de tratamiento, de conformidad con lo dispuesto en la normativa de protección de datos aplicable.*

*Asimismo, en caso de que la entidad concertada haya subcontratado los servidores o los servicios asociados a los mismos, deberá suscribir la Declaración responsable dispuesta a través del **Anexo V**. En caso contrario, se deberá suscribir la Declaración responsable de la persona o entidad adjudicataria del concierto relativa a la ubicación de los servidores y lugar de prestación de los servicios asociados al mismo, dispuesta a través del **Anexo VI**.*

***Base 33.- Modificación de los conciertos.***

*Los conciertos acordados al amparo de la presente convocatoria serán modificables conforme a lo dispuesto en el artículo 28 del Reglamento del Concierto Social (aprobado por el Decreto 144/2021), con las siguientes especificaciones:*

- *En los centros, la reducción o la ampliación del número de plazas hasta un 10% de las concertadas inicialmente requerirá de su previa autorización y únicamente será posible si la Unidad Orgánica de Infancia y Familia determina que está justificado en base a las necesidades del sistema de protección.*
- *El límite que establece el citado artículo de no poder ampliar el número de plazas más de un 10% de las inicialmente concertadas, se entenderá como el 10% del total de plazas concertadas por el presente concierto, es decir, 134 plazas, por lo que no se podrán ampliar más de 13 plazas.*

  *Asimismo, en caso de que se modificara el Concierto Social para ampliar el número de plazas inicialmente concertadas en los centros de atención a menores extranjeros no acompañados que constituyen los lotes II, III y IV, y estos lotes fueran gestionados por, al menos, dos entidades diferentes, para la asignación de la gestión de las nuevas plazas se tendrá en cuenta el orden de puntuación obtenida en la fase de concesión del presente concierto.*
- *Por lo que respecta a la reducción de plazas, para valorar si su demanda social es menor se tomará en consideración el promedio del número de plazas no ocupadas en un año. Se podrá reducir el número de plazas concertadas cuando dicho promedio semestral suponga al menos un 20% de las plazas concertadas. En dicho caso, se modificarían, en consonancia con dicha reducción, las condiciones del concierto.*
- *El incremento o reducción de plazas será valorado por la Comisión Técnica de Valoración.*

*En los procedimientos de modificación de los conciertos, se dará publicidad al nuevo acuerdo de concertación adoptado, mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Portal de Transparencia del Organismo (artículo 6.1, letra e) del Reglamento).*

***Base 34.- Penalidades por incumplimiento.***

*1.- En caso de cumplimiento defectuoso de la ejecución de los conciertos, o, en su caso, incumplimiento de los medios personales y materiales exigidos en las presentes Bases, el Organismo podrá imponer a la entidad las penalidades indicadas a continuación, que deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del concierto.*

*2.- Constituye incumplimiento toda vulneración de las presentes Bases, del Pliego Técnico, de la oferta de la entidad concertada y de las leyes y reglamentos en vigor.*

*3.- Los incumplimientos que cometa la entidad concertada durante el plazo de ejecución del concierto se clasifican como: **leves, graves y muy graves.***

*Para la calificación de un incumplimiento, se tendrán en cuenta las circunstancias concurrentes en cada caso, tales como la intencionalidad, negligencia y el mayor o menor perjuicio que se ocasione a los servicios prestados o a los usuarios de los mismos.*

*3.1.- Tendrán la consideración de incumplimiento **muy grave**, los siguientes:*

a) *El incumplimiento del deber de confidencialidad y sigilo respecto a los datos o antecedentes de los menores, cuando tengan difusión pública a través de cualquier medio.*
b) *Impedir o dificultar el ejercicio de los derechos fundamentales reconocidos a los menores.*
c) *El maltrato, trato vejatorio o poco ético dispensado por el personal de la entidad adscrita a la ejecución de los Conciertos a las personas beneficiarias del servicio (menores y familiares), entendiéndose por tal los abusos y la desatención de dichas personas, e incluye todos los tipos de maltrato físico o psicológico, desatención, negligencia o de otro tipo que causen o puedan causar un daño a la salud, desarrollo o dignidad de la persona usuaria, o poner en peligro su supervivencia, en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder.*
d) *La interrupción o suspensión en la prestación del servicio, salvo cuando concurran circunstancias fortuitas o de fuerza mayor debidamente acreditadas.*
e) *La situación de notorio descuido o abandono en el estado de uso, seguridad, limpieza e higiene y confort de cualquiera de los centros, instalaciones y equipamientos que se pongan a disposición del servicio, siempre que hubiese mediado requerimiento por parte de la Unidad de Infancia y Familia para la subsanación de dichas deficiencias, entendiéndose por tales, humedades, roturas en el mobiliario, enseres, utensilios y utillaje, averías en los sistemas eléctricos, de abastecimiento de agua, y cualquier otro de análoga naturaleza a juicio de la citada entidad.*
f) *Incumplimiento de normas, disposiciones o resoluciones administrativas, emanadas de las autoridades y organismos competentes en la materia, que afecten a la vigilancia y control de la seguridad, la sanidad, aspectos higiénico-sanitarios y salubridad de los menores residentes, instalaciones, almacenes, alimentos, limpieza, etc. de los servicios objeto de concierto.*
g) *La inobservancia reiterada de las órdenes o instrucciones dadas por la Administración relativas a la correcta prestación del servicio o a la ocultación de hechos relevantes que afecten a personas usuarias o a la adecuada prestación del servicio.*
h) *El falseamiento o falta de información que deba proporcionar la entidad a la Administración.*
i) *No aportar la información o documentación que pueda requerir el órgano concertante en los plazos previstos, cuando produzca un perjuicio muy grave en la ejecución del concierto.*

*j) El incumplimiento de lo establecido en cuanto a los ratios y jornadas mínimas del personal de atención directa contemplado en el pliego técnico y la oferta presentada por la entidad concesionaria, así como la realización por el personal adscrito a los centros de un número de horas por jornada superior a la prevista en la normativa laboral de aplicación, salvo casos debidamente justificados a criterio de la Administración.*

*k) La falta de abono o no contratación de las pólizas de seguros contempladas en las presentes bases u otras que sean solicitadas por el Órgano concertante, si se consideran estas que no dan lugar a la resolución del concierto.*

*l) Cualquier grado de obstaculización para la comprobación o inspección por el IASS de los servicios objeto de este concierto.*

*m) El incumplimiento del plazo de inicio de la ejecución de la prestación.*

*n) El incumplimiento de la obligación de mantener, durante toda la vigencia del Concierto suscrito, las condiciones técnicas de capacidad exigidas en las presentes Bases.*

*o) La utilización de medios personales y materiales inferiores a los establecidos en las presentes Bases.*

*p) El incumplimiento muy grave de las obligaciones de tipo fiscal, laboral y de Seguridad Social que se deriven por la ejecución del concierto. En especial, los incumplimientos o retrasos reiterados de pago de salarios al personal que realiza la prestación objeto del concierto, o la aplicación a los mismos de condiciones salariales diferentes a las derivadas del convenio colectivo aplicable.*

*q) El incumplimiento de la obligación de subrogarse como empleador de las relaciones laborales.*

*r) El incumplimiento de la prohibición de cobrar a las personas usuarias o a sus familias cantidad suplementaria alguna por liquidación de estancia o por cualquier otra prestación que deba ser atendida en virtud del concierto.*

*s) La negativa de admitir al servicio cualquier usuario propuesto según lo previsto en las presentes bases.*

*t) Las deficiencias en la prestación del servicio, en la satisfacción de necesidades y en el control y protección de las personas usuarias que afecten a su integridad física y emocional cuando sean imputables a la entidad.*

*u) La reiteración de la comisión de faltas graves.*

*3.2.- Tendrán consideración de incumplimientos **graves**, los siguientes:*

*a) El incumplimiento del deber de confidencialidad y sigilo respecto a los datos de los menores.*

*b) Dificultar el ejercicio de los derechos reconocidos a los menores en el centro.*

*c) No atender a las demandas de los menores y sus familias sin causas que lo justifiquen.*

*d) La situación de descuido o abandono en el estado de uso, seguridad, limpieza e higiene y confort de cualquiera de los centros, instalaciones y equipamientos que se pongan a disposición del servicio, siempre que no hubiese mediado requerimiento de la Unidad de Infancia y Familia del concierto para la subsanación de dichas deficiencias.*

*e) El incumplimiento por la entidad concertada de las normas, Ordenanzas, Reglamentos y demás disposiciones reguladoras de los servicios, salvo que se hubiere clasificado como muy grave en las presentes bases.*

*f) El incumplimiento del envío de informes exigibles con carácter preceptivo en los plazos previstos.*

*g) Incumplimiento de las normas, instrucciones y directrices relativas al trabajo educativo con los menores.*

*h) La inobservancia o resistencia a los requerimientos efectuados por el IASS, cuando no tengan consideración de muy graves.*

*i) Adoptar medidas correctoras a los menores sin causa justificada o excederse en las mismas.*

*j) El incumplimiento grave de las obligaciones de tipo fiscal, laboral y de Seguridad Social que se deriven de la ejecución del concierto.*

*k) La reiteración en la comisión de faltas leves.*

*3.3.- Se consideran incumplimientos **leves**, todas las demás faltas no calificadas como muy graves o graves y que supongan incumplimiento de las condiciones estipuladas en las presentes bases.*

*A efectos de los párrafos anteriores, se entiende por reiteración la comisión de una falta del mismo carácter que otra que ya ha sido sancionada por resolución administrativa firme.*

*Cualquier infracción o incumplimiento de la legalidad vigente no contemplada en los apartados anteriores que así sea considerada por la Administración concertante a través de sus órganos competentes, ya suponga la resolución del concierto, la paralización de la concertación o la imposición de sanciones, será responsabilidad de la entidad concertada como falta muy grave, quedando el Órgano concertante exonerado de toda responsabilidad.*

*La entidad concertada asumirá las acciones de índole jurídica o económica que se deriven del acto en sí, haciéndose responsable de todos los costes y gravámenes en que se haya incurrido.*

*4.- El importe de las penalidades señaladas en el apartado anterior serán los que se indican a continuación, dependiendo de si se trata de un incumplimiento muy grave, grave o leve:*

*4.1.- **Incumplimiento muy grave:** Por cada día de incumplimiento se aplicará sanción por una cuantía comprendida entre el 10,01 % y el 20% del precio plaza día ocupada, multiplicado por un factor de 30 días y por la totalidad de plazas del centro donde se haya dado el incumplimiento. Esta sanción se aplicará desde la fecha en que se haya producido el incumplimiento o cumplimiento defectuoso o desde la que hubiera sido exigible el cumplimiento y hasta la fecha en que se corrija la ejecución defectuosa.*

*Los incumplimientos muy graves llevarán aparejada además de la sanción pecuniaria, la resolución del concierto debiendo garantizarse la continuidad del servicio, de tal modo que la entidad concesionaria seguirá prestándolo hasta la reubicación de las mismas o hasta la*

*entrada en servicio de una nueva entidad con el fin de paliar las consecuencias que pudiera tener para las personas usuarias.*

*4.2.- **Incumplimiento grave:** Por cada día de incumplimiento se podrá aplicar sanción por una cuantía comprendida entre el 5,01 % y el 10 % del precio plaza día ocupada, multiplicado por un factor de 30 días y por la totalidad de plazas del centro donde se haya dado el incumplimiento. Esta sanción se aplicará desde la fecha en que se haya producido el incumplimiento o cumplimiento defectuoso o desde la que hubiera sido exigible el cumplimiento y hasta la fecha en que se corrija la ejecución defectuosa.*

*Cada vez que las penalidades alcancen un múltiplo del 2 % del precio anual, el Organismo estará facultado para proceder a la resolución del concierto o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. En todo caso, cuando la cuantía de las penalidades impuestas por estas causas alcance el 10 % del precio anual, se habrá de proceder a la resolución del concierto.*

*4.3.- **Incumplimiento leve:** Por cada día de incumplimiento se podrá aplicar apercibimiento o sanción por una cuantía comprendida entre el 0,1 % y 5% del precio plaza día ocupada, multiplicado por un factor de 30 días y por la totalidad de plazas del centro donde se haya dado el incumplimiento. Esta sanción se aplicará desde la fecha en que se haya producido el incumplimiento o cumplimiento defectuoso o desde la que hubiera sido exigible el cumplimiento y hasta la fecha en que se corrija la ejecución defectuosa.*

*Cada vez que las penalidades alcancen un múltiplo del 2 % del precio anual, el Organismo estará facultado para proceder a la resolución del concierto o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. En todo caso, cuando la cuantía de las penalidades impuestas por estas causas alcance el 10 % del precio anual, se habrá de proceder a la resolución del concierto.*

*5.- Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano administrativo competente, adoptado a propuesta del órgano de instrucción del expediente y previa audiencia de la entidad concertada, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de su importe en los abonos a realizar a la entidad concertada.*

*6.- Si las penalidades impuestas con arreglo a lo establecido en los apartados anteriores no cubriesen los daños ocasionados a la Administración concertante por los incumplimientos de la entidad concertada, aquella le exigirá una indemnización por los daños y perjuicios ocasionados.*

***Base 35.- Causas de extinción.***

*1.- Son causas de extinción del concierto social, las siguientes:*

*a) La finalización de su plazo de duración y de sus posibles prórrogas.*

*b) El acuerdo mutuo de las partes, manifestado con la antelación de seis meses previos a la fecha de finalización, a efectos de garantizar la continuidad del servicio.*

*c) El incumplimiento muy grave de las obligaciones derivadas del concierto por parte del Organismo o de la entidad proveedora del servicio, previo requerimiento para su cumplimiento.*

*d) La extinción de la entidad con la que se ha establecido el concierto, excepto en caso de que se autorizara previamente la cesión del concierto y que la organización y el patrimonio pasen a ser de titularidad de otra entidad de iniciativa social sin ánimo de lucro que cumpla todos los requisitos exigidos en el concierto suscrito y asuma las obligaciones correspondientes a dicho concierto.*

*e) La sanción firme por infracción grave de la legislación sobre servicios sociales, legislación fiscal, laboral, de Seguridad Social, de integración social de personas con discapacidad, igualdad entre mujeres y hombre o de prevención de riesgos laborales.*

*f) La revocación de la acreditación administrativa, autorización o habilitación para prestar los servicios.*

*g) El cese voluntario, debidamente autorizado, de la actividad del servicio. En este caso, los efectos de la extinción tendrán lugar a partir de la fecha prevista en la resolución que autorice el cese de la actividad y de acuerdo con las condiciones que se fijen, a efectos de garantizar los derechos de las personas usuarias.*

*h) La modificación de las condiciones técnicas o de las condiciones económicas por parte del Organismo, cuando la entidad no preste su conformidad.*

*i) La negativa, no justificada, a atender a las personas usuarias derivadas por el Organismo, de conformidad con lo previsto en los pliegos técnicos.*

*j) La falta continuada de la demanda de un servicio, o la desaparición de las necesidades que en su momento justificaron el concierto.*

*k) La inviabilidad económica o técnica de la prestación del concierto, constatada por los informes de auditoría que se soliciten.*

*l) La solicitud de abono a las personas usuarias de servicios o prestaciones complementarias cuando no hayan sido autorizados por el Organismo.*

*m) La cesión de la prestación de los servicios concertados por otras personas o entidades sin la autorización expresa y previa del Organismo.*

*n) La imposición firme de una o más multas o sanciones por infracción muy grave, o reiteración de dos o más multas o sanciones que por infracción grave, de las condiciones de ejecución del concierto, a lo largo de la duración del mismo.*

*2.- Extinguido o resuelto el concierto, el Organismo garantizará a las personas usuarias la continuidad del servicio, debiendo en ese caso la entidad proveedora seguir prestándolo hasta la reubicación de las mismas.*

*3.- La extinción del concierto no consolidará, en ningún caso, al personal adscrito al servicio concertado como personal laboral del Organismo.*

***Base 36.-Reintegro de cantidades recibidas indebidamente.***

*La percepción indebida de cantidades por parte de la entidad concertada del servicio por cualquier causa, de acuerdo con lo que prevé el RCS, supone la obligación de reintegro, por iniciativa propia o por requerimiento de la Administración, con audiencia previa a la entidad interesada y con la tramitación previa del procedimiento que corresponda.*

*Igualmente, las deudas por razón de acuerdos de reintegro que tengan con la administración concertante las entidades concertadas, podrán extinguirse mediante la deducción de sus importes en futuros libramientos o mediante su compensación con deudas de la Administración concertantes, vencidas líquidas y exigibles.*

***Base 37.-Incompatibilidad con subvenciones.***

*Este concierto social supondrá la incompatibilidad con la suscripción de convenios de cooperación para la misma finalidad o la concesión de cualquier tipo de subvención o aportación dineraria para la financiación de los mismos y concretos servicios o prestaciones objeto de este concierto social durante el tiempo que el mismo se encuentre en vigor.*

***Base 38.- Responsabilidad de la entidad concertada por daños y perjuicios causados en la ejecución del Concierto.***

*La entidad concertada será la responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del concierto, a excepción de las que no sean imputables a la misma.*

*Son imputables a la adjudicataria todos los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de la ejecución del concierto. En todo caso, deberá indemnizar a los afectados por los daños y perjuicios que se causen, por sí misma o por terceros, como consecuencia de la ejecución del concierto social.*

*La Administración responderá única y exclusivamente de los daños y perjuicios derivados de una orden inmediata y directa de la misma.”*

# *"ANEXO I: PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS Y TIPOLOGÍAS DE PLAZAS OBJETO DEL CONCIERTO.*

## *ANEXO I-A:*

## *LOTE I: 4 CENTROS DE ACOGIDA INMEDIATA PARA MENORES EXTRANJEROS NO ACOMPAÑADOS.*


1. *Contenido de los servicios y prestaciones objeto del concierto.*

2. *Condiciones específicas del Servicio.*
   *2.1 Objetivos de la prestación del servicio concertado relativo a Centros de Acogida Inmediata para Menores Extranjeros No Acompañados.*
   *2.2 Cartera de Servicios a garantizar por las entidades concertadas.*
      *2.2.1 Cobertura de necesidades en el ámbito personal.*
      *2.2.2 Atender la cobertura de necesidades en el ámbito educativo del centro.*
      *2.2.3 Caracterísiticas físicas del centro de protección.*
      *2.2.4 Sistemas de custodia de los expedientes individuales, documentación personal y protección de datos.*

   *2.3 Funcionamiento y organización del Servicio.*
      *2.3.1 Criterios Generales de actuación y referentes normativos: Proyecto Educativo de Centro, Reglamento de Régimen Interno, Estándares de Calidad -EQUAR- y SERAR.*
      *2.3.2 Recursos humanos para la prestación del Servicio.*

3. *Perfil y características de la población atendida en el Servicio.*

4. *Módulo Económico del Centro de Acogida Inmediata para MENAS.*

5. *Cumplimiento de los derechos de la población atendida en el Servicio.*

6. *Requisitos de calidad del Servicio.*

7. *Sistema de seguimiento y control de la calidad del Servicio.*


### *1. Contenido de los servicios y prestaciones objeto del concierto.*

*El objeto del presente concierto es la gestión integral de servicios destinados a la gestión de plazas en la modalidad de acogimiento residencial para niños, niñas y adolescentes con una medida de amparo de guarda o tutela.*

*Los servicios a concertar se encuentran reflejados en el Decreto 57/2023, de 27 de Abril, donde se aprueba el Catálogo de Servicios y Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de Canarias, y se determinan los requisitos y condiciones de acceso a los servicios y prestaciones del Sistema y el procedimiento de su actualización y revisión. En concreto, dentro del apartado relativo a los "Servicios de Infancia, Adolescencia, Personas Jóvenes Extuteladas o en Riesgo de Exclusión y Familias", se recoge el "Servicio de Acogimiento Residencial para niños, niñas y adolescentes con una medida de amparo", estableciendo la tipología de "Centros de Acogida Inmediata", "Centros de Acogida de Edades Verticales" y "Centros de Acogida de Adolescentes". A este respecto, es importante señalar que el Decreto recoge también, dentro de los Servicios de Infancia, Adolescencia, Personas Jóvenes Extuteladas o en Riesgo de Exclusión y Familias; la competencia sobre el Servicio de Atención a Personas Menores Migrantes No Acompañadas, que corresponde a la Comunidad Autónoma de Canarias. No obstante, en base a los acuerdos, actualmente vigentes, reflejados en el Acta de la Asamblea General de la F.E.C.A.I. celebrada en Tenerife el 21 de Noviembre de 2018, dentro del apartado 7 (Informe sobre la situación en la atención a Menores Extranjeros No Acompañados -MENA- para su traslado al estado), se establece que a la isla de Tenerife corresponde la atención a 140 MENAS.*

*Dentro de estos servicios, atendiendo a la tipología de centros, se encuentran los Centros de Acogida Inmediata**.** Según la normativa vigente, un Centro de Acogida Inmediata es aquel recurso alojativo de acogida temporal, con carácter de urgencia y en horario ininterrumpido, todos los días del año, dirigido a la atención de aquellos niños, niñas y adolescentes que se encuentran en grave situación de desprotección, viéndose privados de la necesaria atención material, afectiva o educativa, bien por incumplimiento, insuficiente o inadecuado ejercicio de los deberes de protección, por imposibilidad de ejercerlos o por encontrarse en la isla sin acompañamiento de un adulto.*

*El objeto de este Concierto Social dentro de esta tipología hace referencia a los Centros de Acogida Inmediata -CAI- para Menores Extranjeros No Acompañados. Cada centro tendrá capacidad y dotación para acoger a 20 menores, que podrá sobrepasar excepcionalmente, y de forma temporal, cuando las circunstancias lo requieran, considerándose esta circunstancia como sobreocupación. Dichos recursos se atendrán a lo establecido en el Decreto ley 23/2020, de 23 de diciembre, por el que se modifica la normativa de atención a la infancia para adaptar los centros de atención inmediata como dispositivos de emergencia para el acogimiento de menores extranjeros no acompañados. En concreto, se modifican los art. 53, sobre la atención inmediata de la Ley 1/1997, de 7 de Febrero, de Atención Integral a los Menores; y el art. 14, sobre la capacidad, del Decreto 40/2000, de 15 de marzo, relativo al Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros de Atención a Menores en la Comunidad Autónoma de Canarias.*

> ***Lote I:** 4 Centros de Acogida Inmediata para Menores Extranjeros No Acompañados (20 plazas por cada centro). Los Centros de Acogida Inmediata para MENAS, se podrán ubicar en cualquier municipio de la isla de Tenerife (excepto un Centro de Acogida Inmediata para MENA que se ubica en el inmueble puesto a disposición por el IASS en el municipio de Tacoronte).*

***2. Condiciones específicas del Servicio.***

***2.1 Objetivos de la prestación del servicio concertado relativo al Centro de Acogida Inmediata.***

*El Centro de Acogida Inmediata tiene como objetivo principal garantizar la protección, la seguridad y los cuidados básicos, además de garantizar el bienestar, el estudio y diagnóstico del menor y su entorno sociofamiliar; a fin de elaborar una propuesta de valoración inicial para determinar el Plan de Caso. Se trata de establecer la medida y recurso de protección o prevención más adecuado, proporcionando al niño, niña o adolescente, la atención e información necesarias para su adaptación a la medida protectora que sea más conveniente a sus necesidades.*

*La estancia en este recurso del adolescente se limitará al tiempo estrictamente necesario, tal y como establece el artículo 13 del Decreto 40/2000, de 15 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de Atención a Menores en el Ámbito de la Comunidad Autónoma Canaria.*

*El recurso reunirá las características que están establecidas normativamente y se ajustarán, en especial, a los artículos del 83 al 94 de la Ley 1/1997, de 7 de Febrero, de Atención Integral al Menor, y de los artículos 13 al 15 del Decreto 40/2000, de 15 de marzo por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros de Atención a Menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma Canaria, y a la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, en su artículo uno, apartado dieciséis.*

*Como se ha señalado anteriormente, será aplicable a este tipo de recursos, lo recogido en la Disposición adicional única del Decreto ley 23/2020, de 23 de diciembre, por el que se modifica la normativa de atención a la infancia para adaptar los centros de atención inmediata como dispositivos de emergencia para el acogimiento de menores extranjeros no acompañados; sobre las autorizaciones o habilitaciones de funcionamiento de centros de acogida inmediata por razones de emergencia social por alta demanda.*

*Los objetivos que integran el presente servicio concertado sobre los Centros de Acogida Inmediata para Menores Extranjeros No Acompañados, se recoge en los siguientes apartados:*

1. *Acoger a los niños, niñas y adolescentes migrantes sin referentes familiares (MENA) que han sido declarados en situación de desamparo o guarda y que tengan la condición de residentes en la Comunidad Autónoma de Canarias, en la modalidad de acogimiento residencial de conformidad con la normativa vigente.*
2. *Cubrir las necesidades básicas de los niños, niñas y adolescentes migrantes sin referentes familiares (MENA) acogidos en los hogares o centros de protección.*
3. *Promover el proceso de Proyectos de Vida para Menores Extranjeros No Acompañados.*
4. *Ofrecer una atención especializada a los MENA, a cuyo efecto deberán disponer de un proyecto educativo individual para cada niño, niña o adolescente, siguiendo para ello el modelo propuesto en el manual SERAR (Sistema de Evaluación y*

*Registro en Acogimiento Residencial) que será el instrumento de registro y programación con cada caso. Se debe establecer en cada caso:*

*a) Necesidades derivadas de la etapa evolutiva.*
*b) Necesidades derivadas de la experiencia de maltrato o desprotección*
*c) Necesidades derivadas de la experiencia de separación familiar*
*d) Necesidades derivadas del Plan de Caso.*
*e) Necesidades derivadas de la adaptación al nuevo contexto cultural-comunitario, así como del proyecto migratorio.*

3. *Fomentar el desarrollo y crecimiento personal en las áreas cognitivas, emocionales, sociales, básicas, físicas y de la salud de cada menor, de manera que la permanencia en un recurso residencial no solo evite el deterioro propio de la inadecuada situación sociofamiliar, sino que contribuya a superar los posibles carencias o dificultades de cualquier ámbito que pueda presentar.*

4. *Integrar a los niños, niñas y adolescentes a los principales contextos de socialización, intensificando la utilización de los recursos sociales normalizados adecuados a sus necesidades.*

5. *Implantar un entorno de seguridad y protección para los niños niñas y adolescentes donde puedan generarse experiencias de aprendizaje basadas en modelos educativos adecuados de responsabilidad y relaciones positivas.*

6. *Facilitar la valoración e intervención psicoterapéutica de los niños, niñas y adolescentes migrantes sin referentes familiares acogidos.*

7. *Facilitar en los casos que proceda la reagrupación familiar, realizando todas las gestiones e intervenciones precisas.*

8. *Garantizar la tramitación y gestión de la documentación necesaria para su regularización en nuestro país, en coordinación con la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, a través de la Dirección General de Protección a la Infancia y la Familia del Gobierno de Canarias.*

9. *Ofrecer la mediación sociocultural necesaria en los centros de protección.*

10. *Garantizar y facilitar el contacto del niño, niña o adolescente migrante sin referentes familiares con su familia o bien con sus hermanas y hermanos si estuvieran acogidos en diferentes recursos u otras alternativas familiares mediante régimen de visitas acordado o consensuados con la Unidad Orgánica de infancia y Familia del IASS, teniendo en cuenta que dicho régimen de visitas estará ajustado al Plan de Caso de cada menor.*

11. *Contribuir a la consecución del Plan de Caso establecido, dando prioridad en los proyectos educativos individuales a cuantas acciones e intervenciones con las familias que permitan alcanzar los objetivos del modo más rápido y adecuado posible*

*El recurso debe cumplir los objetivos, indicaciones, requisitos, medidas, pautas y acciones que están establecidas en la legislación vigente actual nacional e internacional, y se ajustará en especial, a lo recogido en la Convención de los Derechos de la Infancia (1989); la Ley 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; la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia; la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de Junio, de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia; la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social; la Ley Orgánica 2/2009, de 11 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social; la Ley 1/1997, de 7 de Febrero, de Atención Integral al Menor; y el Decreto 40/2000, de 15 de marzo, Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros de Atención a Menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma Canaria.*

***2.2 Cartera de Servicios a garantizar por la entidad concertada.***

*La cartera de servicios que deberá prestarse y estar garantizada por la entidad concertada dentro de la atención educativa individualizada e integral a cada niño, niña o adolescente migrante sin referentes familiares (MENA) en el Centro de Acogida Inmediata, es la siguiente:*

***2.2.1 Cobertura de necesidades en el ámbito personal.***

***a) Atender la cobertura de las necesidades físicas*** *(alimentación, higiene, vestido, calzado; ocio y tiempo libre; y deporte).*

- *Los niños, niñas y adolescentes contarán con cinco comidas diarias (desayuno, desayuno de media mañana para llevar al centro escolar, almuerzo, merienda y cena), basándose en una dieta saludable y en un menú equilibrado, y supervisado por personal acreditado en nutrición, medicina o dietética. La alimentación garantizará el adecuado aporte calórico y dietético acorde con las circunstancias personales. Se garantizarán menús específicos para aquellos niños, niñas o adolescentes que presenten diferentes situaciones o condiciones especiales de salud (intolerancias, alergias, dietas especiales…); y atendiendo especialmente a la diversidad cultural. Los menús deberán ser variados, cuidando su presentación para que sean atractivos y basados en una dieta saludable y equilibrada. Los menús se programarán mensualmente y se reflejarán en la memoria trimestral.*
- *Facilitar ropa y calzado de manera inmediata al ingreso del menor al centro, así como la reposición del mismo, garantizando que cada menor cuente con, al menos, 1 muda de ropa para cada día, y tres de calzado. Además, dispondrá de ropa específica para la realización de actividades deportivas y calzado deportivo para este fin. En caso de uniformidad escolar, la entidad adjudicataria estará obligada a facilitarlo durante todo el tiempo de estancia en el centro de protección.*
- *Garantizar la compra de ropa y calzado, al menos dos veces al año, coincidiendo con las estaciones invierno/verano, y la reposición de la ropa deteriorada o extraviada, procurando que los menores participen activamente en la elección y compra de los mismos. Asimismo, la empresa adjudicataria será responsable de guardar, bajo rigurosa vigilancia, las pertenencias de los menores y de realizar inventario al ingreso en el centro de protección.*

- *La ropa y calzado deberá estar en perfecto estado de higiene y conservación, así como debidamente organizada a fin de garantizar en todo caso el uso exclusivo por su propietario/a. Estas pertenencias se las llevarán consigo una vez que abandone el recurso.*
- *Garantizar por la entidad concertada, la adecuada presencia física de cada menor, mediante la administración de ropa acorde a la estación del año y temporada, el planchado de la misma, los cortes de pelo, el tratamiento anti pediculosis, el corte de uñas, etc.*
- *Garantizar que los menores tengan la ropa adecuada para desarrollar las actividades deportivas, de ocio y tiempo libre y actividades culturales (chándal, bañador, calzado de deporte, equipamiento deportivo, disfraces, trajes típicos, etc.).*
- *Garantizar que los niños, niñas y adolescentes acudan a una actividad deportiva de su elección o en su defecto se facilitará la práctica de deporte en el mismo centro o en las inmediaciones, de manera habitual.*
- *Garantizar la higiene respecto al aseo personal diario de los menores, prestándole apoyo en el grado que sea necesario en cada caso para todas las actividades que lo precisen.*
- *Cada menor tendrá sus toallas y útiles de higiene y aseo personal en un neceser o maletín habilitado al efecto identificado o personalizado, suministrado por la entidad concertada.*
- *La muda de ropa de cama, toallas y demás lencería se efectuará siempre que la requieran las circunstancias y en todo caso semanalmente, así como, cada vez que se produzca un nuevo ingreso.*
- *Garantizar a cada niño, niña o adolescente una cama individual en habitación compartida, recomendando no superar las tres o cuatro camas por habitación, y se dispondrá de un espacio personal, así como útiles necesarios para guardar sus enseres personales.*
- *Aportar aquellos elementos y útiles adaptados a las y los menores acogidos atendiendo a sus necesidades.*
- *Atender a las características específicas de cada caso a la hora de asignar habitación a los niños, niñas y adolescentes, procurando una convivencia inclusiva entre sexos acompañada de la debida supervisión y guía para garantizar el respeto a la dignidad en el desarrollo de cada niño, niña o adolescente. De igual modo, se evitará que menores con grandes diferencias respecto a su desarrollo evolutivo compartan habitación; salvo en caso de hermanos o hermanas que podrían compartir habitación independientemente del género o del momento evolutivo; y siempre y cuando las circunstancias del caso lo permitan*
- *Garantizar que las zonas comunes y habitaciones del recurso tengan un aspecto confortable y familiar, y permita la interacción social.*
- *Garantizar las condiciones de habitabilidad, higiene y confort adecuadas en el espacio físico destinado a los y las menores, además de disponer del mobiliario suficiente y en óptimas condiciones para el adecuado desarrollo de la vida cotidiana. En este aspecto será fundamental la participación de los y las menores, tanto en la limpieza de las instalaciones como en el acondicionamiento del mismo. No obstante, la entidad concertada estará obligada a mantener la higiene y el orden de todas las instalaciones en cada momento, así como de las zonas exteriores y comunes.*
- *Se prestará la ayuda personal necesaria para niños, niñas o adolescentes que no tengan el nivel de autonomía necesario.*

***b) Atender la cobertura de las necesidades de seguridad y de protección.***

- *El centro dispondrá de diferentes protocolos para hacer efectiva la seguridad y protección de los niños, niñas y adolescentes acogidos, así como responsabilizarse de su implementación de forma eficaz y ágil.*
- *La dirección del centro de protección, en coordinación con la Unidad Orgánica de Infancia y Familia del IASS, garantizará las actuaciones necesarias para tramitar y gestionar la documentación oficial de cada menor para la regularización de su situación en nuestro país, y en coordinación con las administraciones competentes, en particular con la Dirección General de Protección a la Infancia y la Familia.*
- *Detección de necesidades de protección internacional, y garantizar la misma.*
- *La dirección y el personal educativo velará por el cumplimiento de los derechos y deberes del niño, niña o adolescente migrante sin referentes familiares, y de su proyecto educativo individualizado (PEI).*
- *Se garantizará la valoración e intervención especializada desde la perspectiva de género en los menores acogidos en los recursos, y en especial en las niñas y adolescentes migrantes sin referentes familiares acogidas:*
  - *Entrevista inicial en profundidad.*
  - *Cómo ha afectado su condición de ser niña en origen y en el trayecto migratorio.*
  - *Análisis de la realidad en país de origen/ciudad/pueblo y situación de la mujer en el contexto.*
  - *Check-list sobre indicadores de posible víctima de trata.*
  - *Check-list sobre identificación de necesidades de protección internacional.*
  - *Activación si procede del protocolo para el Programa de Atención a Víctimas de Violencia Sexual (PAVS).*
  - *Deconstrucción de roles y estereotipos de género.*
  - *Garantizar la intervención psicológica en los casos de Trastorno de Estrés Postraumático, depresión, duelo, etc.*
  - *Etc.*

- *Realizar talleres y charlas relacionados con la Igualdad y la Prevención de la Violencia de Género.*
- *Garantizar la seguridad y la protección durante las visitas atendiendo en todos los casos a las manifestaciones y verbalizaciones de los niños, niñas y adolescentes migrantes sin referentes familiares acogidos, en relación a su deseo de mantener o no las visitas y contactos familiares, garantizando en todo momento la supervisión de las mismas. Cuando finalicen éstas, se valorará para tomar las medidas oportunas si están perjudicando a los menores, y no atienden a las indicaciones del personal educativo durante las mismas. Antes de la primera visita de cualquier familiar, se solicitará su documento de identidad o pasaporte para su verificación y registro de datos.*

- *Las decisiones que se tomen respecto a los permisos de salidas de ocio y/o familiares estarán consensuadas y tendrán siempre un contenido educativo, estando en consonancia con las características del caso.*
- *Fomentar que el centro sea un entorno seguro generando mecanismos educativos que faciliten esta percepción por parte de los niños, niñas y adolescentes acogidos.*
- *Garantizar el acompañamiento a los niños, niñas y adolescentes a las citas médicas, judiciales y administrativas, además del acompañamiento para las tramitaciones educativas, sociales, asistenciales, rehabilitadoras, económicas, o de otra índole que pudieran presentar los menores durante el tiempo de acogida en el centro.*
- *Los menores extranjeros no acompañados próximos a la mayoría de edad y que no tengan alternativa familiar una vez cumplan los 18 años, podrán solicitar el acceso a un Piso Tutelado de mayoría de edad, cuyo acceso vendrá determinado por el cumplimiento de unos requisitos de entrada previamente definidos por la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, así como por el ajuste a un nivel de autonomía específico que le permita su autogestión y convivencia en el piso de emancipación.*
- *Las salidas de ocio y tiempo libre dispondrán de un protocolo específico donde se contemple la finalidad en sí de la salida, contenido, etc., poniendo especial atención a los lugares que frecuenta, y con quién, además de las actividades que desarrolla.*
- *Cada niño, niña o adolescente dispondrá de un espacio seguro para guardar sus pertenencias.*
- *Establecer desde un punto de vista general, medidas de seguridad y protección para evitar situaciones de riesgo para la integridad física de los niños, niñas y adolescentes dentro y fuera del centro. En aquellos casos que por la edad o por condicionamiento de índole física o psíquica, puedan preverse situaciones de riesgo para la integridad se establecerá las medidas de protección y control necesarias.*
- *Se garantizará el mantenimiento de los sistemas de seguridad contraincendios, tanto en sus aspectos de prevención, como de detección, extinción y evacuación, llevando, para el control de los mismos, un registro de las revisiones realizadas.*

***c) Atender la cobertura de las necesidades cognitivas.***

- *Desarrollar acciones dirigidas a la incorporación inmediata de los niños, niñas y adolescentes a los centros educativos.*
- *Prestar el apoyo preciso, a través del servicio de mediación cultural y apoyo idiomático, para el desarrollo de las habilidades lingüísticas necesarias para la expresión y comprensión oral y escrita del idioma español.*
- *El diseño y aplicación de las medidas y propuestas educativas-laborales en el período de la adolescencia tendrán en cuenta el proyecto migratorio y el Plan de Caso de Autonomía e Independencia.*
- *Todos los niños, niñas y adolescentes deben estar por regla general realizando los estudios y la formación ajustada a su edad e intereses. Se deberán buscar o realizar todos los apoyos necesarios cuando existen problemas de rendimiento escolar, así como trabajar en*

*el propio recurso residencial los hábitos de estudio, con programas y tareas específicas que permitan superar problemas de aprendizaje y motivación.*

- *Proporcionar personal de apoyo, externo al hogar o centro para refuerzo escolar a menores que tengan bajo rendimiento escolar.*
- *Dotar a los menores del material escolar necesario para las actividades que se desarrollen durante el curso escolar (libros de texto, cuadernos, lápices, aportación económica para actividades escolares y extraescolares, etc.).*
- *Garantizar el seguimiento y apoyo escolar (coordinación con el centro educativo, entrevista con los tutores o tutoras, apoyo en las tareas escolares de todos los menores acogidos, etc.).*
- *De acuerdo a su Plan de Autonomía, los adolescentes mayores de 16 años recibirán, durante la estancia en el centro, la educación y la formación que demande su nivel escolar en los recursos formativos del entorno o en la formación enfocada al ejercicio laboral.*
- *Atendiendo a lo dispuesto en la legislación vigente, se desarrollarán programas de preparación para la autonomía y vida independiente con aquellos/as adolescentes mayores de 16 años con carácter obligatorio, y con menores de dicha edad atendiendo a sus características y necesidades específicas.*
- *Planificar acciones dirigidas a los mayores de 16 años que decidan no continuar escolarizados en la enseñanza reglada, facilitando su incorporación o inclusión en entidades o recursos que favorezcan el diseño de un itinerario formativo-prelaboral, cursos formativos, carnet de manipulador de alimentos, inscripción en el SCE, etc. Además, se facilitará el acceso a bolsas de empleo, pudiendo financiarse cursos privados homologados, previo proceso de tutorización por parte de su educador o educadora social de referencia sobre sus intereses vocacionales. En el caso de menores que quieran seguir cursando estudios reglados pero que por diferentes razones no pudieran acudir de manera provisional a su centro educativo, se deberá favorecer el refuerzo de las materias adaptadas a su nivel educativo, pudiendo coordinarse con el centro educativo donde este matriculado para dar continuidad en la medida de lo posible al aprendizaje, a través de la realización de tareas escolares y/o el acceso al temario correspondiente, incluso on line.*
- *Garantizar la participación en actividades extraescolares de los niños, niñas y adolescentes que cursen la educación obligatoria y en los y las mayores de 16 años se garantizará la participación en actividades deportivas, culturales, artísticas, etc. de su interés y que fomenten su integración.*
- *Informar en las memorias trimestrales de la participación de los niños, niñas y adolescentes en dichas actividades y en la elección de las mismas.*
- *Mantener el fondo de biblioteca actualizado y variarlo previa consulta de los gustos e intereses de los niños, niñas y adolescentes en la Asamblea y acorde a temáticas educativas.*
- *Se dotará de material lúdico y didáctico el centro de protección, y realizar la sustitución del material cuando se requiera.*
- *Exponer a los niños, niñas y adolescentes a diferentes experiencias de aprendizaje.*

- *Atender las necesidades cognitivas y de protección (desarrollo de capacidades, sentidos, atención, percepción, memoria, lenguaje, razonamiento, comprensión de la realidad, etc.), con programas de intervención educativos diseñados por el equipo educativo del centro donde se incluyan objetivos y acciones educativas.*
- *Garantizar el transporte a los centros educativos, o formativos, actividades extraescolares, donde estén inscritos de tal forma que se promueva su asistencia.*
- *Poner a disposición del centro un o una intérprete, estando sujeta la temporalidad de la intervención a las necesidades del caso y no pudiendo ser inferior a tres horas semanales y/o, estando sujeto a las necesidades del caso cuando estén acogidos en el centro menores extranjeros que no hablan castellano o inglés. A tal efecto la entidad concertada deberá presentar un compromiso de puesta a disposición del centro, de personal traductor debidamente cualificados y acreditados, para los casos requeridos.*

***d) Atender la cobertura de las necesidades emocionales:***

- *Garantizar relaciones seguras y de protección con el personal educativo del centro, promoviendo la estabilidad de los niños, niñas y adolescentes que ingresan en el recurso.*
- *Utilizar el uso de refuerzos positivos en mayor medida que valoren el esfuerzo y los logros de los niños, niñas y adolescentes acogidos, favoreciendo un ambiente de respeto y cordialidad en el centro.*
- *Garantizar que cada menor disponga de un referente educativo estable y accesible durante su acogida en el Centro de Acogida Inmediata. No obstante, el centro facilitará mecanismos para que todo el personal educativo sea accesible y se muestre disponible para los niños, niñas y adolescentes acogidos.*
- *Garantizar la accesibilidad al personal educativo con el que el niño, niña o adolescente manifieste una mayor afinidad, favoreciendo la estabilidad del personal durante el proceso de acogida.*
- *Fomentar acciones dirigidas específicamente al desarrollo de habilidades y estrategias que favorezcan la participación y autonomía progresiva, acordes a la etapa evolutiva de cada menor (establecimiento de límites, resolución adecuada de conflictos, pensamiento consecuencial, pensamiento crítico, tomar decisiones adecuadas…).*
- *Facilitar el conocimiento, comprensión y abordaje terapéutico a los menores por parte del personal educativo, y en coordinación con la psicóloga/o asignada al caso, y/o agentes externos vinculados al caso, del daño y las consecuencias atendiendo a su exposición a las situaciones de desprotección.*
- *Acompañar al niño niña o adolescentes en el reconocimiento de los problemas o síntomas de malestar emocional, así como a ser conscientes de su propia realidad personal y familiar.*
- *Atender las necesidades emocionales (seguridad emocional, identidad personal, autoestima, red de relaciones sociales, participación y autonomía progresiva, desarrollo afectivo-sexual, etc.) con programas de intervención educativo diseñados por el equipo educativo del centro, contando con el seguimiento y asesoramiento del equipo técnico de valoración de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*

- *Desarrollar talleres relacionados con la autogestión y autorregulación emocional, autoestima, etc., así como cualquier otro relacionado con el abordaje de las emociones.*
- *Priorizar el uso de cuestionarios relacionado con actitudes y creencias erróneas en relación a la violencia de género, dependencia emocional, autoestima, así como otros, al objeto de tener un análisis de la realidad y actuar desde el ámbito educativo.*

***e) Atender la cobertura de las necesidades sociales:***

- *Realizar una entrevista inicial al niño, niña y adolescente (Protocolo de Acogida para MENA), y a las personas que solicitan contactos o visitas, solicitando la documentación personal y familiar que proceda de cada uno de ellos en caso de que estuviera disponible.*
- *En el momento del ingreso se definirán y concretarán las personas y/o familiares que podrán mantener contactos o visitas con los niños, niñas y adolescentes, siendo personalizado e individualizado. Se concretará el régimen de contactos y visitas (condiciones, frecuencia, horario, etc.). Se comunicará a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, la relación de personas que están autorizadas a las visitas con el régimen de contactos establecido, así como la documentación solicitada.*
    - *En el momento del ingreso los niños, niñas y adolescentes y/o sus familias tendrán a disposición la normativa del centro y comparecencias tipo instancia, con un EXPONE-SOLICITA para facilitar su cumplimentación, estando ambos documentos en varios idiomas (inglés, francés, árabe) para asegurar la comprensión por parte de menores extranjeros y sus familias. La normativa del centro será firmada por los menores y remitida a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, junto con la entrevista inicial y la documentación personal, para anexar a su expediente.*
    - *En el momento del ingreso en relación con las familias, se explicarán los procedimientos, y se entregará por escrito para su firma y posterior remisión a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*

- *Tener en cuenta todas las formas en las que los niños, niñas y adolescentes desarrollan sus relaciones sociales, poniendo especial atención a las relaciones a través de las redes sociales.*
- *Desarrollar talleres dirigidos a la utilización y el buen uso de las nuevas tecnologías (en particular a los menores que se encuentren dentro del período de la adolescencia):*

  *- Taller de actividades relacionadas con el uso de las redes sociales de mayor uso por la población adolescente como Facebook, Twitter (X), Instagram, LinkedIn... (mínimo 1 hora semanal).*

  *- Taller sobre los delitos más frecuentes en las redes como son sexting, pishing, spam… (mínimo 2 horas mensuales).*

  *- Taller sobre el uso de aplicaciones para el móvil (mínimo 2 horas mensuales), como WhatsApp, Strava, Runtastic, Spotify, Snapchat, Youtube, etc.*

*- Taller sobre el uso de las nuevas tecnologías y el acoso social, moral y sexual a través de las redes (ciberbullying), consecuencia psicológicas para las víctimas y las consecuencias legales para los agresores.*
*- Otros.*

- *Diseñar un itinerario pre-laboral (con acciones concretas) dirigido a los y las adolescentes mayores de 16 años, incorporando un itinerario laboral que tenga en cuenta su proyecto migratorio, el cual debe detallar las técnicas de búsqueda activas de empleo, así como el desarrollo de habilidades sociales para las entrevistas laborales, la coordinación con los servicios que promueven la integración socio-laboral, etc.*
- *Desarrollar un Protocolo de actuación específico para la inserción laboral para adolescentes de 16 o más, que regresen al domicilio familiar y que recojan la derivación a recursos comunitarios especializado en la integración laboral de jóvenes.*
- *Los casos de menores que han cumplido los 17 años, dispondrán de un plan de trabajo integral, teniendo en cuenta su proyecto migratorio, con objetivos, tareas, y acciones concretas coordinadas con otros agentes involucrados con el caso, que faciliten la salida del sistema de protección después de cumplir los 18 años. Dicho plan de trabajo será remitido a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia. Este plan se evaluará de manera continua para ir ajustando el mismo a las necesidades del caso.*
- *El centro facilitará recursos que favorezcan la integración social de los niños, niñas y adolescentes:*
  a. *Incorporar diez dispositivos electrónicos para realizar la conexión a internet, poniéndolo a disposición de los menores*
  b. *Facilitar una recarga de teléfono móvil de un mínimo/máximo de 15-20 € al mes a los adolescentes.*
  c. *Facilitar un teléfono móvil desde el centro en aquellos casos en los que el menor no disponga de él.*
  d. *Facilitar mensualmente entradas y/o bonos para favorecer la participación de los menores en actividades culturales y de ocio y tiempo libre con la finalidad de fomentar su desarrollo personal, las relaciones sociales y su adecuada integración (teatro, cine, parques temáticos, piscina…).*
  e. *Garantizar para cada adolescente un bono de transporte mensual para la asistencia a actividades y cómo medio para fomentar el proceso de adquisición de la autonomía.*

- *Establecer y facilitar desde el centro de protección canales de comunicación, coordinación y participación en aquellas decisiones que afecten a los menores (Mesas de Valoración, programación educativa de los Proyectos Educativos Individualizados, reflejar quejas y reclamaciones, programación de actividades del centro, participación en el Consejo de Participación de Adolescentes de Acogimiento Residencial…).*
- *Tutorización de cada menor, por parte del Equipo educativo del centro, mediante protocolos estandarizados, que permitan la prevención y detección de situaciones abusivas en el contexto residencial, escolar y comunitario. En este tipo de recursos,*

*donde los MENAS desconocen el idioma español, inglés o francés, y con la finalidad de favorecer la iniciación en el aprendizaje y el uso del castellano, se contará con un mediador intercultural y clases en español en cada recurso. Todo ello con la finalidad de promover la integración de las personas migrantes no acompañados en la dinámica diaria del mismo. Desde el momento del ingreso, se procederá a dar clases de español desde el recurso, además de ofrecer los refuerzo educativos necesarios.*

- *Desarrollo e impartición de talleres sobre los usos y costumbres de la sociedad de acogida, al objeto de contribuir a la integración de los menores.*
- *Garantizar el desarrollo de un plan de acción en la acogida (recepción, ingreso y adaptación al contexto residencial) que favorezca el proceso de acogida y de adaptación.*

- *Establecer un modelo de consecuencias positivas del comportamiento de los niños, niñas y adolescentes, así como para aprender a manejar adecuadamente el dinero. Para ello se establecerá una asignación semanal, a suministrar al menor por la entidad concertada, y que dependerá de la edad de la persona acogida, de su plan de caso y de la adaptación del recurso. Dicha asignación tendrá la siguiente baremación:*

  *10-12 años: Mínimo 10 €*

  *13-15 años: Mínimo 12 €*

  *16 años en adelante: Mínimo 15 €*

  - *Asegurar que el niño, niña o adolescente permanecerá adscrito a los recursos públicos de salud, escolares, etc., de referencia en su comunidad.*
  - *Planificar y facilitar actividades de ocio y tiempo libre, con la participación de los menores, que permita mantener vínculos con referentes de iguales con arreglo a los principios de integración y normalización.*
  - *Fomentar el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación de forma adaptada a cada etapa evolutiva y que permita a ellos actuar con responsabilidad a la hora del uso de estas, a través de la impartición de cursos de prevención de la ciberdelincuencia.*
  - *Disponer de servicio telefónico acorde con las últimas prestaciones para facilitar y garantizar las comunicaciones externas (uso de plataformas digitales, acceder a la formación en la modalidad on-line, etc.) así como el servicio WIFI, y además disponer de material y dispositivos adecuados vinculados a las TIC (ordenadores de sobremesa, portátiles, móviles, tabletas, etc.), con sus sistemas operativos actualizados, asegurando además el mantenimiento y actualización de los mismos.*
  - *Los menores tendrán derecho a la realización de llamadas personales, siendo los costes asumidos por la entidad adjudicataria.*
  - *Colaborar económicamente con el traslado de los menores a otras islas por motivo de preservación o reunificación familiar.*

***f) Atender la cobertura de las necesidades de salud.***

- *Atender las necesidades de salud, que comprenderán las actuaciones propias de la medicina preventiva y asistencial, integrando los servicios del sistema de salud (Servicio Canario de Salud)*
- *Garantizar el acompañamiento de los niños, niñas y adolescentes a centros sanitarios, en la primera semana de ingreso, garantizando las analíticas en los primeros 15 días de estancia y las revisiones oportunas cuantas veces sea requerido por el médico de familia o por médicos especialistas si así lo precisara. Especialmente a las adolescentes, se solicitará la derivación a matrona/ginecóloga desde el momento de ingreso y acompañadas por una figura educativa femenina. Además, en caso de que precise de especialistas se tiene que iniciar o retomar dicho tratamiento durante la estancia en el Centro de Acogida Inmediata. Si requiere de especialistas privados igualmente se deberá cubrir en base al Interés Superior del Menor.*
- *Facilitar en aquellos casos que se precise y en función del Plan de Caso, la atención primaria y/o salud mental a través de la iniciativa pública y/o privada, a efectos de dar una respuesta ágil y rápida a las necesidades que precisen los niños, niñas y adolescentes.*
- *Garantizar una cobertura adecuada del estado de salud a nivel preventivo y asistencial (revisiones periódicas, vacunaciones, problemas de odontología y revisiones odontológicas anuales, respuesta a necesidades ortopédicas, oftalmología, servicios especializados -logopédicos, psicológicos, psiquiátricos, etc.-…).*
- *Garantizar el acceso a todos los adolescentes a métodos anticonceptivos. Concretamente y para la adecuada atención a las necesidades de este grupo de las adolescentes atendidas, se garantizarán las revisiones ginecológicas anuales a las adolescentes a partir de los 14 años.*
- *Realizar talleres (en función de la edad o período del desarrollo) en el que se aborde la autonomía personal en todos los ámbitos, la prevención de conductas de riesgo para la salud (anorexia, bulimia, vigorexia, consumo de sustancias toxicas, tabaco, alcohol…).*
- *Realizar talleres y charlas relacionadas la Educación Afectivo Sexual; y la prevención de Enfermedades de Transmisión Sexual.*
- *Disponer cada centro de un botiquín con productos farmacéuticos que no estén al alcance de los menores de edad.*
- *Garantizar que el menor reciba su tratamiento sanitario y farmacológico previa prescripción médica A estos efectos se llevará un registro riguroso en el apartado de salud del expediente de cada menor.*
- *Garantizar el acompañamiento de los menores en los períodos de hospitalización.*
- *Garantizar la compra, suministro y administración de medicamentos y prótesis ortopédica prescrita por facultativos médicos a los adolescentes acogidos.*

***g) Atender la cobertura de las necesidades en el ámbito sociofamiliar.***

- *Garantizar el mantenimiento del vínculo con referentes familiares y allegados/as (es muy importante evitar el desarraigo personal, familiar y cultural en los niños, niñas y adolescentes migrantes sin referentes familiares) fomentando el uso de las videollamadas,*

*salvo prohibición expresa de la administración competente y en coordinación con el Servicio de Valoración.*

- *El centro supervisará las salidas, visitas y contactos familiares registrando la información en el instrumento facilitado desde la Unidad Orgánica de Infancia y Familia. Se garantizará la información y colaboración necesaria con las familias de origen a fin de mantener el vínculo y participar en el proceso de valoración que determine el Plan de Caso más adecuado a las circunstancias de cada menor.*
- *Cuidar los procesos que favorezcan la adaptación de los niños, niñas y adolescentes a la separación provisional, promoviendo la implicación y la participación de las familias de origen en la vida de sus hijos e hijas en base al Plan de Caso establecido. Especialmente, se cuidará el ofrecer información a la familia en el momento del ingreso, y se potenciará, siempre que sea posible, la participación en las áreas relacionadas con la salud (acompañamientos médicos) y formación (por ejemplo el acompañamientos a las tutorías), y la implicación en eventos de especial significación para los menores. Estas tarea o medidas se adaptará a las circunstancias de cada menor migrante sin referentes familiares, promoviendo los contactos familiares (por ejemplo, a través de las videollamadas) con la familia en el país de origen, y/o trasladándole información sobre el estado del menor y su proceso de evolución y adaptación.*
- *Establecer un contacto inicial y quincenal desde el centro, con los familiares en país de origen o referentes en España, con traducción simultánea si procede del traductor e intérprete. De cualquier manera, la intensidad de los contactos estará supeditado a las necesidades de los menores y a facilitar su bienestar personal.*
- *Asesorar a las familias de origen, orientar y apoyar en cuestiones relacionadas con la atención, el bienestar y la vida de sus hijos e hijas, así como sobre pautas de comunicación y relación intrafamiliares.*
- *Garantizar la información y colaboración necesaria con los familiares a fin de mantener el vínculo y participar en el proyecto de intervención establecido en el Plan de Caso*
- *Ayudar a los menores, en función de su edad, a comprender su situación sociofamiliar que ha motivado la medida de amparo y conocer sus posibles alternativas personales de futuro.*
- *A efectos de facilitar la relación centro-familia y fomentar cauces de participación, de forma general se podrá convocar, al menos cada dos meses, a los familiares o referentes allegados de los adolescentes para evaluar la atención recibida y consensuar propuestas de mejora. En el caso de aquellos menores que tengan un Plan de Caso de separación provisional y reunificación familiar, así como preparación para la vida independiente, estas reuniones serán al menos de carácter mensual.*

### *2.2.2 Atender la cobertura de necesidades en el ámbito educativo del centro.*

- *Garantizar el empleo de estrategias educativas consensuadas, coherentes y consistentes, trasmitidas con empatía, afecto y respeto. Se realizará una revisión continúa de la práctica educativa.*
- *Asegurar el uso de prácticas educativas ajustadas a las necesidades individuales de los niños, niñas y adolescentes acogidos, teniendo en cuenta las necesidades derivadas de la situación de separación de su familia de pertenencia, las necesidades consecuencia de las*

*situaciones de desprotección vividas y las necesidades asociadas a su resiliencia y a sus intereses de proyecto en su futuro.*

- *Establecer un plan individualizado de refuerzos funcionales y/o apropiados según las características y las necesidades evolutivas de cada niño, niña o adolescente. Revisar cada semana o cada 15 días en coherencia con el plan educativo que se lleve a cabo en el proceso de acogida de urgencia.*
- *Garantizar el uso de prácticas educativas consensuadas por todo el personal educativo evitando así la ambivalencia e incoherencia.*
- *Promover que los menores acogidos conozcan en el momento del ingreso las normas, refuerzos y sistema de consecuencias establecidas, al igual que las consecuencias personalizadas/individuales que se establezcan con cada niño, niña o adolescente, según su plan de acogida de urgencia en coherencia con sus características y necesidades personales.*
- *Explicar los derechos y deberes de los menores desde el momento del ingreso.*
- *Establecer canales de comunicación formales, entre los menores y la dirección del recurso.*
- *Realizar Asambleas en las que los menores puedan expresar dudas y quejas, así como formular reclamaciones, además de propuestas o sugerencias para mejorar las buenas prácticas y el funcionamiento del recurso.*
- *Favorecer la participación de los menores en el Informe educativo de Centro o en el Proyecto Educativo Individualizado incluyendo la firma del o la adolescente.*
- *Planificación de acciones dirigidas a los y las adolescentes menores de 16 años que por diferentes razones no acuden de manera provisional al centro educativo.*
- *Participar en las Mesas de Valoración a las que sea convocada, la dirección del centro, o en quien delegue, celebradas en la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, aportando la documentación correspondiente y exponiendo la valoración educativa realizada de cada caso. Esta valoración deberá incluir un análisis exhaustivo sobre los sistemas de comunicaciones de los y las adolescentes online.*
- *En el caso de los menores mayores de 17 años y que se prevea su estancia hasta los 18 años en el CAI, se llevará a cabo un plan de actuación intensivo con acciones concretas y específicas que contemple un itinerario formativo-laboral, así como, acciones que favorezcan el proceso de autonomía a nivel personal, familiar y socio-comunitario, que deberá ser comunicado a la Unidad de Infancia y Familia y actualizado cada mes de acogida.*
- *En los casos donde se demore la ejecución de la propuesta acordada en la Mesa de valoración, se establecerá un plan de actuación con objetivos y acciones concretas acordes a las características del caso para responder de forma ajustada a las necesidades que presenta el o la adolescente hasta que se lleve a cabo el traslado, que será remitido a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*
- *Cuando no se requiera de una valoración especializada del caso por parte del Servicio de Valoración Especializada de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, se llevarán a cabo todas las actuaciones que requiera el caso en todas las áreas, informando a dicha unidad de las mismas.*
- *Facilitar la participación de los menores en talleres que se desarrollen en el contexto comunitario, favoreciendo así la normalización e integración.*

- *La práctica educativa estará caracterizada por la perspectiva de género y el uso de un lenguaje no sexista.*
- *Realizar la dirección del centro de protección un trabajo vecinal y comunitario, a efectos de facilitar la normalización integración de los niños, niñas y adolescentes en su entorno más cercano y evitar posibles conflictos comunitarios. Deben establecerse reuniones periódicas con comunidades de propietarios, asociaciones de vecinos, etc.*

***2.2.3 Caracterísiticas físicas del centro de protección.***

*La entidad concertada estará obligada a cumplir con las características y prescripciones precisas en las instalaciones del centro y conforme a las disposiciones legales aplicables, tal como recoge el Decreto 40/2000 de 15 de marzo del Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros de Atención a Menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, preceptivas para la autorización de apertura que emite la Secretaría General Técnica de la Consejería de Cultura, Deportes Políticas Sociales y Vivienda, del Gobierno de Canarias, deberán específicamente y a efectos de garantizar la autorización de apertura del centro de menores.*

*Los recursos de acogimiento residencial deberán cumplir con carácter general, en función de su tamaño y características, las condiciones estipuladas en la legislación vigente en materia sanitaria, urbanística, arquitectónica y de seguridad e higiene, incluidos los requisitos relacionados con la protección acústica, las condiciones térmicas, la protección contra incendios y la accesibilidad exterior e interior.*

*La entidad concertada aportará el inmueble y velará que el centro de protección disponga de un estado correcto, confortable y que sus equipamientos e infraestructuras se encuentren en buenas condiciones de uso. El centro debe resultar un entorno familiar, acogedor y confortable.*

*El inmueble deberá contar con un mínimo de 7 habitaciones, que serán destinadas a dormitorios para los menores. Además, deberá disponer de una sala para educadores; una cocina; dos habitaciones destinadas a las visitas familiares; una sala de estar; y disponer de cuatro baños como mínimo.*

*El número máximo de camas por dormitorio será de 3-4, y habrá un baño por cada seis menores. El mobiliario mínimo será una cama por cada adolescente, una mesilla de noche, una mesa de estudio, una silla de estudio y un armario (con compartimentos independientes para cada uno o una). Se aportarán aquellos elementos y útiles adaptados a las necesidades de los adolescentes.*

*El resto de superficies deben estar en consonancia con el número de personas que habitan la vivienda incluidos el personal educativo y con el mobiliario adecuado.*

*Cada centro dispondrá de camas adicionales cuyo uso se reservará para los casos de sobreocupación.*

*Atendiendo a las circunstancias derivadas de la pandemia del COVID-19 y a la necesidad de la adopción de medidas de prevención frente a la mismo, los recursos que sean trasladados a nuevos inmuebles, o aquellos de nueva apertura, deberán contar con espacios que permiten la*

*sectorización y aislamiento de posibles contagios, disponiendo de espacios alternativos para la realización de comidas y/o dependencias de descanso y ocio diferenciadas a las habitaciones.*

*Los siguientes apartados serán especialmente contemplados en relación a los estándares de calidad respecto a la Infraestructura y el equipamiento del inmueble:*

- ***Localización:***
  - *Emplazamiento tranquilo, en un entorno amplio y con espacios al aire libre y a una distancia razonable para favorecer la intervención educativa e integración de los menores.*
  - *Localización dentro de las zonas establecidas reflejadas en el presente pliego, prevaleciendo la proximidad a recursos comunitarios y la buena comunicación con la red de transportes.*

- ***Diseño arquitectónico:***
  - *La edificación o estructura física de una vivienda unifamiliar preferentemente. Se intentará disponer de casas individuales que linden con vecinos mediante jardines o patios y viviendas de una sola planta (minimización de barreras arquitectónicas y mejor supervisión del grupo).*
  - *El hogar no presentará imágenes de instituciones innecesarias como rótulos o carteles con el nombre o pertenencia a organismos públicos o entidades privadas.*
  - *Todas las habitaciones y estancias contarán con la adecuada iluminación y ventilación atendiendo a lo establecido en el Decreto 117/2006, de 1 de Agosto, por el que se regulan las condiciones de habitabilidad de las viviendas y el procedimiento para la obtención de la cédula de habitabilidad.*
  - *El acogimiento a adolescentes con discapacidad en los hogares, conlleva disponer por parte de éstos de las necesarias adaptaciones para facilitar la accesibilidad y garantizar la eliminación de barreras arquitectónicas, además de cumplir con la legislación vigente.*

- ***Equipamiento, mobiliario y decoración:***
  - *El equipamiento y diseño del hogar permite a los menores participar en las actividades domésticas como cocinar, planchar, lavar la ropa, en los casos en que sean conveniente para su Proyecto Individual.*
  - *Dispondrá de estancias abiertas y con libre acceso para los menores, cocinas y zonas de lavado amplias y sin elementos de riesgo.*
  - *Cualquier desperfecto o rotura del mobiliario o equipamiento debe ser repuesto o restituido en un plazo no superior a los 20 días.*
  - *No se aceptará mobiliario o cualquier otro tipo de material procedentes de donaciones previamente utilizados.*

- ***Espacios de uso individual:***
  - *Las habitaciones estarán dispuestas preferentemente para uso individual o doble, aunque esta premisa es muy compleja de cumplir en los casos de los Centros de Acogida Inmediata por el número de menores a acoger.*

- *Las habitaciones serán suficientemente amplias para permitir la colocación de mesas de noche y mesa y silla de estudios (salvo que puedan contar con espacios diferenciados para la realización de actividades de estudio).*
- *El mobiliario de la habitación garantiza el acceso del menor a sus propias pertenencias y ropa de forma fácil y personal, con un armario de uso individual suficientemente espacioso.*
- *Todas las estancias del hogar, estarán bien ventiladas e iluminadas por primeras luces y con ventanas que favorezcan la adecuada ventilación e iluminación.*
- *Se intentará evitar el uso de literas, y cuando no sea posible se establecerá una distancia mínima entre camas de 0.90 cm.*
- *Disponer de una decoración confortable y homogénea, y decorado con la participación de los niños, niñas y adolescentes.*
- *Eliminar de manera inmediata los elementos deteriorados.*
- *Establecer unas adecuadas condiciones de mobiliario, lencería y menaje, colchones, almohadas, sabanas y colchas adecuadas a la estación y climatología.*
- *Organizar la habitación con carácter excepcional en base a las características específicas de cada caso, respetando en todo momento la intimidad, el desarrollo individual y la cohesión entre grupos de hermanos, así como, cada vez que se produzcan un nuevo ingreso.*

o ***Cuartos de baño y servicios.***
- *El hogar dispondrá de un número suficiente de cuartos de baño y servicios para satisfacer las necesidades del grupo de menores. Existe como mínimo un servicio por cada 6 menores.*
- *Dispondrá de los elementos necesarios para una adecuada higiene y almacenaje de productos.*
- *Dispondrá de una adecuada decoración y eliminación de elementos deteriorados o de riesgo; además de permitir la intimidad.*

o ***Orden y limpieza:***
- *El hogar mantendrá un aspecto limpio y ordenado, tanto en los exteriores como en el interior.*
- *Los espacios exteriores y jardines se mantendrán adecuadamente limpios, arreglados y sin elementos peligrosos. Jardines y patios arreglados, con espacios para uso del grupo.*
- *El Centro de Acogida Inmediata no presentará desperfectos o averías en el equipamiento, y cualquier daño en la propiedad será reparada a la mayor brevedad.*

o ***Confortabilidad, orden y limpieza de los espacios interiores****.*
- *Decoración adecuada y homogénea.*
- *Personalización por parte de los menores.*
- *Espacios que permitan la diferenciación de actividades, salones amplios con división de espacios, espacios comunes funcionales y adecuados a las características de los niños, niñas y adolescentes acogidos.*

- *Espacio diferenciado para conexión a internet, con unas instalaciones y equipamiento adecuado.*
- *Habilitación de espacios para visitas familiares que no interfieran en las actividades del grupo y que favorezcan la intimidad.*

- ***Cocina:***
  - *La cocina contará con el equipamiento y útiles necesarios, ofreciéndose un adecuado funcionamiento de los electrodomésticos.*
  - *La cocina se mantendrá en adecuado estado de conservación e higiene, observándose una adecuada manipulación de los alimentos.*
  - *La cocina tendrá el acceso libre para los niños, niñas y adolescentes que convivan en la vivienda.*
  - *Este espacio contará con todos los elementos y utensilios necesarios para el desarrollo de las actividades propias de cocina.*

- ***Sistemas de seguridad y protección.***
  - *El centro dispone de las adecuadas medidas de seguridad contraincendios y el personal ha recibido información sobre su uso.*
  - *El centro orientará y trabajará la actuación de los menores ante casos de emergencia.*
  - *Colocación de elementos de señalización, prevención y actuación ante accidentes; extintores, extracción de humos, botiquín, y todos aquellos que se requiriesen atendiendo a las características de la vivienda y del grupo.*

### *2.2.4 Sistemas de custodia de expedientes individuales, documentación personal y protección de datos.*

- *Los expedientes serán debidamente custodiados por la dirección del centro y el personal educativo.*
- *El centro dispone de un espacio diferenciado para el desarrollo de la labor de programación y custodia de expedientes.*
- *El centro cuenta con estancias amplias que permitan el desarrollo del trabajo en adecuadas condiciones y diferenciación de puestos o zonas de trabajo.*
- *El equipo informático de utilización por parte del personal educativo y que integra los expedientes y documentación personal de los niños, niñas y adolescentes acogidos está claramente separado, diferenciado y custodiado adecuadamente.*
- *No se permitirá en ningún caso el acceso de los niños, niñas y adolescentes acogidos a los ordenadores del personal.*
- *El personal educativo o la dirección del centro no utilizarán jamás los soportes o equipos informáticos destinados a los menores para el desarrollo de sus funciones y tareas.*

***2.3 Funcionamiento y organización del Servicio.***

***2.3.1 Criterios generales de actuación y referentes normativos: Proyecto Educativo de Centro, Reglamento de Régimen Interno, Estándares de Calidad -EQUAR- y SERAR.***

*La entidad concertada deberá presentar la solicitud de autorización de apertura o funcionamiento de los centros o la modificación de las condiciones, o su presentación si dispone de dicha autorización en el plazo máximo de 1 mes tras el inicio del Servicio, debiendo aportar la documentación requerida, tal y como se establece en el Decreto 40/2000, de 15 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros de Atención a Menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma Canaria. De igual modo, deberá dar obligatorio cumplimiento al protocolo de autorización y traslado del centro de protección establecido por la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*

*La entidad concertada que gestione el centro deberá cumplimentar los instrumentos de supervisión así como los protocolos de coordinación con terceros desarrollados por la Unidad Orgánica de Infancia y Familia (IASS). Además la entidad ha de conocer, aplicar y seguir el Sistema de Evaluación y Registro en Acogimiento Residencial (SERAR) que refleja el Plan Individualizado de Protección.*

*El funcionamiento del centro se deberá regir en todo momento por el* ***Proyecto Educativo de Centro*** *y el* ***Reglamento de Régimen Interno,*** *que estará acorde con el Decreto 40/2000, de 15 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros de Atención a Menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma Canaria; y además estar en consonancia con la normativa vigente en el ámbito del sistema de protección infantil, así como cumplir todas sus medidas y acciones. Resaltar que dichos documentos deben estar orientados y dirigidos a integrar los criterios establecidos en los estándares de calidad del modelo EQUAR.*

*El centro registrará en un Libro de Incidencias todas aquellas que se produzcan, previstas en el Reglamento de Régimen Interno, y notificará a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, en el formato previsto, aquellas de carácter grave, o muy grave, y las medidas educativas y reparadoras aplicadas, en el plazo máximo de 24 horas, que refleje a los menores implicados, el personal educativo presente, así como detallar la incidencia.*

*Específicamente, y en relación con el derecho a la información y participación de los menores y sus familias:*

*- Proporcionar al niño, niña y adolescente, lo antes posible una explicación comprensible de las decisiones tomadas, información acerca de su itinerario y de los principales objetivos de la intervención, así como el acceso a una persona de referencia que conozca sus circunstancias y pueda ejercer como figura de confianza y apoyo.*

*- Informar sobre el funcionamiento y las normas del centro a cada niño, niña y adolescente.*
*- Informar a los familiares sobre el funcionamiento del centro y sobre los permisos y visitas, explicando además el porqué de las características de los mismos (frecuencia, condiciones, personas autorizadas, existencia o no de supervisión…etc.), excepto en aquellos casos en que la situación lo desaconseje.*
*- Favorecer la actitud participativa los familiares siempre que esto sea adecuado, manteniendo con ellos una relación que incluya cuantos contactos se consideren necesarios para la buena evolución del caso.*
*- Favorecer la actitud colaboradora de la niña, niño o adolescente acogido y su participación activa en la toma de las decisiones que le conciernen. A este efecto, realizar asambleas o reuniones con el grupo de menores acogidos, además de entrevistas u otras actuaciones individualizadas.*

*Respecto a la metodología e itinerario de la acción educativa, una vez terminada la fase de valoración de primera acogida por los Equipos de Valoración de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, se valorará el centro que más se ajuste a las necesidades específicas de cada menor y su Plan de Caso. Dicha Unidad comunicará el ingreso al centro de destino. A partir de dicha comunicación, el centro iniciará el protocolo y proceso de acogida, que garantizará el ingreso como máximo en 10 días naturales tras la comunicación por escrito, debiendo dar adecuado cumplimiento al protocolo de ingresos y traslado establecido por esta Unidad de Infancia y Familia. Por motivo de urgencias o cualquier otro concurrente en interés superior al menor, podrá ser trasladado un menor en un plazo inferior al establecido, siendo comunicado al centro por la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*

*Los ingresos de niños, niñas y adolescentes en los centros residenciales irán acompañados de la documentación necesaria, tal y como se recoge en el Decreto 54/1998, de 17 de abril, por el que se regulan las Actuaciones de Amparo en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, especialmente en cuanto a la resolución de cambio de ejercicio de guarda o autorización correspondiente, así como informes técnicos del caso.*

*El centro de destino abrirá expediente individual de menor, en el que constará la información relevante sobre el caso (documentos administrativos, personales, médicos y sanitarios, educativos, incidencias, etc.). Estos expedientes, cuyo contenido tendrán carácter confidencial, estarán a disposición, en todo momento, de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia. Estos serán entregados definitivamente a dicha unidad, una vez que hayan causado baja del Centro, no quedando duplicados o copias.*

*Una vez se produce el ingreso de un menor al centro, se comenzará el trabajo individual con cada niño, niña o adolescente basándose en la secuencia de intervención que se articula en el Proyecto Educativo Individual para Menores Extranjeros No Acompañados (PEI) integrado en el SERAR. El SERAR (Sistema de Evaluación y Registro en Acogimiento Residencial) será el instrumento de registro y programación de cada caso.*

*Los Centros de Acogida Inmediata para Menores Extranjeros No Acompañados requieren de una necesaria especialización que permita abordar la diferenciación del trabajo educativo con menores de edad con unas necesidades muy específicas. La adaptación a una cultura, con su correspondiente exigencia de asimilación de lenguaje, costumbre, normas, pautas de conducta, etc., supone un esfuerzo que requiere de una respuesta social, en algunos aspectos, diferente a la que podemos dispensar a los menores de edad desprotegidos que provienen de nuestro propio entorno cultural[1].*

*Los adolescentes que han cumplidos los 16 años, contarán con un Proyecto Educativo Individual enfocado a la preparación para la vida independiente y la orientación e inserción socio-laboral, promoviendo la participación en las decisiones que le afecten, incluida la propia gestión del centro, la autonomía y la asunción progresiva de responsabilidades.*

*De manera habitual se llevarán a cabo reuniones con el personal educativo en las que se aborden todas las cuestiones relativas a cada caso, se planifiquen y evalúen acciones que favorezcan el desarrollo de un trabajo consensuado educativo individualizado y especializado. Así mismo, se desarrollarán reuniones específicas de casos, con el equipo técnico del Servicio de Valoración Especializada de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, previo a la Mesa de Valoración para determinar el Plan de Caso.*

*El proceso de toma de decisiones para ejecutar el Plan de Caso y el Plan Individualizado de Protección se realizará en Equipo Socioeducativo o en Mesa de Valoración, debiendo estar presente personal técnico de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia y aportando los informes oportunos que avalarán la decisión propuesta (Informe de PEI, Informe de Seguimiento, Informe de Propuesta, Proyecto de Intervención Familiar, Informe Psicológico, etc.). Se convocará por escrito, con antelación suficiente salvo en situaciones de urgencia, la Mesa de Valoración de Casos a fin de elaborar y elevar al órgano competente propuestas concretas de modificación de medidas de amparo de los y las menores acogidas, según se recoge en el Decreto 40/2000, de 15 de marzo por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros de Atención a Menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma Canaria. Así mismo, el personal integrante de las Mesas de Valoración aportarán, en 5 días naturales después de la convocatoria, los informes necesarios para una completa exposición del caso que facilite el proceso de toma de decisiones.*

*En los casos de niños, niñas o adolescentes con reconocimiento y certificado de discapacidad y valoración de dependencia por la Administración competente, se realizará un Proyecto Educativo Individualizado -PEI- y un Programa Individualizado de Atención -PIA- ajustado a sus*

[1] SERAR- Sistema de Evaluación y registro en Acogimiento Residencial. Del Valle, J.F.; Bravo Arteaga, A. 2007.

*necesidades, valorándose si es necesario un recurso residencial adaptado, una vez cumplida la mayoría de edad.*

*Las bajas de los niños, niñas y adolescentes se llevarán a cabo cuando esté suficientemente acreditada la situación social, personal y/o familiar, según lo dispuesto en la Ley 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, y se cuente con la resolución administrativa. Desde el recurso residencial y en coordinación con otros agentes intervinientes, se garantizará la preparación del menor para el cambio de medida, estableciéndose una programación y temporalidad ajustada a sus necesidades y se establecerá si procede un periodo de seguimiento.*

*Todas las incidencias graves o muy graves (Ley 1/1997, de 7 de Febrero, de Atención Integral al Menor) ocurridas con los menores acogidos y sus familias han de ser informadas por escrito, en un plazo de 2 días hábiles a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia para su posterior derivación a las Administraciones competentes. Así mismo las incidencias leves, relevantes y/o positivas se informarán en equipo socioeducativo, recogiéndolas en los registros acumulativos de cada menor e informes de seguimiento.*

*Cuando los menores protagonicen ausencias injustificadas de larga duración (más de 48 horas), se deberá establecer por parte del centro un plan de actuación individualizado para su reingreso, debiendo cumplir el protocolo de actuación en caso de ausencias injustificadas establecido por la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*

*El recurso está obligado a facilitar la coordinación y colaboración entre la dirección y el Equipo Educativo del Hogar, el Equipo Insular de Atención Especializada a la Infancia y la Familia, y la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*

*La entidad concertada deberá disponer para la prestación del Servicio de la siguiente documentación:*

*1. El **Proyecto Educativo de Centro** incluirá los apartados establecidos normativamente y estará adecuado a la legislación actual en el ámbito del sistema de protección infantil, y sobre todo en consonancia y ajustado al contenido del presente pliego técnico y lote elegido. A continuación se refleja un modelo orientativo para el desarrollo del Proyecto Educativo de Centro:*

*Datos del centro: Nombre del centro, responsable, dirección, teléfono, fax.*
*1. Introducción.*
*1.1. Fundamentación legal.*
*1.2. Objeto y sentido del proyecto.*
*2. Características de la organización.*
*2.1. Marco histórico.*

*2.2. Filosofía y criterios generales de actuación.*
*2.3. Descripción del entorno comunitario (recursos sociales, espacio físico…)*
*3. Estructura y funcionamiento interno.*
*3.1. Estructura.*
*3.1.1. Descripción del espacio físico.*
*3.1.2. Capacidad.*
*3.1.3. Servicios.*
*3.1.4. Otros recursos.*
*3.2. Proceso de funcionamiento interno (cuadros de turnos).*
*3.3. Fuentes de financiación.*
*4. Objetivos.*
*4.1. Objetivo general.*
*4.2. Objetivos específicos.*
*5. Metodología.*
*5.1. Metodología global y fundamentación.*
*5.2. Programas educativos y Actividades.*
*5.2.1. Recursos.*
*5.2.2. Secuenciación y temporalización.*
*5.2.3. Proceso de evaluación específica de la actividad o programa.*
*6. Sistemas de coordinación y cauces de comunicación y coordinación externa.*
*6.1. Familia.*
*6.2. Centros educativos.*
*6.3. Servicios Sociales Comunitarios.*
*6.4. Centros de Salud y recursos comunitarios.*
*6.5. Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*
*6.6. Servicios de Intervención especializada dependientes de la UOIF*
*7. Sistema de evaluación de la calidad.*
*7.1. Sistema de evaluación e indicadores de calidad.*
*7.2. Procedimiento de sugerencias, quejas y reclamaciones.*
*8. Anexos.*
*8.1. Normas técnicas de prevención de riesgos laborales.*
*8.2. Fichas y documentos.*

*2. El **Reglamento de Régimen** Interno incluirá los apartados establecidos normativamente y estará adecuado a la legislación actual en el ámbito del sistema de protección infantil; y a los principios, indicadores y criterios de los estándares de calidad (EQUAR). Debe incluir entre otros apartados:*

*- Criterios fundamentales de actuación y objetivos.*
*- Régimen de organización de horarios y actividades de los menores atendidos.*
*- Régimen de aplicación de consecuencias educativas y de refuerzo de conductas a los menores acogidos. Procedimiento y criterios de baremación de la gravedad de la incidencia y valoración de la respuesta educativa más adecuada atendiendo a las circunstancias del caso (individualización), y al principio de garantizar el Interés Superior del Menor.*

*- Régimen disciplinario y medidas específicas respecto al personal laboral en función a lo establecido en la normativa vigente y convenios del sector.*
*- Distribución de horarios y actividades del personal, de forma que quede garantizada la atención integral, continua y permanente a los menores.*
*- Manual de Acogida al trabajador. El manual define los procedimientos para la incorporación al trabajo, con protocolos preestablecidos y basado en la supervisión estrecha a fin de facilitar la adaptación del personal laboral, y que permita evaluar su aptitud en la práctica, especificando la metodología e indicadores de evaluación durante el periodo de prueba.*
*- Protocolos de actuación que incluyen como mínimo:*

1. *Protocolo de actuación y coordinación ante la derivación de ingresos por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y y/o la Fiscalía de Menores.*
2. *Protocolo de coordinación con la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*
3. *Protocolo de la Mesa de Valoración de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*
4. *Protocolo de comunicación de incidencias a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, la Dirección General de Protección a la Infancia y la Familia, y la Fiscalía de Menores.*
5. *Protocolo de acogida a los niños, niñas y adolescentes migrantes sin referentes familiares durante el ingreso.*
6. *Protocolo de actuación para la tramitación y regularización de la documentación de los menores extranjeros no acompañados.*
7. *Protocolo de Actuaciones en Situaciones de Maltrato Sexual y/o Violencia Sexual.*
8. *Protocolo de contactos y visitas con las familias de origen.*
9. *Protocolo de acogida a menores transgénero.*
10. *Protocolo de traslado ante preservación o acogimiento familiar.*
11. *Protocolo de visitas y salidas familiares.*
12. *Protocolo sobre canales de comunicación y presentación de quejas de los menores y de las familias.*
13. *Protocolo sobre actuaciones para la salud.*
14. *Protocolo de actuaciones y seguimiento escolar.*
15. *Protocolo de actuación ante incidencias graves y/o muy graves.*
16. *Protocolo de traslado del CAI a otro recurso residencial.*
17. *Protocolo de traslado a un centro/hogar de acogimiento residencial y/o centro especializado.*

18. *Protocolo de comunicación entre los niños, niñas y adolescentes, y la dirección del centro, la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, la Dirección General de Protección a la Infancia y la Familia, y la Fiscalía de Menores.*
19. *Protocolos de actuación reflejados en el art. 53 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de Junio, de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia.*
20. *Protocolo de actuación inmediata ante ausencias injustificadas y medidas de prevención.*
21. *Protocolo de prevención de situaciones de abuso o conductas de acoso entre iguales.*
22. *Protocolo de actuación ante consumo, introducción o posesión de sustancias tóxicas.*
23. *Protocolo de actuación ante la incautación de objetos peligrosos.*
24. *Protocolo de actuación ante situaciones de crisis y/o conflicto y conductas agresivas.*
25. *Protocolo de actuación ante motines e insubordinaciones.*
26. *Protocolo de actuaciones ante embarazos.*
27. *Protocolo de actuaciones ante incidencias familiares.*
28. *Protocolos de actuación ante enfermedad grave y/o ingreso hospitalario.*
29. *Protocolo de atención para las adolescentes víctimas o posibles víctimas de violencia de género.*
30. *Protocolo de actuación ante intentos de autolisis.*
31. *Protocolo general de actuación ante la comisión de incidencias de gravedad: valoración educativa de antecedentes, motivación de la conducta, criterios para la baremación de la gravedad y procedimiento para el establecimiento de consecuencias educativas basadas en el Interés Superior del Menor; y mecanismos de prevención de la conducta inadecuada.*
32. *Protocolo de seguimiento de los casos tras la salida del CAI con funciones de coordinación, asesoramiento educativo y seguimiento durante al menos el primer mes, a fin de facilitar la adaptación de los y las adolescentes a los siguientes recursos de protección o a otras alternativas convivenciales.*
33. *Protocolo de actuación ante faltas graves y/o muy graves del personal contratado.*

34. *Protocolo de intervención en los casos donde los menores no están presentes en el CAI pero el/la directora/a sigue ejerciendo su guarda ya sea por permiso de estancia, permiso genérico o cumplimiento de medida judicial de internamiento.*
35. *Otros protocolos que respondan al interés superior del menor así como al derecho de ser escuchado en caso de queja y ser informado de todos los sistemas de atención y reclamación al que tiene alcance.*

***2.3.2 Recursos humanos para la prestación del Servicio.***

*La entidad concertada de los recursos reflejados en el concierto social está obligada a poner a disposición de los Centros de Acogida Inmediata el siguiente personal con carácter presencial para cumplir la ratio de personal educativo, garantizando la contratación del personal para cubrir las 24 horas del día de todo el año segun el número de profesionales y perfiles recogido en el presente pliego. Dicho personal dependerá exclusivamente de la entidad adjudicataria, la cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador, siendo el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria ajeno a dichas relaciones laborales.*

*El personal que deberá estar adscrito con carácter presencial será el siguiente, siendo necesario, en caso de nuevas contrataciones, que se realice previamente un proceso formativo y de acogida relacionado con el puesto y las funciones a desempeñar.*

*El personal que la entidad concertada debe garantizar y disponer para la prestación del servicio por cada Centro de Acogida Inmediata para MENA, será el siguiente:*

| *TIPOLOGÍA* | *Perfil de profesionales para el CAI- MENA* | *Nº de PROFESIONALES* | *JORNADA LABORAL* |
|---|---|---|---|
| *CENTRO DE ACOGIDA INMEDIATA PARA MENAS* | *Director/a* | *1* | *TC* |
| | *Equipo Técnico: formado como mínimo por un educador/a social; así como por personas con grado universitario en el campo social o educativo (psicología, pedagogía, trabajo social, magisterio, etc.)* | *3* | *TC* |
| | *Psicólogo/a* | *1* | *TC* |
| | *Auxiliares técnicos educativos* | *15* | *TC* |
| | *Mediador/a Intercultural* | *2* | *TC* |
| | *Servicios Generales* | *2* | *TC* |

*TC: tiempo completo según la normativa vigente*

*La entidad concertada presentará al inicio de la gestión planificación y organización de los turnos de trabajo realizado por la dirección del centro en función de las necesidades del Servicio, que deberá respetar lo establecido en la normativa laboral vigente, cumpliendo los siguientes criterios de calidad:*

- *No habrá turnos exclusivos de noche, favoreciendo la relación continua de los diferentes profesionales con el grupo de menores atendidos.*
- *El diseño de los turnos evitará el trabajo en rotaciones intensivas.*
- *Los turnos se diseñarán en función de las necesidades de los niños, niñas y adolescentes estarán basados en la mayor continuidad y estabilidad posibles para favorecer los procesos de vinculación y relación entre los menores y el personal.*
- *Los tiempos de relevo entre turnos del personal educativo, permitirá un margen suficiente para la coordinación de personal, intercambiando la información relevante, incidencias, tareas pendientes, etc.*
- *Se establecerá dentro del horario laboral, un tiempo semanal para coordinación del equipo educativo*
- *Las ratios del personal educativo se establecerán por parte de la dirección, siempre teniendo en cuenta las obligaciones y en función de las necesidades de los menores atendidos (edad, escolarización, necesidades de intervención educativa).*
- *La entidad concertada deberá garantizar que todo aquello relacionado con los recursos humanos del Servicio, como la planificación y el desarrollo de los turnos, debe estar avalado por el cumplimiento de la normativa laboral vigente.*

*Ante situaciones específicas:*

- *Por necesidades del servicio y teniendo en cuenta las dinámicas de los hogares y que los horarios de actividades pueden variar en cada caso, se podrá modificar la ratio de personal en turnos, y se atenderán a las circunstancias:*
    - *Periodos vacacionales, y festivos de los menores.*
    - *Situaciones de emergencia sanitaria u otras eventualidades*
- *En casos de situaciones de alta conflictividad en el centro y atendiendo a la necesidades del servicio, la entidad podrá reforzar la plantilla de cada centro con la contratación puntual de un o una auxiliar técnico educativo, que tendrá carácter puntual y excepcional, no siendo este puesto susceptible de consolidación en la plantilla del servicio*
- *La entidad concertada deberá acreditar ante este organismo que el personal adscrito a este servicio y el personal de la entidad vinculado a este servicio, así como el*

*voluntariado no Tiene Antecedentes Penales por Delitos Sexuales, tal y como se recoge en la legislación vigente.*

*Las funciones y competencias establecidas para cada una de las categorías profesionales serán aquellas establecidas en la normativa vigente actual, y convenios del sector. En este caso, se tendrán en cuenta como referencia el Decreto 40/2000, Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros de Atención a Menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, y el Convenio Colectivo Estatal de Reforma Juvenil y Protección de Menores. Así, el personal deberá cumplir con los requisitos exigidos en dicha normativa.*

***Director/a:** Titulado/a universitario superior o medio en el campo social o educativo, con experiencia mínima de dos años en la atención a la infancia a tiempo completo. Señalar que la dirección tendrá un horario flexible de mañana, tarde y fin de semana en función de las necesidades del centro y de los niños, niñas y adolescentes acogidos, estando localizable las 24 horas del día. En sus periodos de descanso, vacaciones y baja laborales por incapacidad temporal inferior a 30 días sus funciones serán asumida por un educador o educadora social del centro, siendo éstos a su vez sustituido. Todo ello con la finalidad de garantizar que cada centro cuenta con el número de personas y perfiles detallados en los pliegos técnicos.*

***Psicólogo/a:** Licenciado/a en psicología, con experiencia mínima de un año en la atención a la infancia y adolescencia, desarrollando sus funciones a tiempo parcial de mañana o tarde de lunes a viernes, adaptándose a la dinámica establecida en los centros.*

***Educadores/as Sociales:** Titulación universitaria en educación social y preferentemente con experiencia mínima de un año en la atención a la infancia. Los educadores o educadoras sociales tendrán una jornada a tiempo completo y de forma presencial en turnos de mañana, tarde y fines de semana, con turnos rotativos. Se contarán con figuras femeninas y masculinas como referentes de género para los niños, niñas y adolescentes.*

***Auxiliares Técnicos Educativo**: Ciclo formativo superior o equivalente, en el campo social y/o educativo. Los/as auxiliares técnicos educativos tendrán jornada a tiempo completo de forma presencial de mañana, tarde, noche y fines de semana, con turnos rotatorios. Debido a que entre sus funciones se encuentran la de atender y proporcionar los cuidados básicos de los niños, niñas y adolescentes acogidos, se exigirá tener vigente el título de manipulador de alimentos. Es imprescindible contar con figuras masculinas y femeninas como referencias claves en el proceso educativo.*

***Mediador/a Intercultural:** Preferentemente deberán disponer de un Ciclo formativo medio o equivalente, en el campo social y/o educativo y/o que tenga experiencia en relación con menores extranjeros, que domine idiomas como el árabe, francés, inglés o cualquier dialecto de habla en los países africanos de origen y que cuenten, preferentemente, con experiencia de un año en la atención a menores extranjeros no acompañados. El mediador intercultural tendrá jornada a tiempo completo de forma presencial de mañana y tarde de lunes a domingos (incluyendo descansos), dependiendo de la presencia de menores en el centro. Dentro de las acciones a desarrollar se encuentran las siguientes:*

- *Apoyo al educador y al resto de equipo técnico en la gestión de trámites y educación en habilidades sociales como punto de partida de la inserción comunitaria y sociolaboral de los adolescentes.*
- *Apoyo idiomático a los niños, niñas y adolescentes acogidos, y al personal del centro.*
- *Proporcionar conocimientos básicos de la lengua castellana.*
- *Servir de intérprete en los contactos con la familia en país de origen.*
- *Facilitar la comunicación entre los niños, niñas y adolescentes y el equipo educativo de los centros.*
- *Facilitar estrategias que favorezcan un mayor conocimiento de la cultura local.*
- *Proporcionar conocimientos básicos a los equipos educativos sobre la cultura de origen de los menores.*

***Auxiliar de Servicios Generales:*** *certificado en vigor de manipulador de alimentos. Tendrá jornada completa de lunes a domingo (incluyendo descansos) en horario de mañana.*

*De acuerdo con el principio de profesionalización, todo el personal de los centros deberá tener la debida titulación y experiencia requerida en el presente pliego, así como el certificado de no tener antecedentes penales por delitos sexuales; además de la adscripción de trabajadores por la entidad adjudicataria a la ejecución del Concierto Social. El resultado de los procesos selectivos celebrados al efecto, debe ser comunicado a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia acompañado del currículo y copia de la titulación, a efectos de comprobar si se cumplen con lo dispuesto en los pliegos que rigen las condiciones, bases y características técnicas del Concierto Social*

*La entidad concertada debe presentar una propuesta de cuadro de turnos que cumpla con las siguientes premisas e integre al resto del personal técnico, psicológico y educativo:*
*o En el turno de tarde, al menos, habrá cinco auxiliares técnicos educativos, excepto en fin de semana, que se deberá contar con al menos cuatro.*

*o En el turno de mañana habrá, al menos, cuatro auxiliares técnicos educativos; y en el de noche habrá dos auxiliares técnicos educativos y se contará con otro profesional localizable por si hubiera alguna eventualidad.*

*El director o directora no será sustituido ni en vacaciones ni cuando ocurran incapacidades temporales. Solo serán sustituidos ante bajas superiores a los 30 días, asumiendo en estas circunstancias el ejercicio de la guarda el o la educadora del centro, designado por la Entidad, siendo obligatorio la sustitución del educador o educadora para el adecuado cumplimiento de las ratios establecidas en los presentes pliegos. La selección, y en su caso, sustitución de la dirección deberá comunicarse a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia con 15 días de antelación, esperando su ratificación previa antes de comunicárselo al trabajador, para solicitar el ejercicio de la guarda de los menores a la Dirección General de Protección a la Infancia y la Familia. Esta comunicación deberá estar acompañada por el currículum profesional propuesto, así como cualquier documentación que acredite los extremos contemplados en el artículo 36 del Decreto 40/2000 por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros de Atención a Menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.*

*La entidad solicitante del Concierto Social, deberán reflejar las funciones, faltas y sanciones del personal laboral, conforme a la normativa vigente.*

*La entidad concertada está obligada a sustituir las ausencias de personal que se relaciona en este pliego en sus puestos de trabajo, en el plazo de 48 horas, sin que en ningún caso pueda dejar el centro descubierto de personal, ocasionadas por situaciones de incapacidad temporal, vacaciones, licencias retribuidas o sin retribución, horas sindicales, finalizaciones de contratos, etc.; de manera que estén prestando sus servicios el número de personas establecidos en el Concierto Social, disponiendo de una lista de reserva de personal por categorías profesionales, que garantice la sustitución inmediata del personal.*

*La entidad concertada deberá adscribir a la ejecución del Concierto Social los perfiles profesionales definidos en el pliego de prescripciones técnicas particulares, sin que pueda realizar contrataciones de personal adicionales, excepto para realizar las sustituciones previstas como obligatorias por ausencias, o las que sean necesarias para realizar las actuaciones que se incluyan en los pliegos. En el resto de supuestos únicamente podrá realizar contrataciones adicionales de personal previa autorización expresa de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia del IASS, sin que ello suponga un incremento del precio del Concierto, salvo que venga impuesta por una modificación aprobada por la Administración.*

*En caso de reducción de la jornada laboral por conciliación de la vida personal, familiar y laboral, la entidad deberá garantizar la cobertura del Servicio descubierto por las horas de licencia. La entidad concertada está obligada a comunicar cualquier alta o baja del personal, así como de los expedientes disciplinarios que se vea obligada a abrir. La contratación, y en su caso, sustitución deberá comunicarse a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia adjuntando la acreditación pertinente. En todo caso las nuevas contrataciones realizadas deberán atenerse a los requisitos contenidos en el convenio Colectivo estatal de Reforma Juvenil y Protección de menores vigente.*

*En las nuevas contrataciones se garantizará un equilibrio en el número de personal educativo, masculino y femenino, como referentes claves del proceso de valoración y atención educativa. Asimismo, en las categorías laborales que no requieran especialización, que se realicen durante la gestión del servicio deberá atenerse a los criterios de creación de empleo para personas inscritas como demandantes de empleo con al menos seis meses de antigüedad a la fecha efectiva de la contratación; de acuerdo al Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.*

*Cuando por las circunstancias sobrevenidas, se produzca una sobreocupación temporal (tal y como se ha explicado anteriormente) de 3 plazas más, la entidad concertada procederá a la contratación de un/a auxiliar técnico educativo adicional.*

*En casos donde exista una baja ocupación (de al menos cinco menores menos de la capacidad total del centro), previa conformidad de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, la entidad adjudicataria quedará exenta de cubrir vacaciones, IT, horas sindicales y otras licencias del personal, estableciendo un mínimo de dos auxiliares educativos en horario de mañana y de 3 en horario de tarde y fines de semana.*

*Asimismo, la entidad concertada deberá ofrecer a su personal laboral un plan de formación interna anual con un mínimo de veinte horas, con temática acorde con la prestación del Servicio.*

*Dentro de este contará con, al menos dos horas de formación en lo relativo al correcto y adecuado tratamiento de la información personal a cargo de la entidad concertada, y en particular, sobre las obligaciones y medidas que deben observarse según el Concierto Social y la legislación vigente en este ámbito.*

*Las empresas que soliciten el Concierto Social deberán estar al corriente de sus obligaciones, según lo exigido por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, por el Reglamento de los Servicios de Prevención y de los demás reglamentos particulares relacionados con la Prevención de Riesgos Laborales.*

*La entidad concertada deberá definir y organizar las funciones y tareas del personal de los centros, y velar por que la intervención socio-educativa sea la correcta, y ajustada a los requisitos de la calidad exigida para la prestación del servicio, en consonancia con la legislación vigente actual.*

### *3. Perfil y características de la población atendida en el Servicio.*

*El perfil de los niños, niñas y adolescentes de estos Servicios objeto del concierto, un Centro de Acogida Inmediata para Menores Extranjeros No Acompañados, integra a:*

- *Menores Extranjeros No Acompañados o menores migrantes no acompañados sin referentes familiares declarados en situación provisional de desamparo por la Dirección General de Protección a la Infancia y la Familia, delegando el ejercicio de su guarda en la dirección del centro, con el objeto de salvaguardar su integridad, física y moral, y favorecer una valoración especializada para establecer el plan de caso: preservación familiar, separación provisional y reunificación familiar, separación definitiva y familia alternativa, o, preparación para la vida independiente.*
- *Menores bajo medida de amparo, con resolución administrativa de Guarda voluntaria y delegación del ejercicio de la misma en la Dirección del Centro, con el objeto de salvaguardar su integridad y favorecer una valoración especializada para establecer el plan de caso: preservación familiar, separación provisional y reunificación familiar, separación definitiva y familia alternativa, preparación para la vida independiente.*

- *Menores ante situaciones de grave riesgo para su integridad física y moral, que requieran una intervención inmediata y separación de la unidad familiar, por orden judicial y/o acompañados de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad conforme al protocolo de la Fiscalía de Menores [2].*

*Desde el ingreso del menor en el Centro de Acogida Inmediata para Menores Extranjeros No Acompañados, se garantizará una adecuada recepción, cobertura y atención de las necesidades descritas en el presente Pliego. Asimismo, la entidad concertada estará obligada a realizar una valoración y programación educativa individualizada, en el tiempo imprescindible, no superando el plazo de los 30 días para proponer la medida protectora más adecuada a cada caso.*

*Los ingresos en el Centro de Acogida Inmediata para Menores Extranjeros No Acompañados se podrán producir en cualquier momento del día y en cualquier día del año, a través de las siguientes vías:*

- *Dirección General de Protección a la Infancia y la Familia, mediante Resolución administrativa motivada.*
- *Juzgado y Fiscalía de Menores, mediante Comunicación escrita o verbal de auxilio inmediato.*
- *Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y/o Locales, mediante acompañamiento presencial y documento de entrega del menor.*

*Como norma general, ante el ingreso de un menor en el Centro de Acogida Inmediata, la entidad concertada deberá realizar el comunicado de ingreso, aportando también fotografía tipo DNI del menor, documentación que se disponga, entrevista inicial y solicitud de derivación al servicio de valoración de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia si procede.*
*Asimismo se solicitará siempre DNI/PASAPORTE a cualquier familiar del menor que acuda al Centro de Acogida Inmediata, y se remitirá copia a la UOIF de manera inmediata.*

*Se comunicará a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, una vez a la semana, los listados de ocupación e ingresos ocurridos, a fin de garantizar el seguimiento de la ocupación, el número de estancias en el centro, y del proceso de valoración de cada caso.*

### *4. Módulo Económico del Centro de Acogida Inmediata para Menores Extranjeros No Acompañados.*

*En relación con el proceso de facturación, el número de plazas a concertar como Centro de Acogida Inmediata son 20 plazas. La entidad concertada deberá emitir una factura mensual acompañado de la relación de estancias (señalando si la plaza está ocupada o no ocupada), reflejándose el importe a facturar en las Bases del Concierto Social.*

---

[2] Protocolo de la Fiscalía Provincial de Menores: II. Actuaciones Policiales Urgentes en el ámbito de protección de menores

* Circular 8/2011 Fiscalía General del Estado: Sobre Criterios para la Unidad de actuación especializada del Ministerio Fiscal en Materia de Protección de Menores.

*El pago del servicio se realizará mediante factura mensual emitida a mes vencido por la entidad concertada, expedida de acuerdo con la normativa vigente, previo informe favorable o conformidad de la dirección de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, con un importe que vendrá determinado por el precio plaza adjudicado.*

*En el caso, de que se produzca en los centros una sobreocupación (ocupación por encima de las 20 plazas en el caso de los CAI-MENA), este concepto se abonará por el 30 por ciento del precio plaza por cada día natural de ocupación (precio plaza calculado como resultado de dividir el precio anual ofertado y 365 días).*

***5. Cumplimiento de los derechos de la población atendida en el Servicio.***

*En relación con los Menores Extranjeros No Acompañados, o niños, niñas y adolescentes migrantes sin referentes familiares, el servicio concertado relativo a los recursos destinados a este colectivo la población infantil y adolescente deberá cumplir con lo establecido en la legislación vigente, como lo recogido en la 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; modificada por la Ley 26/2015 de 28 de julio de modificación de protección a la infancia y adolescencia. Específicamente "en el art. 10, se refuerzan las medidas para facilitar el ejercicio de los derechos de los menores y se establece un marco regulador adecuado de los relativos a los menores extranjeros, reconociendo, respecto de los que se encuentren en España y con independencia de su situación administrativa, sus derechos a la educación, a la asistencia sanitaria y a los servicios sociales, tal y como se recogen en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, y en la Ley 16/2003, de 28 de mayo, de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud. Asimismo, se reconoce el derecho a obtener la preceptiva documentación de residencia a todos los menores extranjeros que estén tutelados por las Entidades Públicas una vez que haya quedado acreditada la imposibilidad de retorno con su familia o al país de origen"*
*Como se ha señalado, dentro del art. 10, en el apartado 3, 4 y 5, se refleja de manera específica lo siguiente:*
*«3. Los menores extranjeros que se encuentren en España tienen derecho a la educación, asistencia sanitaria y servicios y prestaciones sociales básicas, en las mismas condiciones que los menores españoles. Las Administraciones Públicas velarán por los grupos especialmente vulnerables como los menores extranjeros no acompañados, los que presenten necesidades de protección internacional, los menores con discapacidad y los que sean víctimas de abusos sexuales, explotación sexual, pornografía infantil, de trata o de tráfico de seres humanos, garantizando el cumplimiento de los derechos previstos en la ley.*
*Los poderes públicos, en el diseño y elaboración de las políticas públicas, tendrán como objetivo lograr la plena integración de los menores extranjeros en la sociedad española, mientras permanezcan en el territorio del Estado español, en los términos establecidos en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.*
*4. Cuando la Entidad Pública asuma la tutela de un menor extranjero que se encuentre en España, la Administración General del Estado le facilitará, si no la tuviere, a la mayor celeridad, y junto con la presentación del certificado de tutela expedido por dicha Entidad Pública, la documentación acreditativa de su situación y la autorización de residencia, una vez que haya*

*quedado acreditada la imposibilidad de retorno con su familia o al país de origen, y según lo dispuesto en la normativa vigente en materia de extranjería e inmigración.*
*5. Respecto de los menores tutelados o guardados por las Entidades Públicas, el reconocimiento de su condición de asegurado en relación con la asistencia sanitaria se realizará de oficio, previa presentación de la certificación de su tutela o guarda expedida por la Entidad Pública, durante el periodo de duración de las mismas.»*

*Además, la prestación del servicio objeto de este Concierto Social ha de estar en consonancia con los principios rectores de la actuación de los poderes públicos en relación con los menores, contenidos en la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en su art.11, apart. 2, concretamente:*

*a) La supremacía del interés superior del menor.*
*b) El mantenimiento en su familia de origen, salvo que no sea conveniente para su interés, en cuyo caso se garantizará la adopción de medidas de protección, familiares y estables, priorizando en estos supuestos el acogimiento familiar frente al institucional.*
*c) Su integración familiar y social.*
*d) La prevención y detección precoz de todas aquellas situaciones que puedan perjudicar su desarrollo personal.*
*e) La sensibilización de la población ante situaciones de desprotección.*
*f) El carácter educativo de todas las medidas que se adopten.*
*g) La promoción de la participación, voluntariado y solidaridad social.*
*h) La objetividad, imparcialidad y seguridad jurídica en la actuación protectora, garantizando el carácter colegiado e interdisciplinar en la adopción de las medidas que les afecten.*
*i) La protección contra toda forma de violencia, incluido el maltrato físico o psicológico, los castigos físicos humillantes y denigrantes, el descuido o trato negligente, la explotación, la realizada a través de las nuevas tecnologías, los abusos sexuales. La corrupción, la violencia de género o en el ámbito familiar, sanitario, social o educativo, incluyendo el acoso escolar, así como la trata y el tráfico en seres humanos, la mutilación genital femenina y cualquier otra forma de abuso.*
*j) La igualdad de oportunidad y no discriminación por cualquier circunstancia.*
*k) La accesibilidad universal de los menores con discapacidad y los ajustes razonables, así como su inclusión y participación plenas y efectivas.*
*l) El libre desarrollo de su personalidad conforme a su orientación e identidad sexual.*
*m) El respeto y la valoración de la diversidad étnica y cultural.*

*De la misma manera, el presente Concierto Social debe estar supeditado a los principios rectores de la actuación administrativa reflejados en la Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores, art. 4.2, donde de manera específica en materia de atención integral a los menores, las actuaciones administrativas responderán a los siguientes principios:*

*a) Prevalencia del interés de los y las menores sobre cualquier otro concurrente.*

*b) Respeto a los derechos individuales y colectivos que tienen reconocidos por la Constitución, los tratados y acuerdos internacionales ratificados por el Estado español, y cualquier otro reconocido en la normativa vigente.*

*c) Remoción de los obstáculos que impidan o dificulten su formación integral, así como el ejercicio de sus derechos.*

*d) Reconocimiento de la dimensión personal y social de los menores. En concreto, se trata de proporcionar un modelo de atención que contemple a criterios de diversidad y atienda las diferencias individuales como la edad, nivel e identidad sociocultural, nivel socioeconómico, salud, etc., diversificando la oferta de servicios y recursos para ofrecer respuestas adecuadas a los distintos tipos de necesidades o perfiles de usuario.*

*e) Responsabilidad pública de la protección de los menores, con actuación prioritaria en la prevención de situaciones de riesgo, desamparo y graves carencias que afecten a su desarrollo.*

*f) Subsidiariedad de la actuación administrativa respecto a las funciones parentales. Se proporcionará apoyo a las familias de los menores para que puedan ejercer las mismas siempre que sea posible, asegurando por sí mismas o contribuyendo al desarrollo integral de los menores.*

*g) Coordinación con los diferentes poderes públicos y entidades sociales que actúen en la atención de los menores. Colaboración entre las distintas Administraciones y agentes involucrados en la atención al menor en Canarias, de cara a optimizar el ejercicio de sus competencias y los recursos existentes, de forma que se garantice la calidad de la respuesta y se permita consolidar un modelo de intervención bajo un criterio común que abarque todos los aspectos de la atención de los menores.*

*h) Garantía del carácter eminentemente educativo de las medidas que se adopten con los menores, con la colaboración de los mismos y sus familias.*

*i) Promoción de la participación y de la solidaridad social, así como de los valores de tolerancia, respeto, igualdad y observancia de los principios democráticos de convivencia. Se propiciará la participación de los menores en las decisiones que les afecten en los núcleos de convivencia más inmediatos. Del mismo modo, se fomentará la participación de las familias en los procesos de valoración e intervención, así como la implicación en el propio procedimiento de protección aplicado a los menores.*

*j) Sensibilización de la población en relación con los derechos de los menores y las actuaciones ante situaciones de indefensión, riesgo y desamparo.*

*En la misma línea, y de acuerdo con los principios rectores de la 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; modificada por la Ley 26/2015 de 28 de julio de modificación de protección a la infancia y adolescencia (art 21), las Entidades públicas, los servicios y centros donde se encuentren niños, niñas y adolescentes en acogimiento residencial tendrán las siguientes obligaciones básicas:*

*1. Asegurarán la cobertura de las necesidades de la vida cotidiana y garantizarán los derechos de los menores adaptando su proyecto general a las características personales de cada menor, mediante un proyecto socio-educativo, que persiga el bienestar del menor, su desarrollo físico, psicológico, social y educativo, en el marco del plan individualizado de protección que defina la Entidad Pública.*

*2. Contarán con el plan individual de protección de cada menor que establezca claramente la finalidad del ingreso, los objetivos a conseguir y el plazo de consecución, en el cual se preverá la preparación del menor tanto a la llegada como a la salida del centro.*

*3. Adoptarán todas las decisiones en relación al acogimiento residencial de los menores en interés de los mismos.*

*4. Fomentarán la convivencia y la relación entre hermanos siempre que ello redunde en el interés de los menores y procurará la estabilidad residencial de los menores, así como el acogimiento tenga lugar preferentemente en un centro ubicado en la provincia de origen del menor.*

*5. Promoverán la relación y colaboración familiar, programándose al efecto, los recursos necesarios para posibilitar el retorno a la familia de origen, si se considera que ese es el interés del menor.*

*6. Potenciar la educación integral e inclusiva de los menores, con especial consideración a las necesidades de los menores con discapacidad y velaran por su preparación para la vida plena, de manera especial su escolarización y formación. En los casos de menores de dieciséis a dieciocho uno de los objetivos prioritarios será la preparación para la vida independiente, la orientación e inserción laboral.*

*7. Poseerán una normativa interna de funcionamiento y convivencia que responda a las necesidades educativas y de protección, y tendrán recogido un procedimiento de formulación de quejas y reclamaciones*

*8. Administrarán los medicamentos que, en su caso, precisen los menores bajo prescripción y seguimiento médico, de acuerdo con la praxis profesional sanitaria. A estos efectos se realizará un registro con la historia médica de cada uno de los menores.*

*9. Revisaran periódicamente el plan individual de protección con el objeto de valorar la adecuación del recurso residencial a las circunstancias personales del menor.*

*10. Potenciarán las salidas de los menores en fines de semana y periodos vacacionales con sus familias de origen o, cuando ello no fuera posible o procedente, con familias alternativas.*

*11. Promoverán la integración normalizada de los menores en los servicios y actividades de ocio, culturales y educativas que transcurran en el entorno comunitario en el que se encuentran.*

*12. Establecerán los necesarios mecanismos de coordinación con los servicios sociales especializados para el seguimiento y ajuste de las medidas de protección.*

*13. Velarán por la preparación para la vida independiente, promoviendo la participación en las decisiones que le afecten, incluida la propia gestión del centro, la autonomía y la asunción progresiva de responsabilidades.*

*14. Establecerá, medidas educativas y de supervisión que garanticen la protección de los datos personales del menor al acceder a las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación y a las redes sociales.*

*Además, dentro del art. 21 bis, relativo a los derechos de los menores acogidos, se indica que que el menor acogido con independencia de la modalidad de acogimiento en que se encuentre, tendrá derecho a:*

*"a) Ser oído en los términos del artículo 9 y, en su caso, ser parte en el proceso de oposición a las medidas de protección y declaración en situación de desamparo de acuerdo con la normativa aplicable, y en función de su edad y madurez. Para ello tiene derecho a ser informado y notificado de todas las resoluciones de formalización y cese del acogimiento.*

*b) Ser reconocido beneficiario del derecho de asistencia jurídica gratuita cuando se encuentre en situación de desamparo.*

*c) Dirigirse directamente a la Entidad Pública y ser informado de cualquier hecho trascendente relativo al acogimiento.*

*d) Relacionarse con su familia de origen en el marco del régimen de visitas, relación y comunicación establecido por la Entidad Pública.*

*e) Conocer progresivamente su realidad socio-familiar y sus circunstancias para facilitar la asunción de las mismas.*

*f) Recibir con la suficiente anticipación la información, los servicios y los apoyos generales que sean necesarios para hacer efectivos los derechos de los menores con discapacidad.*

*g) Poner en conocimiento del Ministerio Fiscal las reclamaciones o quejas que considere, sobre las circunstancias de su acogimiento.*

*h) Recibir el apoyo educativo y psicoterapéutico por parte de la Entidad Pública, para superar trastornos psicosociales de origen, medida esta aplicable tanto en acogimiento residencial, como en acogimiento familiar.*

*i) Recibir el apoyo educativo y psicoterapéutico que sea necesario.*

*j) Acceder a su expediente y conocer los datos sobre sus orígenes y parientes biológicos, una vez alcanzada la mayoría de edad".*

*Y en el caso de los supuestos de acogimiento residencial, tiene, además, los siguientes derechos:*

*"a) Respeto a la privacidad y a conservar sus pertenencias personales siempre que no sean inadecuadas para el contexto educativo.*

*b) Participar en la elaboración de la programación de actividades del centro y en el desarrollo de las mismas.*

*c) Ser escuchado en caso de queja y ser informado de todos los sistemas de atención y reclamación que tienen a su alcance, incluido el derecho de audiencia en la Entidad Pública".*

*Por su especial relevancia para el colectivo de adolescentes migrantes sin referentes familiares, mencionar el art. 22 bis, relativo a los Programas de Preparación para la vida independiente, donde se indica lo siguiente:*

***"**Las Entidades Públicas ofrecerán programas de preparación para la vida independiente dirigidos a los jóvenes que estén bajo una medida de protección, particularmente en acogimiento residencial o en situación de especial vulnerabilidad, desde dos años antes de su mayoría de edad, una vez cumplida esta, siempre que lo necesiten, con el compromiso de participación activa y aprovechamiento por parte de los mismos. Los programas deberán propiciar seguimiento socioeducativo, alojamiento, inserción socio-laboral, apoyo psicológico y ayudas económicas".*

*En definitiva, todos los menores migrantes sin referentes familiares tendrán todos los derechos que les sea de aplicación, recogidos en la normativa vigente nacional e internacional dentro del ámbito general y del sistema de protección infantil. Como referencias legales de obligado cumplimiento para garantizar los derechos de los menores en los servicios a prestar en el presente Concierto Social, se encuentran entre otras:*

- *Convención sobre los Derechos del Niño de Naciones Unidas (1989).*
- *Reglamentos, Recomendaciones, Protocolos, Observaciones, etc. derivados de la aplicación de referentes o normativas legales nacionales o internacionales como Convenios, Tratados, Acuerdos, etc. en el ámbito de la protección y derechos de la infancia. Como ejemplo, citar la Recomendación de la Unión Europea 2024/1238 de la Comisión de 23 de Abril de 2024, sobre el desarrollo y el refuerzo de los sistemas integrados de protección de la infancia que redunden en el interés superior del niño.*
- *La Ley 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*
- *La Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.*

- *La Ley Orgánica 8/2021, de 4 de Junio, de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia.*
- *La Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.*
- *La Ley Orgánica 2/2009, de 11 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.*
- *Real Decreto 557/2011, de 20 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, tras su reforma por Ley Orgánica 2/2009, BOE número 103, de 30/04/2011.*
- *Real Decreto 903/2021, de 19 de octubre, por el que se modifica el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, tras su reforma por Ley Orgánica 2/2009, aprobado por el Real Decreto 557/2011, de 20 de abril, BOE número 251, de 20/10/2021.*
- *La Ley 1/1997, de 7 de Febrero, de Atención Integral al Menor.*
- *El Decreto 40/2000, de 15 de marzo, Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros de Atención a Menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma Canaria*
- *Etc.*

***6. Requisitos de calidad del Servicio.***

*Las funciones esenciales a realizar por parte del IASS respecto a la entidad concertada incluye:*

- *Efectuar el control y supervisión general del Servicio prestado.*
- *Evaluar la prestación del Servicio, de conformidad con los pliegos de las cláusulas y prescripciones técnicas.*
- *Dictar cuantas instrucciones sean precisas para la buena gestión y actividad fiscalizadora.*
- *Disponer de toda la información relevante de los servicios, debiendo estar informado de las incidencias que se produzcan. Las entidades adjudicatarias remitirán la documentación recogida en las bases y el pliego técnico del presente Concierto Social, respecto a la gestión del servicio, primando el cumplimiento de los criterios establecidos en los estándares de calidad en acogimiento residencial (EQUAR), así como en el cumplimiento de los diferentes apartados recogidos en la legislación vigente vinculada al sistema de protección infantil.*
- *Solicitar cualquier informe relevante para la supervisión del servicio.*
- *Realizar cuantas visitas de inspección al Servicio sean necesarias.*
- *Remitir instrucciones al adjudicatario del servicio concertado para garantizar su correcta ejecución, y para que sean vinculantes, se recogerán por escrito en el plazo de dos días hábiles.*

***7. Sistema de seguimiento y control de la calidad del Servicio.***

*El proceso de seguimiento, supervisión y control respecto a la calidad ofrecida en la prestación del servicio estará basada principalmente en la obligación de la entidad concertada de presentar durante la ejecución del servicio, y en los plazos establecidos por el IASS y la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, los siguientes documentos:*

- *Un Proyecto Educativo de Centro por cada centro concertado (anual).*
- *Un Reglamento de Régimen Interno por cada centro concertado (anual).*
- *Los Proyectos Educativos Individualizados para Menores Extranjeros No Acompañados (PEI) anuales, a los 45 días después del ingreso del niño, niña o adolescente e informe de seguimiento cada 6 meses.*
- *Planes de preparación para la vida independiente y autónoma de los y las adolescentes a partir de los 16 años.*
- ***Factura mensual del servicio concertado**, especificando por cada centro, los datos identificativos del menor, la fecha de nacimiento y edad, sexo, fecha de ingreso, así como el régimen de ocupación (plaza ocupada o no ocupada).*
- ***Memoria Trimestral** justificativa de la gestión, así como de las actuaciones y cumplimiento de las condiciones que se establecen en el Concierto Social que habrá de contener, al menos, los siguientes extremos:*

  *- Entidad, denominación del servicio y número de plazas concertadas.*
  *- Objetivos y actividades realizadas.*
  *- Resultados: recogida de información de datos tanto cuantitativos (formato Excel o similar) como cualitativos sobre indicadores de calidad y de gestión por parte de la entidad sobre la organización, el funcionamiento y la prestación de servicios de cada recurso o centro como por ejemplo:*

  *Número de estancias y de niños, niñas y adolescentes migrantes sin referentes familiares atendidos, por edad y sexo.*

  *Número de altas y bajas por edad y sexo.*

  *Número de Proyectos Educativos Individualizados para Menores Extranjeros No Acompañados elaborados y fechas*

  *Número de Talleres y contenidos impartidos, y valoración cualitativa.*

  *Número de inserciones sociolaborales y valoración cualitativa.*

  *Número de reuniones socioeducativas realizadas y valoración cualitativa.*

  *Número de Asambleas realizadas y valoración cualitativa.*

  *Número de valoraciones e intervenciones socieducativas realizadas y valoración cualitativa.*

  *Número de incidencias y actuaciones desarrolladas y valoración cualitativa.*

  *Número de menores que protagonizan ausencias injustificadas de baja y larga duración, y valoración cualitativa.*

  *Número de talleres y temáticas programadas y realizadas, y valoración cualitativa.*

*Número de menores que reciben atención psicológica y valoración cualitativa.*

*Número de menores que reciben atención psiquiátrica y valoración cualitativa.*

*Número de menores propuestos para programas de preparación para la emancipación y la vida adulta, y valoración cualitativa.*

*Número de menores que han requerido traslado a centro especializado y valoración cualitativa.*

*Número de actividades de ocio y tiempo libre desarrolladas y valoración cualitativa.*

*Número de profesionales y categorías por centro, bajas, sustituciones, incidencias… y valoración cualitativa (índice de rotación, expedientes disciplinarios tramitados…).*

*Número de unidades familiares atendidas y valoración cualitativa.*

*Programación de talleres y valoración cualitativa.*

*Programación mensual de actividades de ocio y tiempo libre, y valoración cualitativa.*

*Proceso de autoevaluación de la gestión del centro.*

*Etc.*

*- Evaluación de los servicios prestados.*
*- Resumen económico del período.*
*- Conclusiones respecto de los objetivos, evaluación y resultado económico.*

*En esta memoria, también se adjuntará el menú mensual visado por un profesional experto en la materia. La Memoria Trimestral se realizará en base al modelo aportado desde la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*

- ***Memoria Anual,*** *donde el contenido contemple lo establecido en las* ***Facturas Mensuales*** *y en las* ***Memorias Trimestrales.*** *Además, se incluirán como aspectos determinantes a reflejar en dicha memoria anual:*

*- Un sistema de evaluación anual basado en los criterios e indicadores recogidos en los veinte Estándares de Calidad en Acogimiento Residencial establecidos en el EQUAR (2012).*

*- Certificado de calidad homologado del centro o servicio. Las entidades que no pudieron acreditar dicho requisito en la solicitud inicial deben presentar una declaración responsable asumiendo el compromiso de someterse a la evaluación de calidad de sus centros o servicios y presentar un certificado de calidad homologado, por alguna entidad acreditada en materia de evaluación de calidad de los centros y servicios de acción social (servicios sociales), en el plazo máximo de dos años desde la formalización del concierto.*

*- Los resultados de encuestas acreditadas de satisfacción con los servicios prestados dirigidas a los niños, niñas y adolescentes migrantes sin referentes familiares (MENAS), así como a sus familias.*

*- Informe que refleje un análisis y propuestas de mejoras.*

*- Dicha memoria se realizará en base al modelo aportado desde la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*

*Además, la entidad concertada debe:*

- *Facilitar al IASS el currículum vitae y copia de la titulación del personal que preste sus servicios, adscrito a la ejecución de los contratos, y una vez seleccionado el personal a contratar, todo ello con la finalidad de comprobar por parte de esta que el personal seleccionado tiene la formación exigida para cubrir el puesto y además cuenta con el certificado de no tener antecedentes penales por delitos sexuales. A tal fin, la entidad concertada debe cumplimentar de forma debida respecto a los/as interesados/as, los principios de información y consentimiento que a tal fin resulten necesarios, todo ello en aplicación de la normativa vigente en materia de protección de datos personales.*

- *Posibilitar visitas y reuniones periódicas de valoración del Servicio, por parte del personal técnico de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, con base en los instrumentos de seguimiento de la calidad del Servicio establecidos.*

- *En cualquier momento, y mediante la ficha elaborada para tal fin, los centros derivarán aquellos niños, niñas y adolescentes acogidos que bajo su criterio se podrían beneficiar de salidas y/o actividades con familias colaboradoras y/o tutores de apoyo, colaborando con los equipos especializados para el seguimiento de la relación establecida entre el menor y la familia colaboradora.*

- *Acceder al entorno colaborativo virtual insular, en lo referente a los datos de los menores que están acogidos en el centro; para consultar información sobre los menores acogidos y proceder a la carga de datos relacionados con el SERAR, si procede; debiendo cumpliendo con la normativa de la protección de datos, especialmente en lo referente a Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.*

  *A este respecto y en base al desarrollo de las buenas prácticas por el personal educativo y de la administración de los centros de protección infantil, indicar como pauta específica que a la hora de publicar datos de carácter personal en los Libros, Actas, Comunicaciones etc., dirigidas a la administración pública o entidades privadas se deben aplicar las siguientes directrices:*

  1.1. ***Utilización de iniciales o códigos de identificación****: En lugar de incluir nombres completos en los Libros, Actas y/o demás registros del IASS, se deberían utilizar iniciales o códigos de identificación únicos para cada individuo. Por ejemplo, en lugar de "Juan Pérez", se podría utilizar "J.P." o un código alfanumérico específico.*

  1.2. ***Separación de la información adicional****: Cualquier información adicional que pueda vincular los datos seudonimizados con un individuo en particular (sea usuario o empleado del IASS) deberá ser almacenada por separado y protegida con medidas técnicas y organizativas adecuadas. Esta información adicional solo debería ser accesible para el personal autorizado en los casos que sea estrictamente necesario.*

  1.3. ***Limitación de la información personal:*** *Solo se deben recoger y mantener aquellos datos personales que sean estrictamente necesarios para la finalidad*

*del tratamiento, debiendo eliminar o seudonimizar cualquier dato que no sea relevante para la misma.*

1.4. ***Reversibilidad de la seudonimización:*** *Aunque se seudonimicen los datos personales en los Libros y Actas, se deberá garantizar que sea posible revertir este proceso por parte de las personas o departamentos responsables de la gestión y tramitación de los mismo, cuando ello resultase necesario.*

- *Colaborar y participar activamente en todas aquellas actuaciones de mejora de la calidad en la atención (estudios de satisfacción de clientes; procesos de mejora de la calidad de atención y prestación de servicios), promovido desde el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria.*
- *Remitir cualquier información relacionada con el Servicio que le sea solicitada por la Unidad Orgánica de Infancia y Familia informando de las incidencias producidas, así como de las medidas adoptadas por parte del centro de las actuaciones desarrolladas.*
- *Comunicar las incidencias de todo tipo que acontezcan relativas o no a datos de carácter personal.*
- *Garantizar el cumplimiento de Proyecto Educativo de Centro y el Régimen de Reglamento Interno del centro.*
- *Favorecer y participar en la supervisión técnica y la evaluación de centro a la Administración competente.*
- *Garantizar que se realicen los informes de la situación personal de los menores acogidos, comunicando el cumplimiento del régimen de visitas (contactos familiares a través de videollamadas, etc.) de sus padres y familiares, y elevando, en coordinación con los equipos especializados de centros y familia, propuestas motivadas sobre las medidas de amparo más adecuadas a sus necesidades.*
- *Realizar talleres, cursos, seminarios, etc. de formación al personal laboral de cada hogar en materias específicas dirigidas a garantizar la protección y la seguridad de los menores que conviven en dichos recursos.*

## *ANEXO I-B:*

## *LOTE II: 2 CENTROS DE ATENCION A MENORES EXTRANJEROS NO ACOMPAÑADOS.*

## *LOTE III: 2 CENTROS DE ATENCION A MENORES EXTRANJEROS NO ACOMPAÑADOS.*

## *LOTE IV: 2 CENTROS DE ATENCION A MENORES EXTRANJEROS NO ACOMPAÑADOS.*

*1. Contenido de los servicios y prestaciones objeto del concierto.*

*2. Condiciones específicas del Servicio.*

*2.1 Objetivos de la prestación del servicio concertado relativo a los Centros de Atención a Menores Extranjeros No Acompañados.*

*2.2 Cartera de Servicios a garantizar por las entidades concertadas.*
*2.2.1 Cobertura de necesidades en el ámbito personal.*
*2.2.2 Atender la cobertura de necesidades en el ámbito educativo.*
*2.2.3 Características físicas del centro de protección.*
*2.2.4 Sistemas de custodia de los expedientes individuales, documentación personal y protección de datos.*

*2.3 Funcionamiento y organización del Servicio.*
*2.3.1 Criterios Generales de actuación y referentes normativos: Proyecto Educativo de Centro, Reglamento de Régimen Interno, Estándares de Calidad -EQUAR- y SERAR.*
*2.3.2 Recursos humanos para la prestación del Servicio.*

*3. Perfil y características de la población atendida en el Servicio.*

*4. Módulo Económico de los Centros de Atención a MENAS.*

*5. Cumplimiento de los derechos de la población atendida en el Servicio.*

*6. Requisitos de calidad del Servicio.*

*7. Sistema de seguimiento y control de la calidad del Servicio.*

***1.- Contenido de los servicios y prestaciones objeto del concierto.***

*El objeto del presente concierto es la gestión integral de servicios destinados a la gestión de plazas en la modalidad de acogimiento residencial para niños, niñas y adolescentes con una medida de amparo de guarda o tutela.*

*Los servicios a concertar se encuentran reflejados en el Decreto 57/2023, de 27 de Abril, donde se aprueba el Catálogo de Servicios y Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de Canarias, y se determinan los requisitos y condiciones de acceso a los servicios y prestaciones del Sistema y el procedimiento de su actualización y revisión. En concreto, dentro del apartado relativo a los "Servicios de Infancia, Adolescencia, Personas Jóvenes Extuteladas o en Riesgo de Exclusión y Familias", se recoge el "Servicio de Acogimiento Residencial para niños, niñas y adolescentes con una medida de amparo", estableciendo la tipología de "Centros de Acogida Inmediata", "Centros de Acogida de Edades Verticales" y "Centros de Acogida de Adolescentes". A este respecto, es importante señalar que el Decreto recoge también, dentro de los Servicios de Infancia, Adolescencia, Personas Jóvenes Extuteladas o en Riesgo de Exclusión y Familias; la competencia sobre el Servicio de Atención a Personas Menores Migrantes No Acompañadas, que corresponde a la Comunidad Autónoma de Canarias. No obstante, en base a los acuerdos, actualmente vigentes, reflejados en el Acta de la Asamblea General de la F.E.C.A.I. celebrada en Tenerife el 21 de Noviembre de 2018, dentro del apartado 7 (Informe sobre la situación en la atención a Menores Extranjeros No Acompañados -MENA- para su traslado al estado), se establece que a la isla de Tenerife corresponde la atención a 140 MENAS.*

*El número de plazas a concertar y la zona de ubicación como Centros de Atención a Menores Extranjeros No Acompañados, establecidas en el Lote II, III y IV sería:*

> ***Lote II:*** *2 Centros de Atención a Menores Extranjeros No Acompañados (9 plazas cada uno): 18 plazas. Los centros podrán estar ubicados en cualquier municipio de la isla de Tenerife.*
> ***Lote III:*** *2 Centros de Atención a Menores Extranjeros No Acompañados (9 plazas cada uno): 18 plazas. Los centros podrán estar ubicados en cualquier municipio de la isla de Tenerife.*
> ***Lote IV:*** *2 Centros de Atención a Menores Extranjeros No Acompañados (9 plazas cada uno): 18 plazas. Los centros podrán estar ubicados en cualquier municipio de la isla de Tenerife.*

***2.- Condiciones específicas del Servicio.***

***2.1 Objetivos de la prestación del servicio concertado relativo a los Centros de Atención a Menores Extranjeros No Acompañados.***

*Los objetivos que integran el presente servicio concertado sobre los Centros de Atención a Menores Extranjeros No Acompañados, se recoge en los siguientes apartados:*

5. *Acoger a los niños, niñas y adolescentes migrantes sin referentes familiares (MENA) que han sido declarados en situación de desamparo o guarda y que tengan*

*la condición de residentes en la Comunidad Autónoma de Canarias, en la modalidad de acogimiento residencial de conformidad con la normativa vigente.*

6. *Cubrir las necesidades básicas de los niños, niñas y adolescentes migrantes sin referentes familiares (MENA) acogidos en los hogares o centros de protección.*

7. *Promover el proceso de Proyectos de Vida para Menores Extranjeros No Acompañados.*

8. *Ofrecer una atención especializada, a cuyo efecto deberán disponer de un proyecto educativo individual para cada niño, niña o adolescente, siguiendo para ello el modelo propuesto en el manual SERAR (Sistema de Evaluación y Registro en Acogimiento Residencial) que será el instrumento de registro y programación con cada caso. Se debe establecer en cada caso:*
    - *f) Necesidades derivadas de la etapa evolutiva.*
    - *g) Necesidades derivadas de la experiencia de maltrato o desprotección*
    - *h) Necesidades derivadas de la experiencia de separación familiar*
    - *i) Necesidades derivadas del Plan de Caso.*
    - *j) Necesidades derivadas de la adaptación al nuevo contexto cultural-comunitario, así como del proyecto migratorio.*

12. *Fomentar el desarrollo y crecimiento personal en las áreas cognitivas, emocionales, sociales, básicas, físicas y de la salud de cada menor, de manera que la permanencia en un recurso residencial no solo evite el deterioro propio de la inadecuada situación sociofamiliar, sino que contribuya a superar los posibles carencias o dificultades de cualquier ámbito que pueda presentar.*

13. *Integrar a los niños, niñas y adolescentes a los principales contextos de socialización, intensificando la utilización de los recursos sociales normalizados adecuados a sus necesidades.*

14. *Implantar un entorno de seguridad y protección para los niños niñas y adolescentes donde puedan generarse experiencias de aprendizaje basadas en modelos educativos adecuados de responsabilidad y relaciones positivas.*

15. *Facilitar la valoración e intervención psicoterapéutica de los niños, niñas y adolescentes migrantes sin referentes familiares acogidos.*

16. *Facilitar en los casos que proceda la reagrupación familiar, realizando todas las gestiones e intervenciones precisas.*

17. *Garantizar la tramitación y gestión de la documentación necesaria para su regularización en nuestro país, en coordinación con la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, a través de la Dirección General de Protección a la Infancia y la Familia del Gobierno de Canarias.*

18. *Ofrecer la mediación sociocultural necesaria en los centros de protección.*

19. *Garantizar y facilitar el contacto del niño, niña o adolescente migrante sin referentes familiares con su familia o bien con sus hermanas y hermanos si estuvieran acogidos en diferentes recursos u otras alternativas familiares mediante régimen de visitas acordado o consensuados con la Unidad Orgánica de infancia y Familia del IASS, teniendo en cuenta que dicho régimen de visitas estará ajustado al Plan de Caso de cada menor.*

20. *Contribuir a la consecución del Plan de Caso establecido, dando prioridad en los proyectos educativos individuales a cuantas acciones e intervenciones con las familias que permitan alcanzar los objetivos del modo más rápido y adecuado posible*

*El recurso debe cumplir los objetivos, indicaciones, requisitos, medidas, pautas y acciones que están establecidas en la legislación vigente actual nacional e internacional, y se ajustará en especial, a lo recogido en la Convención de los Derechos de la Infancia (1989); la Ley 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; la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia; la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de Junio, de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia; la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social; la Ley Orgánica 2/2009, de 11 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social; la Ley 1/1997, de 7 de Febrero, de Atención Integral al Menor; y el Decreto 40/2000, de 15 de marzo, Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros de Atención a Menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma Canaria.*

***2.2 Cartera de Servicios a garantizar por la entidad adjudicataria del Concierto Social.***

*La cartera de servicios que deberá prestarse y estar garantizada por la entidad concertada, dentro de la atención educativa individualizada e integral a niño, niña o adolescente en los Centros de Atención a MENAS, es la siguiente:*

***2.2.1 Cobertura de necesidades en el ámbito personal.***

***a) Atender las necesidades de carácter fisiológico (alimentación, higiene, vestido, calzado, deporte y, ocio y tiempo libre).***

- *Los niños, niñas y adolescentes contarán con cinco comidas diarias (desayuno, media mañana para llevar al recurso escolar, almuerzo, merienda y cena), basándose en una dieta saludable y en un menú equilibrado, y supervisado por personal acreditado en nutrición, medicina o dietética. La alimentación garantizará el adecuado aporte calórico y dietético acorde con las circunstancias personales. Se garantizarán menús específicos para cada período evolutivo que presenten diferentes situaciones o condiciones especiales de salud (intolerancias, alergias, dietas especiales…); y atendiendo especialmente a la diversidad cultural. Los menús deberán ser variados, cuidando su presentación para que*

*sean atractivos y basados en una dieta saludable y equilibrada. Los menús se programarán mensualmente y se reflejarán en la memoria trimestral.*

- *Los momentos de las comidas deben ser un espacio educativo donde no sólo se cubre esta necesidad básica, sino que se aprenden otras cuestiones como hábitos, normas, costumbres y actitudes ante nuevos alimentos.*
- *Las comidas se servirán en el comedor del centro, salvo que, por causa de enfermedad justificada de los niños, niñas y adolescentes, hayan de suministrarse en la habitación o en la zona de uso común de los centros. El personal educativo deberá compartir las principales comidas con los menores para que se realicen del modo más familiar posible. Se educará en probar alimentos diferentes, y en la necesidad de tomar ciertos alimentos básicos y disfrutar de una alimentación saludable y equilibrada, y en cantidad adecuada.*
- *Se prestará la ayuda personal necesaria para niños, niñas o adolescentes que no tengan el nivel de autonomía necesario.*
- *Facilitar ropa y calzado de manera inmediata al ingreso del menor al centro, así como la reposición del mismo, garantizando que cada menor cuente con, al menos, 1 muda de ropa para cada día, y tres de calzado. Además dispondrá de ropa específica para la realización de actividades deportivas y calzado deportivo para este fin. En caso de uniformidad escolar, la entidad adjudicataria estará obligada a facilitarlo durante todo el tiempo de estancia en el centro de protección.*
- *Garantizar la compra de ropa y calzado, al menos dos veces al año, coincidiendo con las estaciones invierno/verano, y la reposición de la ropa deteriorada o extraviada, procurando que los menores participen activamente en la elección y compra de los mismos. Asimismo, la empresa adjudicataria será responsable de guardar, bajo rigurosa vigilancia, las pertenencias de los menores y de realizar inventario al ingreso en el centro de protección.*
- *La ropa y calzado deberá estar en perfecto estado de higiene y conservación, así como debidamente organizada a fin de garantizar en todo caso el uso exclusivo por su propietario/a. Estas pertenencias se las llevarán consigo una vez que abandone el recurso.*
- *Garantizar la adecuada presencia física de cada menor, mediante ropa adecuada a la estación del año y temporada, así como el planchado de la misma.*
- *Garantizar que los menores tengan la ropa adecuada para desarrollar las actividades deportivas, de ocio y tiempo libre y culturales (chándal, bañador, calzado de deporte, equipamiento deportivo, disfraces, trajes típicos, etc.).*
- *Garantizar que los niños, niñas y adolescentes acudan a una actividad deportiva de su elección o en su defecto se facilitará la práctica de deporte en el mismo centro o en las inmediaciones, de manera habitual.*
- *Garantizar la higiene respecto al aseo personal diario de los menores, prestándole apoyo en el grado que sea necesario en cada caso en todas las actividades que lo precisen.*
- *Cada menor dispondrá de sus toallas y útiles de higiene y aseo personal en un neceser o maletín habilitado al efecto identificado o personalizado, suministrado por la Entidad adjudicataria.*

- *La muda de ropa de cama, toallas y demás lencería se efectuará siempre que la requieran las circunstancias y en todo caso semanalmente, así como, cada vez que se produzca un nuevo ingreso.*

***b) Atender la cobertura de las necesidades de seguridad y de protección.***

- *El centro dispondrá de diferentes protocolos para hacer efectiva la seguridad y protección de los niños, niñas y adolescentes migrantes no acompañados, así como, responsabilizarse de su implementación de forma eficaz y ágil.*
- *La dirección del centro de protección, en coordinación con la Unidad Orgánica de Infancia y Familia del IASS, garantizará las actuaciones necesarias para tramitar y gestionar la documentación oficial de cada menor para la regularización de su situación en nuestro país, y en coordinación con las administraciones competentes, en particular con la Dirección General de Protección a la Infancia y la Familia.*
- *Detección de necesidades de protección internacional, y garantizar la misma.*
- *La dirección y el personal educativo velará por el cumplimiento de los derechos y deberes del niño, niña o adolescente migrante sin referentes familiares, y de su proyecto educativo individualizado (PEI).*
- *Se garantizará la valoración e intervención especializada desde la perspectiva de género en los menores acogidos en los recursos, y en especial en las niñas y adolescentes migrantes sin referentes familiares acogidas:*
  - *Entrevista inicial en profundidad.*
  - *Cómo ha afectado su condición de ser niña en origen y en el trayecto migratorio.*
  - *Análisis de la realidad en país de origen/ciudad/pueblo y situación de la mujer en el contexto.*
  - *Check-list sobre indicadores de posible víctima de trata.*
  - *Check-list sobre identificación de necesidades de protección internacional.*
  - *Activación si procede del protocolo para el Programa de Atención a Víctimas de Violencia Sexual (PAVS).*
  - *Deconstrucción de roles y estereotipos de género.*
  - *Garantizar la intervención psicológica en los casos de Trastorno de Estrés Postraumático, depresión, duelo, etc.*
  - *Etc.*

- *En función de la demanda de ingresos en la red del sistema de protección infantil en la modalidad de acogimiento residencial en la isla de Tenerife, dirigida a los niños, niñas y adolescentes migrantes sin referentes familiares, se establecen o podrán establecer uno o más recursos de los Centros de Atención a Menores Extranjeros No Acompañados (CAME) como centros de protección destinados a acoger a niñas o adolescentes de manera específica con la finalidad de ofrecer una respuesta y atención especializada mayor acorde con las especificidades y características del tipo de maltrato sufrido en el país de origen o durante el trayecto migratorio, asociado mayoritariamente al maltrato sexual y/o violencia sexual.*

- *Realizar talleres y charlas relacionadas con la Igualdad y la Prevención de la Violencia de Género.*
- *Garantizar la seguridad y la protección durante las visitas atendiendo en todos los casos a las manifestaciones y verbalizaciones de los niños, niñas y adolescentes migrantes sin referentes familiares acogidos en relación a su deseo de mantener o no las visitas y contactos familiares, garantizando en todo momento la supervisión de las mismas. Cuando finalicen éstas, se valorará para tomar las medidas oportunas si están perjudicando a los menores, y no atienden a las indicaciones del personal educativo durante las mismas. Antes de la primera visita de cualquier familiar, se solicitará su documento de identidad o pasaporte para su verificación y registro de datos.*
- *Las decisiones que se tomen respecto a los permisos de salidas de ocio y/o familiares estarán consensuadas y tendrán siempre un contenido educativo, estando en consonancia con las características del caso.*
- *Fomentar que el centro sea un entorno seguro generando mecanismos educativos que faciliten esta percepción por parte de los y las adolescentes.*
- *Garantizar el acompañamiento a los niños, niñas y adolescentes a las citas médicas, judiciales y administrativas, además del acompañamiento para las tramitaciones educativas, sociales, asistenciales, rehabilitadoras, económicas, o de otra índole que pudieran presentar los menores durante el tiempo de acogida en el centro.*
- *Los menores extranjeros no acompañados próximos a la mayoría de edad y que no tengan alternativa familiar una vez cumplan los 18 años, podrán solicitar el acceso a un Piso Tutelado de mayoría de edad, cuyo acceso vendrá determinado por el cumplimiento de unos requisitos de entrada previamente definidos por la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, así como por el ajuste a un nivel de autonomía específico que le permita su autogestión y convivencia en el piso de emancipación.*
- *Establecer desde un punto de vista general, medidas de seguridad y protección para evitar situaciones de riesgo para la integridad física de los menores.*
- *Garantizar el mantenimiento de los sistemas de seguridad contraincendios, tanto en sus aspectos de prevención, como de detección, extinción y evacuación, llevando, para el control de los mismos, un registro de las revisiones realizadas.*

***c) Atender la cobertura de las necesidades cognitivas.***

- *Desarrollar acciones dirigidas a la incorporación inmediata de los niños, niñas y adolescentes a los centros educativos.*
- *Prestar el apoyo preciso, a través del servicio de mediación cultural y apoyo idiomático, para el desarrollo de las habilidades lingüísticas necesarias para la expresión y comprensión oral y escrita del idioma español.*
- *El diseño y aplicación de las medidas y propuestas educativas-laborales en el período de la adolescencia tendrán en cuenta el proyecto migratorio y el Plan de Caso de Autonomía e Independencia.*
- *Todos los niños, niñas y adolescentes deben estar por regla general realizando los estudios y la formación ajustada a su edad e intereses. Se deberán buscar o realizar todos los*

*apoyos necesarios cuando existen problemas de rendimiento escolar, así como trabajar en el propio recurso residencial los hábitos de estudio, con programas y tareas específicas que permitan superar problemas de aprendizaje y motivación.*

- *Proporcionar personal de apoyo, externo al hogar o centro para refuerzo escolar a menores que tengan bajo rendimiento escolar.*
- *Dotar a los menores del material escolar necesario para las actividades que se desarrollen durante el curso escolar (libros de texto, cuadernos, lápices, aportación económica para actividades escolares y extraescolares, etc.).*
- *Garantizar el seguimiento y apoyo escolar (coordinación con el centro educativo, entrevista con los tutores o tutoras, apoyo en las tareas escolares de todos los menores acogidos, etc.).*
- *De acuerdo a su Plan de Autonomía, los adolescentes mayores de 16 años recibirán, durante la estancia en el centro, la educación y la formación que demande su nivel escolar en los recursos formativos del entorno o la formación enfocada al ejercicio laboral.*
- *Atendiendo a lo dispuesto en la legislación vigente, se desarrollarán programas de preparación para la autonomía y vida independiente con aquellos/as adolescentes mayores de 16 años con carácter obligatorio, y con menores de dicha edad atendiendo a sus características y necesidades específicas.*
- *Garantizar la participación en actividades extraescolares de los niños, niñas y adolescentes que cursen la educación obligatoria y en los y las mayores de 16 años se garantizará la participación en actividades deportivas, culturales, artísticas, etc. de su interés y que fomenten su integración.*
- *Informar en las memorias trimestrales de la participación de los niños, niñas y adolescentes en dichas actividades y en la elección de las mismas.*
- *Mantener el fondo de biblioteca actualizado y variarlo previa consulta de los gustos e intereses de los niños, niñas y adolescentes en la Asamblea y acorde a temáticas educativas.*
- *Se dotará de material lúdico y didáctico el centro de protección, y realizar la sustitución del material cuando se requiera.*
- *Exponer a los niños, niñas y adolescentes a diferentes experiencias de aprendizaje.*
- *Atender las necesidades cognitivas y de protección (desarrollo de capacidades, sentidos, atención, percepción, memoria, lenguaje, razonamiento, comprensión de la realidad, etc.), con programas de intervención educativo diseñados por el equipo educativo del centro donde se incluyan objetivos y acciones educativas conforme al proceso de valoración técnica que se realice desde la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*
- *Garantizar el transporte a los centros educativos, o formativos, actividades extraescolares, donde estén inscritos de tal forma que se promueva su asistencia.*

***d) Atender la cobertura de las necesidades emocionales:***

- *Garantizar relaciones seguras y de protección con el personal educativo del centro, promoviendo la estabilidad de los niños, niñas y adolescentes que ingresan en el recurso.*

- *Utilizar el uso de refuerzos positivos en mayor medida que valoren el esfuerzo y los logros de los niños, niñas y adolescentes acogidos, favoreciendo un ambiente de respeto y cordialidad en el centro.*
- *Garantizar que cada menor disponga de un referente educativo estable y accesible durante su acogida en el CAME. No obstante, el centro facilitará mecanismos para que todo el personal educativo sea accesible y se muestre disponible para los niños, niñas y adolescentes acogidos.*
- *Garantizar la accesibilidad al personal educativo con el que el niño, niña o adolescente manifieste una mayor afinidad, favoreciendo la estabilidad del personal durante el proceso de acogida.*
- *Fomentar acciones dirigidas específicamente al desarrollo de habilidades y estrategias que favorezcan la participación y autonomía progresiva, acordes a la etapa evolutiva de cada menor (establecimiento de límites, resolución adecuada de conflictos, pensamiento consecuencial, pensamiento crítico, tomar decisiones adecuadas…).*
- *Facilitar el conocimiento, comprensión y abordaje terapéutico a los menores por parte del personal educativo, y en coordinación con la psicóloga/o asignada al caso, y/o agentes externos vinculados al caso, del daño y las consecuencias atendiendo a su exposición a las situaciones de desprotección.*
- *Acompañar al niño niña o adolescentes en el reconocimiento de los problemas o síntomas de malestar emocional, así como a ser conscientes de su propia realidad personal y familiar.*
- *Atender las necesidades emocionales (seguridad emocional, identidad personal, autoestima, red de relaciones sociales, participación y autonomía progresiva, desarrollo afectivo-sexual, etc.) con programas de intervención educativo diseñados por el equipo educativo del centro, contando con el seguimiento y asesoramiento del equipo técnico de valoración de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*
- *Desarrollar talleres relacionados con la autogestión y autorregulación emocional, autoestima, etc., así como cualquier otro relacionado con el abordaje de las emociones.*
- *Priorizar el uso de cuestionarios relacionado con actitudes y creencias erróneas en relación a la violencia de género, dependencia emocional, autoestima, así como otros, al objeto de tener un análisis de la realidad y actuar desde el ámbito educativo.*

***e) Atender la cobertura de las necesidades sociales:***

- *Realizar una entrevista inicial al niño, niña y adolescente (Protocolo de Acogida para MENA), y a las personas que solicitan contactos o visitas, solicitando la documentación personal y familiar que proceda de cada uno de ellos en caso de que estuviera disponible.*
- *En el momento del ingreso, si no ha estado acogido en un Centro de Acogida Inmediata para Menores Extranjeros no Acompañados, se definirán y concretarán las personas y/o familiares que podrán mantener contactos o visitas con los niños, niñas y adolescentes, siendo personalizado e individualizado. Se concretará el régimen de contactos y visitas (condiciones, frecuencia, horario, etc.). Se comunicará a la Unidad Orgánica de Infancia y*

*Familia, la relación de personas que están autorizadas a las visitas con el régimen de contactos establecido, así como la documentación solicitada.*

- *En el momento del ingreso los niños, niñas y adolescentes y/o sus familias tendrán a disposición la normativa del centro y comparecencias tipo instancia, con un EXPONE-SOLICITA para facilitar su cumplimentación, estando ambos documentos en varios idiomas (inglés, francés, árabe) para asegurar la comprensión por parte de menores extranjeros y sus familias. La normativa del centro será firmada por los menores y remitida a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, junto con la entrevista inicial y la documentación personal, para anexar a su expediente.*
- *En el momento del ingreso en relación con las familias, se explicarán los procedimientos, y se entregará por escrito para su firma y posterior remisión a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*

- *Tener en cuenta todas las formas en las que los niños, niñas y adolescentes desarrollan sus relaciones sociales, poniendo especial atención a las relaciones a través de las redes sociales.*
- *Desarrollar talleres dirigidos a la utilización y el buen uso de las nuevas tecnologías (en particular a los menores que se encuentren dentro del período de la adolescencia):*
  *- Taller de actividades relacionadas con el uso de las redes sociales de mayor uso por la población adolescente como Facebook, Twitter (X), Instagram, LinkedIn... (mínimo 1 hora semanal).*
  *- Taller sobre los delitos más frecuentes en las redes como son sexting, pishing, spam… (mínimo 2 horas mensuales).*
  *- Taller sobre el uso de aplicaciones para el móvil (mínimo 2 horas mensuales), como WhatsApp, Strava, Runtastic, Spotify, Snapchat, Youtube, etc.*
  *- Taller sobre el uso de las nuevas tecnologías y el acoso social, moral y sexual a través de las redes (ciberbullying), consecuencia psicológicas para las víctimas y las consecuencias legales para los agresores.*
  *- Otros.*
- *Diseñar un itinerario pre-laboral (con acciones concretas) dirigido a los y las adolescentes mayores de 16 años, incorporando un itinerario laboral que tenga en cuenta su proyecto migratorio, el cual debe detallar las técnicas de búsqueda activas de empleo, así como el desarrollo de habilidades sociales para las entrevistas laborales, la coordinación con los servicios que promueven la integración socio-laboral, etc.*
- *Desarrollar un Protocolo de actuación específico para la inserción laboral para adolescentes de 16 o más, que regresen al domicilio familiar y que recojan la derivación a recursos comunitarios especializado en la integración laboral de jóvenes.*

- *Los casos de menores que han cumplido los 17 años, dispondrán de un plan de trabajo integral, teniendo en cuenta su proyecto migratorio, con objetivos, tareas, y acciones concretas coordinadas con otros agentes involucrados con el caso, que faciliten la salida del sistema de protección después de cumplir los 18 años. Dicho plan de trabajo será remitido a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia. Este plan se evaluará de manera continua para ir ajustando el mismo a las necesidades del caso.*
- *El centro facilitará recursos que favorezcan la integración social de los niños, niñas y adolescentes:*
  - *f. Incorporar cinco dispositivos electrónicos para realizar la conexión a internet, poniéndolo a disposición de los menores*
  - *g. Facilitar una recarga de teléfono móvil de un mínimo/máximo de 15-20 € al mes a los adolescentes.*
  - *h. Facilitar un teléfono móvil desde el centro en aquellos casos en los que el menor no disponga de él, si educativamente se considera viable y adecuado, y a partir de una edad determinada, tomando como referencia el período de la adolescencia.*
  - *i. Facilitar mensualmente entradas y/o bonos para favorecer la participación de los menores en actividades culturales y de ocio y tiempo libre con la finalidad de fomentar su desarrollo personal, las relaciones sociales y su adecuada integración (teatro, cine, parques temáticos, piscina…).*
  - *j. Garantizar para cada adolescente un bono de transporte mensual para la asistencia a actividades y cómo medio para fomentar el proceso de adquisición de la autonomía.*

- *Establecer y facilitar desde el centro de protección canales de comunicación, coordinación y participación en aquellas decisiones que afecten a los menores (Mesas de Valoración, programación educativa de los Proyectos Educativos Individualizados, reflejar quejas y reclamaciones, programación de actividades del centro, participación en el Consejo de Participación de Adolescentes de Acogimiento Residencial…).*
- *Tutorización de cada menor, por parte del Equipo educativo del centro, mediante protocolos estandarizados, que permitan la prevención y detección de situaciones abusivas en el contexto residencial, escolar y comunitario. En este tipo de recursos, donde los MENAS desconocen el idioma español, inglés o francés, y con la finalidad de favorecer la iniciación en el aprendizaje y el uso del castellano, se contará con un mediador intercultural y clases en español en cada recurso. Todo ello con la finalidad de promover la integración de las personas migrantes no acompañados en la dinámica diaria del mismo. Desde el momento del ingreso, se procederá a dar clases de español desde el recurso, además de ofrecer los refuerzos educativos necesarios.*
- *Desarrollo e impartición de talleres sobre los usos y costumbres de la sociedad de acogida, al objeto de contribuir a la integración de los menores.*
- *Garantizar el desarrollo de un plan de acción en la acogida (recepción, ingreso y adaptación al contexto residencial) que favorezca el proceso de acogida y de adaptación.*
- *Establecer un modelo de consecuencias positivas del comportamiento de los niños, niñas y adolescentes, así como para aprender a manejar adecuadamente el dinero. Para ello se*

*establecerá una asignación semanal, a suministrar al menor por la entidad concertada, y que dependerá de la edad de la persona acogida, de su plan de caso y de la adaptación del recurso. Dicha asignación tendrá la siguiente baremación:*

*10-12 años: Mínimo 10 €*

*13-15 años: Mínimo 12 €*

*16 años en adelante: Mínimo 15 €*

- *Asegurar que el niño, niña o adolescente permanecerá adscrito a los recursos públicos de salud, escolares, etc., de referencia en su comunidad.*
- *Planificar y facilitar actividades de ocio y tiempo libre, con la participación de los menores, que permita mantener vínculos con referentes de iguales con arreglo a los principios de integración y normalización.*
- *Fomentar el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación de forma adaptada a cada etapa evolutiva y que permita a ellos actuar con responsabilidad a la hora del uso de estas, a través de la impartición de cursos de prevención de la ciberdelincuencia.*
- *Disponer de servicio telefónico acorde con las últimas prestaciones para facilitar y garantizar las comunicaciones externas (uso de plataformas digitales, acceder a la formación en la modalidad on-line, etc.) así como el servicio WIFI, y además disponer de material y dispositivos adecuados vinculados a las TIC (ordenadores de sobremesa, portátiles, móviles, tabletas, etc.), con sus sistemas operativos actualizados, asegurando además el mantenimiento y actualización de los mismos.*
- *Los menores tendrán derecho a la realización de llamadas personales, siendo los costes asumidos por la entidad adjudicataria.*
- *Colaborar económicamente con el traslado de los menores a otras islas por motivo de preservación o reunificación familiar.*

***f) Atender la cobertura de las necesidades de salud.***

- *Atender las necesidades de salud, que comprenderán las actuaciones propias de la medicina preventiva y asistencial, integrando los servicios del sistema de salud (Servicio Canario de Salud)*
- *Garantizar el acompañamiento de los niños, niñas y adolescentes a centros sanitarios, en la primera semana de ingreso, garantizando las analíticas en los primeros 15 días de estancia y las revisiones oportunas cuantas veces sea requerido por el médico de familia o por médicos especialistas si así lo precisara. Especialmente a las adolescentes, se solicitará la derivación a matrona/ginecóloga desde el momento de ingreso y acompañadas por una figura educativa femenina. Además, en caso de que precise de especialistas se tiene que iniciar o retomar dicho tratamiento durante la estancia en el Centro de Acogida Inmediata. Si requiere de especialistas privados igualmente se deberá cubrir en base al Interés Superior del Menor.*
- *Facilitar en aquellos casos que se precise y en función del Plan de Caso, la atención primaria y/o salud mental a través de la iniciativa pública y/o privada, a efectos de dar una respuesta ágil y rápida a las necesidades que precisen los niños, niñas y adolescentes.*

- *Garantizar una cobertura adecuada del estado de salud a nivel preventivo y asistencial (revisiones periódicas, vacunaciones, problemas de odontología y revisiones odontológicas anuales, respuesta a necesidades ortopédicas, oftalmología, servicios especializados -logopédicos, psicológicos, psiquiátricos, etc.-…).*
- *Garantizar el acceso a todos los adolescentes a métodos anticonceptivos. Concretamente y para la adecuada atención a las necesidades de este grupo de las adolescentes atendidas, se garantizarán las revisiones ginecológicas anuales a las adolescentes a partir de los 14 años.*
- *Realizar talleres (en función de la edad o período del desarrollo) en el que se aborde la autonomía personal en todos los ámbitos, la prevención de conductas de riesgo para la salud (anorexia, bulimia, vigorexia, consumo de sustancias toxicas, tabaco, alcohol…).*
- *Realizar talleres y charlas relacionadas la Educación Afectivo Sexual; y la prevención de Enfermedades de Transmisión Sexual.*
- *Disponer cada centro de un botiquín con productos farmacéuticos que no estén al alcance de los menores de edad.*
- *Garantizar que el menor reciba su tratamiento sanitario y farmacológico previa prescripción médica A estos efectos se llevará un registro riguroso en el apartado de salud del expediente de cada menor.*
- *Garantizar el acompañamiento de los menores en los períodos de hospitalización.*
- *Garantizar la compra, suministro y administración de medicamentos y prótesis ortopédica prescrita por facultativos médicos a los adolescentes acogidos.*

***g) Atender la cobertura de las necesidades en el ámbito sociofamiliar.***

- *Garantizar el mantenimiento del vínculo con referentes familiares y allegados/as (es muy importante evitar el desarraigo personal, familiar y cultural en los niños, niñas y adolescentes migrantes sin referentes familiares) fomentando el uso de las videollamadas, salvo prohibición expresa de la administración competente y en coordinación con el Servicio de Valoración.*
- *El centro supervisará las salidas, visitas y contactos familiares registrando la información en el instrumento facilitado desde la Unidad Orgánica de Infancia y Familia. Se garantizará la información y colaboración necesaria con las familias de origen a fin de mantener el vínculo y participar en el proceso de valoración que determine el Plan de Caso más adecuado a las circunstancias de cada menor.*
- *Cuidar los procesos que favorezcan la adaptación de los niños, niñas y adolescentes a la separación provisional, promoviendo la implicación y la participación de las familias de origen en la vida de sus hijos e hijas en base al Plan de Caso establecido. Especialmente, se cuidará el ofrecer información a la familia en el momento del ingreso, y se potenciará, siempre que sea posible, la participación en las áreas relacionadas con la salud (acompañamientos médicos) y formación (por ejemplo el acompañamientos a las tutorías), y la implicación en eventos de especial significación para los menores. Estas tarea o medidas se adaptará a las circunstancias de cada menor migrante sin referentes familiares, promoviendo los contactos familiares (por ejemplo, a través de las videollamadas) con la familia en el país de origen, y/o trasladándole información sobre el estado del menor y su proceso de evolución y adaptación.*

- *Establecer un contacto inicial y quincenal desde el centro, con los familiares en país de origen o referentes en España, con traducción simultánea si procede del traductor e intérprete. De cualquier manera, la intensidad de los contactos estará supeditado a las necesidades de los menores y a facilitar su bienestar personal.*
- *Asesorar a las familias de origen, orientar y apoyar en cuestiones relacionadas con la atención, el bienestar y la vida de sus hijos e hijas, así como sobre pautas de comunicación y relación intrafamiliares.*
- *Garantizar la información y colaboración necesaria con los familiares a fin de mantener el vínculo y participar en el proyecto de intervención establecido en el Plan de Caso*
- *Ayudar a los menores, en función de su edad, a comprender su situación sociofamiliar que ha motivado la medida de amparo y conocer sus posibles alternativas personales de futuro.*
- *A efectos de facilitar la relación centro-familia y fomentar cauces de participación, de forma general se podrá convocar, al menos cada dos meses, a los familiares o referentes allegados de los adolescentes para evaluar la atención recibida y consensuar propuestas de mejora. En el caso de aquellos menores que tengan un Plan de Caso de separación provisional y reunificación familiar, así como preparación para la vida independiente, estas reuniones serán al menos de carácter mensual.*

***2.2.2 Atender la cobertura de necesidades en el ámbito educativo.***

- *Garantizar el empleo de estrategias educativas consensuadas, coherentes y consistentes, trasmitidas con empatía, afecto y respeto.*
- *Realizar una revisión continúa de la práctica educativa.*
- *Asegurar el uso de prácticas educativas ajustadas a las necesidades individuales de los niños, niñas y adolescentes acogidos, teniendo en cuenta las necesidades derivadas de la situación de separación de su familia de pertenencia, las necesidades consecuencia de las situaciones de desprotección vividas y las necesidades asociadas a su resiliencia y a sus intereses de proyecto en su futuro.*

- *Establecer un plan individualizado de refuerzos funcionales y/o apropiados según las características y las necesidades evolutivas de cada niño, niña o adolescente. Revisar cada semana o cada 15 días en coherencia con el plan educativo que se lleve a cabo en el proceso de acogida de urgencia.*
- *Garantizar el uso de prácticas educativas consensuadas por todo el personal educativo evitando así la ambivalencia e incoherencia.*
- *Promover que los menores acogidos conozcan en el momento del ingreso en el CAME las normas, refuerzos y sistema de consecuencias establecidas, al igual que las consecuencias personalizadas/individuales que se establezcan con cada niño, niña o adolescente, según su plan de acogida de urgencia en coherencia con sus características y necesidades personales.*
- *Explicar los derechos y deberes de los menores desde el momento del ingreso en el CAME.*
- *Establecer canales de comunicación formales, entre los menores y la dirección del recurso.*
- *Realizar Asambleas en el centro de protección en las que los menores puedan expresar dudas y quejas, así como formular reclamaciones, además de propuestas o sugerencias para mejorar las buenas prácticas y el funcionamiento del recurso.*

- *Favorecer la participación de los menores en el Informe educativo de Centro o en el Proyecto Educativo Individualizado incluyendo la firma del o la adolescente.*
- *Planificación de acciones dirigidas a los y las adolescentes menores de 16 años que por diferentes razones no acuden de manera provisional al centro educativo.*
- *Participar en las Mesas de Valoración a las que sea convocada, la dirección del centro, o en quien delegue, celebradas en la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, aportando la documentación correspondiente y exponiendo la valoración educativa realizada de cada caso. Esta valoración deberá incluir un análisis exhaustivo sobre los sistemas de comunicaciones de los adolescentes online.*
- *En el caso de los menores mayores de 17 años y que se prevea su estancia hasta los 18 años en el centro de protección, se llevará a cabo un plan de actuación intensivo con acciones concretas y específicas que contemple un itinerario formativo-laboral, así como, acciones que favorezcan el proceso de autonomía a nivel personal, familiar y socio-comunitario, que deberá ser comunicado a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia y actualizado cada mes de acogida.*
- *En los casos donde se demore la ejecución de la propuesta acordada en la Mesa de valoración, se establecerá un plan de actuación con objetivos y acciones concretas acordes a las características del caso para responder de forma ajustada a las necesidades que presenta el o la adolescente hasta que se lleve a cabo el traslado, que será remitido a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*
- *Cuando no se requiera de una valoración especializada del caso por parte del Servicio de Valoración Especializada de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, se llevarán a cabo todas las actuaciones que requiera el caso en todas las áreas, informando a dicha unidad de las mismas.*
- *Facilitar la participación de los menores en talleres que se desarrollen en el contexto comunitario, favoreciendo así la normalización e integración.*
- *La práctica educativa estará caracterizada por la perspectiva de género y el uso de un lenguaje no sexista.*
- *Realizar la dirección del centro de protección un trabajo vecinal y comunitario, a efectos de facilitar la normalización integración de los niños, niñas y adolescentes en su entorno más cercano y evitar posibles conflictos comunitarios. Deben establecerse reuniones periódicas con comunidades de propietarios, asociaciones de vecinos, etc.*

### *2.2.3 Características físicas del centro de protección.*

*La entidad concertada estará obligada a cumplir con las características y prescripciones precisas en las instalaciones del centro y conforme a las disposiciones legales aplicables, tal como recoge el Decreto 40/2000 de 15 de marzo del Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros de Atención a Menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, preceptivas para la autorización de apertura que emite la Consejería y área correspondiente del Gobierno de Canarias, a efectos de garantizar la autorización de apertura del centro de protección.*

*Los recursos de acogimiento residencial deberán cumplir con carácter general, en función de su tamaño y características, las condiciones estipuladas en la legislación vigente en*

*materia sanitaria, urbanística, arquitectónica y de seguridad e higiene, incluidos los requisitos relacionados con la protección acústica, las condiciones térmicas, la protección contra incendios y la accesibilidad exterior e interior.*
*La entidad velará por que cada centro de protección tenga un estado correcto, confortable y que sus equipamientos e infraestructuras se encuentren en buenas condiciones de uso. El centro debe resultar un entorno familiar, acogedor y confortable.*
*Preferentemente, los centros de protección en la modalidad de acogimiento residencial deben caracterizarse por ser viviendas unifamiliares, evitando en la medida de lo posible su ubicación en pisos.*
*Cada inmueble deberá contar con un mínimo de 3 habitaciones, (atendiendo a la tabla que aparece a continuación), que serán destinadas a dormitorios para los menores; 1 sala de educadores; una cocina; 1 sala de estar y dos baños.*
*La superficie mínima por dormitorio en función del número de camas será:*

| Nº DE CAMAS | M² |
|---|---|
| 1 | 6 |
| 2 | 10 (8 si es litera) |
| 3 | 12 |

*El número máximo de camas por dormitorio será de 3 y habrá un baño cada seis menores.*
*El mobiliario mínimo será una cama por cada adolescente, una mesilla de noche, una mesa de estudio, una silla de estudio y un armario (con compartimentos independientes para cada uno o una). No habrá más de una litera por dormitorio, salvo situaciones excepcionales autorizadas previamente por esta Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*
*Se aportarán aquellos elementos y útiles adaptados a las necesidades de los niños, niñas o adolescentes.*
*El resto de superficies deben estar en consonancia con el número de personas que habitan la vivienda incluidos el personal educativo y con el mobiliario adecuado.*
*Cada centro dispondrá de una cama adicional cuyo uso se reservará para los casos de sobreocupación.*
*Atendiendo a las circunstancias derivadas de la pandemia del COVID-19 y a la necesidad de la adopción de medidas de prevención frente a la mismo, los recursos que sean trasladados a nuevos inmuebles, o aquellos de nueva apertura, deberán contar con espacios que permiten la sectorización y aislamiento de posibles contagios, disponiendo de espacios alternativos para la realización de comidas y/o dependencias de descanso y ocio diferenciadas a las habitaciones.*

*Los siguientes apartados serán especialmente contemplados en relación a los estándares de calidad respecto a la Infraestructura y el equipamiento del inmueble:*

- ***Localización:***
  - *Emplazamiento tranquilo, en un entorno amplio y con espacios al aire libre y a una distancia razonable para favorecer la intervención educativa e integración de los menores.*
  - *Localización dentro de las zonas establecidas reflejadas en el presente pliego, prevaleciendo la cercanía a recursos comunitarios y la buena comunicación con la red de transportes.*

- ***Diseño arquitectónico:***
  - *La edificación o estructura física de una vivienda unifamiliar. Preferentemente casas individuales que linden con vecinos mediante jardines o patios y viviendas de una sola planta (minimización de barreras arquitectónicas y mejor supervisión del grupo).*
  - *El hogar o centro de protección no presentará imágenes de instituciones innecesarias como rótulos o carteles con el nombre o pertenencia a organismos públicos o entidades privadas.*
  - *Todas las habitaciones y estancias contarán con la adecuada iluminación y ventilación atendiendo a lo establecido en el Decreto 117/2006, de 1 de Agosto, por el que se regulan las condiciones de habitabilidad de las viviendas y el procedimiento para la obtención de la cédula de habitabilidad.*
  - *El acogimiento a niños, niñas o adolescentes con discapacidad en los hogares, conlleva disponer por parte de éstos de las necesarias adaptaciones ambientales para facilitar la accesibilidad y garantizar la eliminación de barreras arquitectónicas, además de cumplir con la legislación vigente.*

- ***Equipamiento, mobiliario y decoración:***
  - *El equipamiento y diseño del hogar permite a los menores participar en las actividades domésticas como cocinar, planchar, lavar la ropa, en los casos en que sean conveniente para su Proyecto Individual.*
  - *Dispondrá de estancias abiertas y con libre acceso para los menores, cocinas y zonas de lavado amplias y sin elementos de riesgo.*
  - *Cualquier desperfecto o rotura del mobiliario o equipamiento debe ser repuesto o restituido en un plazo no superior a los 20 días.*
  - *No se aceptará mobiliario o cualquier otro tipo de material procedentes de donaciones previamente utilizados.*

- ***Espacios de uso individual:***
  - *Las habitaciones estarán dispuestas para uso individual o dobles. Los Centros de Atención a MENAS deben disponer de 5 habitaciones, permitiendo el disfrute personal y de cierta intimidad, al tiempo que hace posible que se realicen tareas de estudio o de entretenimiento.*
  - *Las habitaciones serán suficientemente amplias para permitir la colocación de mesas de noche y mesa y silla de estudios (salvo que puedan contar con espacios*

*diferenciados para la realización de actividades de estudio), así como espacio de estanterías para sus libros y objetos personales.*

- *El mobiliario de la habitación garantiza el acceso del menor a sus propias pertenencias y ropa de forma fácil y personal, con un armario de uso individual suficientemente espacioso.*
- *Todas las estancias del hogar, pero especialmente las habitaciones, serán espaciosas y estarán bien ventiladas e iluminadas por primeras luces y con ventanas que favorezcan la adecuada ventilación e iluminación.*
- *Una litera exclusivamente por habitación con una distancia mínima entre camas de 0.90 cm. No obstante debe prevalecer como mobiliario una cama antes que la utilización de literas.*
- *Disponer de una decoración confortable y homogénea, un espacio personalizado, y decorado con la participación de los adolescentes, en el que se facilite la expresión de sus intereses y gustos.*
- *Eliminar de manera inmediata los elementos deteriorados.*
- *Establecer unas adecuadas condiciones de mobiliario, lencería y menaje, colchones, almohadas, sabanas y colchas adecuadas a la estación y climatología.*
- *Organizar la habitación con carácter excepcional en base a las características específicas de cada caso, respetando en todo momento la intimidad, el desarrollo individual y la cohesión entre grupos de hermanos, así como, cada vez que se produzcan un nuevo ingreso.*

- ***Cuartos de baño y servicios.***
  - *El hogar dispondrá de un número suficiente de cuartos de baño y servicios para satisfacer las necesidades del grupo de menores. Existe como mínimo un servicio por cada 6 menores.*
  - *Dispondrá de los elementos necesarios para una adecuada higiene y almacenaje de productos.*
  - *Dispondrá de una adecuada decoración y eliminación de elementos deteriorados o de riesgo; además de permitir la intimidad.*

- ***Orden y limpieza:***
  - *El hogar mantendrá un aspecto limpio y ordenado, tanto en los exteriores como en el interior.*
  - *Los espacios exteriores y jardines se mantendrán adecuadamente limpios, arreglados y sin elementos peligrosos. Jardines y patios arreglados, con espacios para uso del grupo.*
  - *El hogar no presentará desperfectos o averías en el equipamiento, cualquier daño en la propiedad es reparada a la mayor brevedad.*

- ***Confortabilidad, orden y limpieza de los espacios interiores****.*
  - *Decoración adecuada y homogénea.*
  - *Personalización por parte de los menores.*

- *Espacios que permitan la diferenciación de actividades, salones amplios con división de espacios, espacios comunes funcionales y adecuados a las características de los niños, niñas y adolescentes acogidos.*
- *Espacio diferenciado para conexión a internet, con unas instalaciones y equipamiento adecuado.*
- *Habilitación de espacios para visitas familiares que no interfieran en las actividades del grupo y que favorezcan la intimidad.*

o ***Cocina:***
- *La cocina contará con el equipamiento y útiles necesarios, ofreciéndose un adecuado funcionamiento de los electrodomésticos.*
- *La cocina se mantendrá en adecuado estado de conservación e higiene, observándose una adecuada manipulación de los alimentos.*
- *La cocina tendrá el acceso libre para los adolescentes que convivan en la vivienda.*
- *Este espacio contará con todos los elementos y utensilios necesarios para el desarrollo de las actividades propias de cocina.*

o ***Sistemas de seguridad y protección.***
- *El centro dispone de las adecuadas medidas de seguridad contraincendios y el personal ha recibido información sobre su uso.*
- *El centro orientará y trabajará la actuación de los menores ante casos de emergencia.*
- *Colocación de elementos de señalización, prevención y actuación ante accidentes; extintores, extracción de humos, botiquín, y todos aquellos que se requiriesen atendiendo a las características de la vivienda y del grupo.*

### *2.2.4 Sistemas de custodia de expedientes individuales, documentación personal y protección de datos.*

o *Los expedientes serán debidamente custodiados por la dirección del centro y el personal educativo.*
o *El centro dispone de un espacio diferenciado para el desarrollo de la labor de programación y custodia de expedientes.*
o *El centro cuenta con estancias amplias que permitan el desarrollo del trabajo en adecuadas condiciones y diferenciación de puestos o zonas de trabajo.*
o *El equipo informático de utilización por parte del personal educativo y que integra los expedientes y documentación personal de los adolescentes acogidos está claramente separado, diferenciado y custodiado adecuadamente.*
o *No se permitirá en ningún caso el acceso de los niños, niñas o adolescentes acogidos a los ordenadores del personal.*
o *El personal educativo o la dirección del centro no utilizarán jamás los soportes o equipos informáticos destinados a los menores para el desarrollo de sus funciones y tareas.*

***2.3 Funcionamiento y organización del Servicio.***

***2.3.1 Criterios generales de actuación y referentes normativos (Proyecto Educativo de Centro, Reglamento de Régimen Interno, Estándares de Calidad -EQUAR-, y SERAR).***

*La entidad concertada deberá presentar la solicitud de autorización de apertura o funcionamiento de los centros o la modificación de las condiciones, o su presentación si dispone de dicha autorización en el plazo máximo de 1 mes tras el inicio del Servicio, debiendo aportar la documentación requerida, tal y como se establece en el Decreto 40/2000, de 15 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros de Atención a Menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma Canaria. De igual modo, deberá dar obligatorio cumplimiento al protocolo de autorización y traslado del centro de protección establecido por la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*

*La entidad concertada que gestione el centro deberá cumplimentar los instrumentos de supervisión así como los protocolos de coordinación con terceros desarrollados por la Unidad Orgánica de Infancia y Familia (IASS). Además, la entidad ha de conocer, aplicar y seguir el Sistema de Evaluación y Registro en Acogimiento Residencial (SERAR), que refleja el Plan Individualizado de Protección.*

*El funcionamiento del centro se deberá regir en todo momento por el* ***Proyecto Educativo de Centro*** *y el* ***Reglamento de Régimen Interno,*** *que estará acorde con el Decreto 40/2000, de 15 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros de Atención a Menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma Canaria; y además estar en consonancia con la normativa vigente en el ámbito del sistema de protección infantil, así como cumplir todas sus medidas y acciones. Resaltar que dichos documentos deben estar orientados y dirigidos a integrar los criterios establecidos en los estándares de calidad del modelo EQUAR.*

*El centro registrará en un* ***Libro de Incidencias*** *todas aquellas que se produzcan, previstas en el Reglamento de Régimen Interno, y notificará a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, en el formato previsto, aquellas de carácter grave, o muy grave, y las medidas educativas y reparadoras aplicadas, en el plazo máximo de 24 horas, que refleje a los menores implicados, el personal educativo presente, así como detallar la incidencia.*

*Específicamente, y en relación con el derecho a la información y participación de los menores y sus familias:*

- *Proporcionar a los menores lo antes posible una explicación comprensible de las decisiones tomadas, información acerca de su itinerario y de los principales objetivos de la intervención, así como el acceso a una persona de referencia que conozca sus circunstancias y pueda ejercer como figura de confianza y apoyo.*

- *Informar sobre el funcionamiento y las normas del centro a cada niño, niña o adolescente.*

- *Informar a los familiares sobre el funcionamiento del centro y sobre los permisos y visitas, explicando además el por qué de las características de los mismos (frecuencia,*

*condiciones, personas autorizadas, existencia o no de supervisión…etc.), excepto en aquellos casos en que la situación lo desaconseje.*

- *Se favorecerá la actitud participativa los familiares siempre que esto sea adecuado, manteniendo con ellos una relación que incluya cuantos contactos se consideren necesarios para la buena evolución del caso.*

- *Se favorecerá la actitud colaboradora del adolescente acogido y su participación activa en la toma de las decisiones que le conciernen. A este efecto, deberán realizarse asambleas o reuniones con el grupo de menores acogidos, además de entrevistas u otras actuaciones individualizadas.*

*Respecto a la metodología e itinerario de la acción educativa, una vez terminada la fase de valoración de primera acogida por los Equipos de Valoración de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, se valorará el centro que más se ajuste a las necesidades específicas de cada menor y su Plan de Caso. Dicha Unidad comunicará el ingreso al centro de destino. A partir de dicha comunicación, el centro iniciará el protocolo y proceso de acogida, que garantizará el ingreso como máximo en 10 días naturales tras la comunicación por escrito, debiendo dar adecuado cumplimiento al protocolo de ingresos y traslado establecido por esta Unidad de Infancia y Familia. Por motivo de urgencias o cualquier otro concurrente en interés superior al menor, podrá ser trasladado un menor en un plazo inferior al establecido, siendo comunicado al centro por la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*

*Los ingresos de niños, niñas y adolescentes en los centros residenciales irán acompañados de la documentación necesaria, tal y como se recoge en el Decreto 54/1998, de 17 de abril, por el que se regulan las Actuaciones de Amparo en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, especialmente en cuanto a la resolución de cambio de ejercicio de guarda o autorización correspondiente, así como informes técnicos del caso.*

*El centro de destino abrirá expediente individual de menor, en el que constará la información relevante sobre el caso (documentos administrativos, personales, médicos y sanitarios, educativos, incidencias, etc.). Estos expedientes, cuyo contenido tendrán carácter confidencial, estarán a disposición, en todo momento, de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia. Estos serán entregados definitivamente a dicha unidad, una vez que hayan causado baja del Centro, no quedando duplicados o copias.*
*Una vez se produce el ingreso de un menor al centro, se comenzará el trabajo individual basándose en la secuencia de intervención que se articula en el Proyecto Educativo Individualizado para Menores Extranjeros No Acompañados (PEI). El SERAR (Sistema de Evaluación y Registro en Acogimiento Residencial) será el instrumento de registro y programación de cada caso.*

*Los Centros para Menores Extranjeros No Acompañados requieren de una necesaria especialización que permita abordar la diferenciación del trabajo educativo con menores de edad con unas necesidades muy específicas. La adaptación a una cultura, con su correspondiente exigencia de asimilación de lenguaje, costumbre, normas, pautas de conducta, etc., supone un esfuerzo que requiere de una respuesta social, en algunos aspectos, diferente a*

*la que podemos dispensar a los menores de edad desprotegidos que provienen de nuestro propio entorno cultural[3].*

*Excepcionalmente, se podrá dar acogida de urgencia a niños, niñas y adolescentes en recursos o centros de protección de la red de acogimiento residencial cuando las circunstancias así lo requieran del caso y en interés superior al menor, informándose inmediatamente al centro de traslado por parte de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*

*Una vez se produce el ingreso de un menor al centro, se comenzará el trabajo individual con cada niño, niña o adolescente basándose en la secuencia de intervención que se articula en el Proyecto Educativo Individualizado (PEI) para Menores Extranjeros No Acompañados siguiendo las principales fases:*

- ***Evaluación inicial:** se complementará la valoración previa realizada en primera acogida de cada niño, niña o adolescente en el primer mes de estancia, mediante el uso de instrumentos como la observación o la entrevista en el ámbito de la relación cotidiana del centro. A partir de ésta se realizará un Proyecto Educativo Individualizado ajustado a las diferentes necesidades de cada menor.*

- ***Programación:** cada menor tendrá un PEI elaborado por su educador o educadora social mediante un trabajo de equipo coordinado con el resto de personal educativo y con la participación del niño, niña o adolescente en función de su edad y desarrollo: En él se detallarán los objetivos prioritarios a alcanzar, las estrategias a desarrollar, los recursos a movilizar y la forma de evaluar los resultados. La programación deberá ser lo suficientemente flexible para ir adaptándose a los cambios de situación de cada caso. Se revisará y actualizará periódicamente. El documento del PEI se realizará a los 45 días de estancia del menor en el centro y será remitido en este plazo a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*

- ***Intervención**: la intervención propiamente dicha se desarrolla por parte de las personas profesionales sobre la base de la convivencia cotidiana y la utilización de los recursos de la comunidad.*

- ***Valoración:** desde el momento en que existe una evaluación inicial y un posterior proceso de intervención se hace necesario proceder a la valoración de los logros conseguidos. Es recomendable una evaluación mensual a partir de los instrumentos de evaluación y registro que abarque los contextos de vida en los que se desenvuelve el niño, niña o adolescente. Este sistema facilitará la realización de informes de seguimiento legalmente establecidos de forma semestral.*

*Las y los adolescentes migrantes sin referentes familiares que han cumplidos los 16 años, contarán con un Proyecto Educativo Individual enfocado a la preparación para la vida*

[3] SERAR- Sistema de Evaluación y registro en Acogimiento Residencial. Del Valle, J.F.; Bravo Arteaga, A. 2007.

*independiente y la orientación e inserción socio-laboral, promoviendo la participación en las decisiones que le afecten, incluida la propia gestión del centro, la autonomía y la asunción progresiva de responsabilidades.*

*De manera habitual se llevarán a cabo reuniones con el personal educativo en las que se aborden todas las cuestiones relativas a cada caso, se planifiquen y evalúen acciones que favorezcan el desarrollo de un trabajo consensuado educativo individualizado y especializado. Así mismo, se desarrollarán reuniones específicas de casos, con el equipo técnico del Servicio de Valoración Especializada de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, previo a la Mesa de Valoración para determinar el Plan de Caso.*

*El proceso de toma de decisiones para ejecutar el Plan de Caso y el Plan Individualizado de Protección se realizará en el Equipo Socioeducativo o en Mesa de Valoración, siempre debiendo estar presente personal técnico de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia y aportando los informes oportunos que avalarán la decisión propuesta (Informe del Proyecto Educativo Individualizado, Informe de Seguimiento, Informe de Propuesta, Proyecto de Intervención Familiar, Informe Psicológico, etc.). Se convocará por escrito, con antelación suficiente salvo en situaciones de urgencia, la Mesa de Valoración de Casos a fin de elaborar y elevar al órgano competente propuestas concretas de modificación de medidas de amparo de los y las menores acogidas, según se recoge en el Decreto 40/2000, de 15 de marzo por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros de Atención a Menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma Canaria. Asimismo, el personal integrante de las Mesas de Valoración aportarán, en cinco días naturales después de la convocatoria, los informes necesarios para una completa exposición del caso que facilite el proceso de toma de decisiones.*

*En los casos de niños, niñas o adolescentes con reconocimiento y certificado de discapacidad y valoración de dependencia por la Administración competente, se realizará un Proyecto Educativo Individualizado -PEI- y un Programa Individualizado de Atención -PIA- ajustado a sus necesidades, valorándose si es necesario un recurso residencial adaptado, una vez cumplida la mayoría de edad.*

*Las bajas de los niños, niñas y adolescentes se llevarán a cabo cuando esté suficientemente acreditada la situación social, personal y/o familiar, según lo dispuesto en la Ley 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, y se cuente con la resolución administrativa. Desde el recurso residencial y en coordinación con otros agentes intervinientes, se garantizará la preparación del/la menor para el cambio de medida, estableciéndose una programación y temporalidad ajustada a sus necesidades y se establecerá si procede un periodo de seguimiento.*

*Cuando un adolescente sea trasladado a un centro para menores en conflicto social, trastorno de conducta o de medidas judiciales temporalmente para iniciar un trabajo de recuperación personal a nivel educativo, clínico y/o psicológico, se entenderá que su centro de destino transcurrido el proceso terapéutico-educativo será el de origen. Por ello, se mantendrán contactos periódicos con el o la adolescente a fin de garantizar el retorno del mismo de forma adecuada, evitando la desvinculación del centro de origen.*

*Todas las incidencias graves o muy graves (Ley 1/1997, de 7 de Febrero, de Atención Integral al Menor) ocurridas con los menores acogidos y sus familias han de ser informadas por escrito, en un plazo de 2 días hábiles a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia para su posterior derivación a las Administraciones competentes. Así mismo las incidencias leves, relevantes y/o positivas se informarán en equipo socioeducativo, recogiéndolas en los registros acumulativos de cada menor e informes de seguimiento.*

*Cuando los adolescentes protagonicen ausencias injustificadas de larga duración (más de 48 horas), se deberá establecer por parte del centro un plan de actuación individualizado para su reingreso, debiendo cumplir el protocolo de actuación en caso de ausencias injustificadas establecido por la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*

*El recurso residencial estará obligado a facilitar la coordinación y colaboración entre la dirección y el Equipo Educativo del Hogar, el Equipo Insular de Atención Especializada a la Infancia y la Familia, y la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*

*La entidad concertada deberá disponer para la prestación del Servicio la siguiente documentación de cada centro de protección:*

*La entidad concertada deberá disponer para la prestación del Servicio de la siguiente documentación:*

*1. El **Proyecto Educativo de Centro** incluirá los apartados establecidos normativamente y estará adecuado a la legislación actual en el ámbito del sistema de protección infantil, y sobre todo en consonancia y ajustado al contenido del presente pliego técnico y lote elegido. A continuación se refleja un modelo orientativo para el desarrollo del Proyecto Educativo de Centro:*

*Datos del centro: nombre del centro, responsable, dirección, teléfono, fax.*
*1. Introducción.*
*1.1. Fundamentación legal.*
*1.2. Objeto y sentido del proyecto.*
*2. Características de la organización.*
*2.1. Marco histórico.*
*2.2. Filosofía y criterios generales de actuación.*
*2.3. Descripción del entorno comunitario (recursos sociales, espacio físico…)*
*3. Estructura y funcionamiento interno.*
*3.1. Estructura.*
*3.1.1. Descripción del espacio físico.*
*3.1.2. Capacidad.*
*3.1.3. Servicios.*
*3.1.4. Otros recursos.*
*3.2. Proceso de funcionamiento interno (cuadros de turnos).*
*3.3. Fuentes de financiación.*
*4. Objetivos.*
*4.1. Objetivo general.*

*4.2. Objetivos específicos.*
*5. Metodología.*
*5.1. Metodología global y fundamentación.*
*5.2. Programas educativos y Actividades.*
*5.2.1. Recursos.*
*5.2.2. Secuenciación y temporalización.*
*5.2.3. Proceso de evaluación específica de la actividad o programa.*
*6. Sistemas de coordinación y cauces de comunicación y coordinación externa.*
*6.1. Familia.*
*6.2. Centros educativos.*
*6.3. Servicios Sociales Comunitarios.*
*6.4. Centros de Salud y recursos comunitarios.*
*6.5. Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*
*6.6. Servicios de Intervención especializada dependientes de la UOIF*
*7. Sistema de evaluación de la calidad.*
*7.1. Sistema de evaluación e indicadores de calidad.*
*7.2. Procedimiento de sugerencias, quejas y reclamaciones.*
*8. Anexos.*
*8.1. Normas técnicas de prevención de riesgos laborales.*
*8.2. Fichas y documentos.*

*2. El **Reglamento de Régimen** Interno incluirá los apartados establecidos normativamente y estará adecuado a la legislación actual en el ámbito del sistema de protección infantil; y a los principios, indicadores y criterios de los estándares de calidad (EQUAR). Debe incluir entre otros apartados:*
*- Criterios fundamentales de actuación y objetivos.*
*- Régimen de organización de horarios y actividades de los menores atendidos.*
*- Régimen de aplicación de consecuencias educativas y de refuerzo de conductas a los menores acogidos. Procedimiento y criterios de baremación de la gravedad de la incidencia y valoración de la respuesta educativa más adecuada atendiendo a las circunstancias del caso (individualización), y al principio de garantizar el Interés Superior del Menor.*
*- Régimen disciplinario y medidas específicas respecto al personal laboral en función a lo establecido en la normativa vigente y convenios del sector.*
*- Distribución de horarios y actividades del personal, de forma que quede garantizada la atención integral, continua y permanente a los menores.*
*- Manual de Acogida al trabajador. El manual define los procedimientos para la incorporación al trabajo, con protocolos preestablecidos y basado en la supervisión estrecha a fin de facilitar la adaptación del personal laboral, y que permita evaluar su aptitud en la práctica, especificando la metodología e indicadores de evaluación durante el periodo de prueba.*
*- Protocolos de actuación que incluyen como mínimo:*

*36. Protocolo de coordinación con la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*

37. *Protocolo de la Mesa de Valoración de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*
38. *Protocolo de comunicación de incidencias a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, la Dirección General de Protección a la Infancia y la Familia, y la Fiscalía de Menores.*
39. *Protocolo de acogida a los niños, niñas y adolescentes migrantes sin referentes familiares durante el ingreso.*
40. *Protocolo de actuación para la tramitación y regularización de la documentación de los menores extranjeros no acompañados.*
41. *Protocolo de Actuaciones en Situaciones de Maltrato Sexual y/o Violencia Sexual.*
42. *Protocolo de contactos y visitas con las familias de origen.*
43. *Protocolo de acogida a menores transgénero.*
44. *Protocolo sobre canales de comunicación y presentación de quejas de los menores y de las familias.*
45. *Protocolo sobre actuaciones para la salud.*
46. *Protocolo de actuaciones y seguimiento escolar.*
47. *Protocolo de actuación ante incidencias graves y/o muy graves.*
48. *Protocolo de traslado a un centro/hogar de acogimiento residencial y/o centro especializado.*
49. *Protocolo de comunicación entre los niños, niñas y adolescentes, y la dirección del centro, la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, la Dirección General de Protección a la Infancia y la Familia, y la Fiscalía de Menores.*
50. *Protocolos de actuación reflejados en el art. 53 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de Junio, de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia.*
51. *Protocolo de actuación inmediata ante ausencias injustificadas y medidas de prevención.*
52. *Protocolo de prevención de situaciones de abuso o conductas de acoso entre iguales.*
53. *Protocolo de actuación ante consumo, introducción o posesión de sustancias tóxicas.*
54. *Protocolo de actuación ante la incautación de objetos peligrosos.*

55. *Protocolo de actuación ante situaciones de crisis y/o conflicto y conductas agresivas.*
56. *Protocolo de actuación ante motines e insubordinaciones.*
57. *Protocolo de actuaciones ante embarazos.*
58. *Protocolo de actuaciones ante incidencias familiares.*
59. *Protocolos de actuación ante enfermedad grave y/o ingreso hospitalario.*
60. *Protocolo de atención para las adolescentes víctimas o posibles víctimas de violencia de género.*
61. *Protocolo de actuación ante intentos de autolisis.*
62. *Protocolo general de actuación ante la comisión de incidencias de gravedad: valoración educativa de antecedentes, motivación de la conducta, criterios para la baremación de la gravedad y procedimiento para el establecimiento de consecuencias educativas basadas en el Interés Superior del Menor; y mecanismos de prevención de la conducta inadecuada.*
63. *Protocolo de actuación ante faltas graves y/o muy graves del personal contratado.*
64. *Otros protocolos que respondan al interés superior del menor así como al derecho de ser escuchado en caso de queja y ser informado de todos los sistemas de atención y reclamación al que tiene alcance.*

***2.3.2 Recursos humanos para la prestación del Servicio.***

*La entidad concertada de los recursos reflejados en el concierto social está obligada a poner a disposición de los recursos denominados Centros de Atención a MENAS, el siguiente personal con carácter presencial para cumplir la ratio de personal educativo, garantizando la contratación del personal para cubrir las 24 horas del día de todo el año según el número de profesionales y perfiles recogido en el presente pliego. Dicho personal dependerá exclusivamente de la entidad concertada, la cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador, siendo el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria ajeno a dichas relaciones laborales.*

*El personal que deberá estar adscrito con carácter presencial será el siguiente, siendo necesario, en caso de nuevas contrataciones, que se realice previamente un proceso formativo y de acogida relacionado con el puesto y las funciones a desempeñar:*

| *TIPOLOGÍA* | *Perfil de profesionales para el Centro de Atención a MENAS* | | *Nº de PROFESIONALES* | *JORNADA LABORAL* |
|---|---|---|---|---|
| *CENTRO DE ATENCIÓN A MENORES EXTRANJEROS NO ACOMPAÑADOS* | *Director/a* | | *1* | *TC* |
| | *Equipo Técnico: formado como mínimo por un educador/a social; así como por personas con grado universitario en el campo social o educativo (psicología, pedagogía, trabajo social, magisterio, etc.).* | | *3* | *TC* |
| | *Auxiliares técnicos educativos* | | *6* | *TC* |
| | *Mediador/a Intercultural* | | *1* | *TC* |
| | *Psicólogo/a* | | *1* | *TP* |
| | *Servicios Generales* | | *1* | *TC* |

*TC: tiempo completo según la normativa vigente.*

*TP: tiempo parcial según la normativa vigente.*

*La entidad concertada presentará al inicio de la gestión planificación y organización de los turnos de trabajo realizado por la dirección del centro en función de las necesidades del Servicio, que deberá respetar lo establecido en la normativa laboral vigente, cumpliendo los siguientes criterios de calidad:*

- *La planificación y desarrollo de los turnos se realizará cumpliendo la normativa vigente en materia laboral.*
- *No habrá turnos exclusivos de noche, favoreciendo la relación continua de los diferentes profesionales con el grupo de menores atendidos.*
- *El diseño de los turnos evitará el trabajo en rotaciones intensivas.*
- *Los turnos se diseñaran en función de las necesidades de los niños, niñas y adolescentes y estarán basados en la mayor continuidad y estabilidad posibles para favorecer los procesos de vinculación y relación entre los menores y el personal.*
- *Los tiempos de relevo entre turnos del personal educativo, permitirá un margen suficiente para la coordinación de personal, intercambiando la información relevante, incidencias, tareas pendientes, etc.*

- *Se establecerá dentro del horario laboral, un tiempo semanal para coordinación del equipo educativo*
- *En horarios diurnos con presencia de más del 50% de plazas, dos trabajadores por turno de trabajo, de los cuales, se procurará que al menos uno sea del personal técnico educativo o psicológico; o director/a.*
- *Las ratios del personal educativo se establecerán por parte de la dirección, siempre teniendo en cuenta las obligaciones de este punto y el anterior; y en función de las necesidades de los menores atendidos (edad, escolarización, necesidades de intervención educativa).*

*Ante situaciones específicas:*

- *En los turnos de noche se establece un auxiliar técnico educativo por hogar, garantizando siempre la disponibilidad de un auxiliar técnico educativo para intervenir en situaciones de emergencia o eventualidad en el hogar.*
- *Por necesidades del servicio y teniendo en cuenta las dinámicas de los hogares y que los horarios de actividades pueden variar en cada caso, se podrá modificar la ratio de personal en turnos, y se atenderán a las circunstancias:*
    - *Periodos vacacionales, y festivos de los menores.*
    - *Situaciones de emergencia sanitaria u otras eventualidades*
- *En casos de situaciones de alta conflictividad en el hogar y atendiendo a la necesidades del servicio, la entidad podrá reforzar la plantilla de cada centro con la contratación puntual de un o una auxiliar técnico educativo, que tendrá carácter puntual y excepcional, no siendo este puesto susceptible de consolidación en la plantilla del servicio*

- *La entidad concertada deberá garantizar que todo aquello relacionado con los recursos humanos del Servicio debe estar avalado por el cumplimiento de la normativa laboral vigente.*

- *La entidad concertada deberá acreditar ante este organismo que el personal adscrito a este servicio y el personal de la entidad vinculado a este servicio, así como el voluntariado no Tiene Antecedentes Penales por Delitos Sexuales, tal y como se recoge en la legislación vigente.*

*Las funciones y competencias establecidas para cada una de las categorías profesionales serán aquellas establecidas en la normativa vigente actual, y convenios del sector. En este caso, se tendrán en cuenta como referencia el Decreto 40/2000, Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros de Atención a Menores en el ámbito de la Comunidad*

*Autónoma de Canarias, y el Convenio Colectivo Estatal de Reforma Juvenil y Protección de Menores. Así, el personal deberá cumplir con los requisitos exigidos en dicha normativa.*

***Director/a:*** *Titulado/a universitario superior o medio en el campo social o educativo, con experiencia mínima de dos años en la atención a la infancia a tiempo completo. Señalar que la dirección tendrá un horario flexible de mañana, tarde y fin de semana en función de las necesidades del centro y de los niños, niñas y adolescentes acogidos, estando localizable las 24 horas del día. En sus periodos de descanso, vacaciones y baja laborales por incapacidad temporal inferior a 30 días sus funciones serán asumida por un educador o educadora social del centro, siendo éstos a su vez sustituido. Todo ello con la finalidad de garantizar que cada centro cuenta con el número de personas y perfiles detallados en los pliegos técnicos.*

***Psicólogo/a:*** *Licenciado/a en psicología, con experiencia mínima de un año en la atención a la infancia y adolescencia, desarrollando sus funciones a tiempo parcial de mañana o tarde de lunes a viernes, adaptándose a la dinámica establecida en los centros.*

***Educadores/as Sociales:*** *Titulación universitaria en educación social y preferentemente con experiencia mínima de un año en la atención a la infancia. Los educadores o educadoras sociales tendrán una jornada a tiempo completo y de forma presencial en turnos de mañana, tarde y fines de semana, con turnos rotativos. Se contarán con figuras femeninas y masculinas como referentes de género para los niños, niñas y adolescentes.*

***Auxiliares Técnicos Educativo****: Ciclo formativo superior o equivalente, en el campo social y/o educativo. Los/as auxiliares técnicos educativos tendrán jornada a tiempo completo de forma presencial de mañana, tarde, noche y fines de semana, con turnos rotatorios.*

***Mediador/a Intercultural:*** *Preferentemente deberán disponer de un Ciclo formativo medio o equivalente, en el campo social y/o educativo y/o que tenga experiencia en relación con menores extranjeros, que domine idiomas como el árabe, francés, inglés o cualquier dialecto de habla en los países africanos de origen y que cuenten, preferentemente, con experiencia de un año en la atención a menores extranjeros no acompañados. El mediador intercultural tendrá jornada a tiempo completo de forma presencial de mañana y tarde de lunes a domingos (incluyendo descansos), dependiendo de la presencia de menores en el centro. Dentro de las acciones a desarrollar se encuentran las siguientes:*

- *Apoyo al educador y al resto de equipo técnico en la gestión de trámites y educación en habilidades sociales como punto de partida de la inserción comunitaria y sociolaboral de los adolescentes.*
- *Apoyo idiomático a los niños, niñas y adolescentes acogidos, y al personal del centro.*
- *Proporcionar conocimientos básicos de la lengua castellana.*
- *Servir de intérprete en los contactos con la familia en país de origen.*
- *Facilitar la comunicación entre los niños, niñas y adolescentes y el equipo educativo de los centros.*
- *Facilitar estrategias que favorezcan un mayor conocimiento de la cultura local.*
- *Proporcionar conocimientos básicos a los equipos educativos sobre la cultura de origen de los menores.*

***Auxiliar de Servicios Generales:*** *certificado en vigor de manipulador de alimentos. Tendrá jornada completa de lunes a domingo (incluyendo descansos) en horario de mañana.*

*De acuerdo con el principio de profesionalización, todo el personal de los centros deberá tener la debida titulación y experiencia requerida en el presente pliego, así como el certificado de no tener antecedentes penales por delitos sexuales; además de la adscripción de trabajadores por la entidad adjudicataria a la ejecución del Concierto Social. El resultado de los procesos selectivos celebrados al efecto, debe ser comunicado a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia acompañado del currículo y copia de la titulación, a efectos de comprobar si se cumplen con lo dispuesto en los pliegos que rigen las condiciones, bases y características técnicas del Concierto Social.*

*El personal del centro educativo, que en el ejercicio de su profesión cuenten con códigos deontológicos, deberán atenerse a las mismas en cuanto presten sus servicios en el Centro.*
*Las direcciones de los centros no serán sustituidas ni en vacaciones ni en incapacidades temporales; solo serán sustituido ante bajas superiores a 30 días. La selección, y en su caso, la sustitución de la dirección deberá comunicarse a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia con 15 días de antelación, esperando su ratificación previa antes de comunicárselo al trabajador, para solicitar el ejercicio de la guarda de los menores a la Dirección General de Protección a la Infancia y la Familia. Esta comunicación deberá estar acompañada por el currículum vitae profesional propuesto, así como cualquier documentación que acredite los extremos contemplados en el artículo 36 del Decreto 40/2000, Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros de Atención a Menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias*

*La entidad concertada, deberá reflejar las funciones, faltas y sanciones del personal laboral, conforme a la normativa vigente.*

*La entidad concertada estará obligadas a sustituir las ausencias de personal que se relaciona en este pliego en sus puestos de trabajo, en el plazo de 48 horas, sin que en ningún caso pueda dejar el centro descubierto de personal, ocasionadas por situaciones de incapacidad, vacaciones, licencias retribuidas o sin retribución, horas sindicales, permisos, finalizaciones de contrato, etc., de manera que estén prestando sus servicios el número de personas detalladas en este pliego, disponiendo de una lista de reserva de personal por categorías profesionales, que garantice la sustitución inmediata del personal.*

*La entidad concertada deberá adscribir a la ejecución del concierto social los perfiles profesionales definidos en el pliego de prescripciones técnicas particulares, sin que pueda realizar contrataciones de personal adicionales, excepto para realizar las sustituciones previstas como obligatorias por ausencias.*

*En caso de reducción de la jornada laboral por conciliación de la vida personal, familiar y laboral, las entidades contratadas deberán garantizar la cobertura de los Servicios descubiertos por las horas de licencia.*

*La entidad concertada estará obligada a comunicar cualquier alta o baja del personal, así como de los expedientes disciplinarios que se vea obligada a abrir a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia del IASS.*

*En caso de contratación (sustitución) deberá comunicarse a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia del IASS adjuntando la acreditación pertinente. En todo caso las nuevas contrataciones realizadas deberán atenerse a los requisitos contenidos en el Convenio Colectivo Estatal de Reforma Juvenil y Protección de menores.*

*Asimismo, para las nuevas contrataciones, en las categorías laborales que no requieran especialización, que se realicen durante la gestión del servicio deberá atenerse a los criterios de creación de empleo para personas inscritas como demandantes de empleo con al menos seis meses de antigüedad a la fecha efectiva de la contratación.*

*La entidad concertada deberá llevar un registro de personal a través de un control de presencia diario, bien escrito o informático, en el que conste los trabajadores, su hora de entrada y de salida y su firma en el caso de registro escrito.*

*Asimismo, la entidad concertada deberá ofrecer a los empleados un plan de formación interna anual según lo establecido en las obligaciones fijadas en las mejoras ofertadas, con un mínimo de veinte (20) horas, con una temática acorde con la prestación del Servicio, debiendo dentro de este Plan contar con, al menos, dos (2) horas de formación en lo relativo al correcto y adecuado tratamiento de la información personal a cargo de la entidad adjudicataria y, en particular, sobre las obligaciones y medidas que deben observarse según este Contrato y la legislación vigente en este ámbito.*

*La entidad concertada deberá estar al corriente de sus obligaciones, según lo exigido por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, por el Reglamento de los Servicios de Prevención y de los demás reglamentos particulares relacionados con la Prevención de Riesgos Laborales.*

*La incorporación de profesionales en prácticas podrá realizarse únicamente en casos regulados mediante convenio de cooperación educativa con centros de formación oficiales, contando el alumnado con un tutor o tutora responsable; debiendo presentar por escrito la solicitud de autorización a esta Unidad Orgánica de Infancia y Familia mencionando los datos personales del alumno/a y tutor/a de referencia, temporalidad y tareas a realizar, acompañada de copia del convenio de cooperación. En ningún caso, pueden ser complementarios o suplir las funciones del Equipo Educativo debiendo contar este personal con el certificado de no tener antecedentes penales por delitos sexuales*

*La entidad concertada deberá adscribir a la ejecución del presente pliego los perfiles profesionales definidos en el mismo, sin que pueda realizar contrataciones adicionales de personal, excepto para realizar las sustituciones de personal para dar cumplimiento a las ratios establecidas en el presente acuerdo, salvo que venga impuesta por una modificación aprobada por la Administración. Asimismo, el adjudicatario deberá asegurar que en todo momento el personal adscrito al presente pliego cumpla con los requisitos previstos en la normativa, relativo a titulaciones y cualificaciones profesionales. El Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria así como el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, quedarán excluidos de toda relación laboral o jurídica con el personal de la entidad colaboradora, ya sea de plantilla fija o de cualquier carácter, incluido el que pudiera contratar temporalmente.*

*La entidad concertada deberá definir y organizar las funciones y tareas del personal de los centros, y velar por que la intervención socio-educativa sea la correcta, y ajustada a los requisitos de la calidad exigida para la prestación del servicio, en consonancia con la legislación vigente actual.*

***3.- Perfil y características de la población atendida en el Servicio.***

*El perfil de ese servicio objeto del concierto, Centro de Atención a MENAS (Menores Extranjeros No Acompañados), integra a niños, niñas y adolescentes migrantes sin referentes familiares, menores de 18 años, residentes o que se encuentren de manera transitoria en la Comunidad Autónoma de Canarias:*

- *Declarados en situación provisional de desamparo por la Dirección General de Protección a la Infancia y la Familia, delegando el ejercicio de su guarda en la dirección del centro, con el objeto de salvaguardar su integridad, física y moral, y favorecer las actuaciones reflejadas en el Plan de Caso.*
- *Disponen de una resolución administrativa de Guarda voluntaria y delegación del ejercicio de la misma en la dirección del centro, con el objeto de salvaguardar su integridad, física y moral, y favorecer las actuaciones reflejadas en el Plan de Caso.*

*Se comunicará a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, una vez al mes, los listados de ocupación e ingresos, a fin de garantizar el seguimiento de la ocupación, el número de estancias en el centro, y del proceso de valoración de cada caso.*

***4.- Módulo Económico del Centro de Atención a Menores Extranjeros No Acompañados.***

*En relación con el proceso de facturación, el número de plazas a concertar como Centros de Atención a Menores Extranjeros No Acompañados son 54, distribuidos en 6 centros de protección (9 plazas cada uno).*

***Lote II:** 2 Centros de Atención a Menores Extranjeros No Acompañados (9 plazas cada uno): 18 plazas.*

***Lote III:** 2 Centros de Atención a Menores Extranjeros No Acompañados (9 plazas cada uno): 18 plazas.*

***Lote IV:** 2 Centros de Atención a Menores Extranjeros No Acompañados (9 plazas cada uno): 18 plazas.*

*La entidad concertada deberá emitir una factura mensual en función del Lote adjudicado, acompañado de la relación de estancias (señalando si la plaza está ocupada o no ocupada), reflejándose el importe a facturar en las Bases del Concierto Social.*

*El pago del servicio se realizará mediante factura mensual emitida a mes vencido por la entidad concertada, expedida de acuerdo con la normativa vigente, previo informe favorable o conformidad de la dirección de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, con un importe que vendrá determinado por el precio plaza adjudicado y el mes.*

*En el caso, de que se produzca en los centros una sobreocupación (ocupación por encima de las 9 plazas en el caso de los CAME), este concepto se abonará por el 30 por ciento del precio plaza por cada día natural de ocupación (precio plaza calculado resultado de dividir el precio anual ofertado y 365 días).*

***5.- Cumplimiento de los derechos de la población atendida en el Servicio.***

*En relación con los Menores Extranjeros No Acompañados, o niños, niñas y adolescentes migrantes sin referentes familiares, el servicio concertado relativo a los recursos destinados a este colectivo la población infantil y adolescente deberá cumplir con lo establecido en la legislación vigente, como lo recogido en la 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; modificada por la Ley 26/2015 de 28 de julio de modificación de protección a la infancia y adolescencia. Específicamente "en el art. 10, se refuerzan las medidas para facilitar el ejercicio de los derechos de los menores y se establece un marco regulador adecuado de los relativos a los menores extranjeros, reconociendo, respecto de los que se encuentren en España y con independencia de su situación administrativa, sus derechos a la educación, a la asistencia sanitaria y a los servicios sociales, tal y como se recogen en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, y en la Ley 16/2003, de 28 de mayo, de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud. Asimismo, se reconoce el derecho a obtener la preceptiva documentación de residencia a todos los menores extranjeros que estén tutelados por las Entidades Públicas una vez que haya quedado acreditada la imposibilidad de retorno con su familia o al país de origen"*
*Como se ha señalado, dentro del art. 10, en el apartado 3, 4 y 5, se refleja de manera específica lo siguiente:*
*«3. Los menores extranjeros que se encuentren en España tienen derecho a la educación, asistencia sanitaria y servicios y prestaciones sociales básicas, en las mismas condiciones que los menores españoles. Las Administraciones Públicas velarán por los grupos especialmente vulnerables como los menores extranjeros no acompañados, los que presenten necesidades de protección internacional, los menores con discapacidad y los que sean víctimas de abusos sexuales, explotación sexual, pornografía infantil, de trata o de tráfico de seres humanos, garantizando el cumplimiento de los derechos previstos en la ley.*
*Los poderes públicos, en el diseño y elaboración de las políticas públicas, tendrán como objetivo lograr la plena integración de los menores extranjeros en la sociedad española, mientras permanezcan en el territorio del Estado español, en los términos establecidos en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.*
*4. Cuando la Entidad Pública asuma la tutela de un menor extranjero que se encuentre en España, la Administración General del Estado le facilitará, si no la tuviere, a la mayor celeridad, y junto con la presentación del certificado de tutela expedido por dicha Entidad Pública, la documentación acreditativa de su situación y la autorización de residencia, una vez que haya quedado acreditada la imposibilidad de retorno con su familia o al país de origen, y según lo dispuesto en la normativa vigente en materia de extranjería e inmigración.*
*5. Respecto de los menores tutelados o guardados por las Entidades Públicas, el reconocimiento de su condición de asegurado en relación con la asistencia sanitaria se realizará de oficio, previa presentación de la certificación de su tutela o guarda expedida por la Entidad Pública, durante el periodo de duración de las mismas.»*

*Además, la prestación del servicio objeto de este Concierto Social ha de estar en consonancia con los principios rectores de la actuación de los poderes públicos en relación con los menores, contenidos en la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, de modificación*

*parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en su art.11, apart. 2, concretamente:*

*n) La supremacía del interés superior del menor.*
*o) El mantenimiento en su familia de origen, salvo que no sea conveniente para su interés, en cuyo caso se garantizará la adopción de medidas de protección, familiares y estables, priorizando en estos supuestos el acogimiento familiar frente al institucional.*
*p) Su integración familiar y social.*
*q) La prevención y detección precoz de todas aquellas situaciones que puedan perjudicar su desarrollo personal.*
*r) La sensibilización de la población ante situaciones de desprotección.*
*s) El carácter educativo de todas las medidas que se adopten.*
*t) La promoción de la participación, voluntariado y solidaridad social.*
*u) La objetividad, imparcialidad y seguridad jurídica en la actuación protectora, garantizando el carácter colegiado e interdisciplinar en la adopción de las medidas que les afecten.*
*v) La protección contra toda forma de violencia, incluido el maltrato físico o psicológico, los castigos físicos humillantes y denigrantes, el descuido o trato negligente, la explotación, la realizada a través de las nuevas tecnologías, los abusos sexuales. La corrupción, la violencia de género o en el ámbito familiar, sanitario, social o educativo, incluyendo el acoso escolar, así como la trata y el tráfico en seres humanos, la mutilación genital femenina y cualquier otra forma de abuso.*
*w) La igualdad de oportunidad y no discriminación por cualquier circunstancia.*
*x) La accesibilidad universal de los menores con discapacidad y los ajustes razonables, así como su inclusión y participación plenas y efectivas.*
*y) El libre desarrollo de su personalidad conforme a su orientación e identidad sexual.*
*z) El respeto y la valoración de la diversidad étnica y cultural.*

*De la misma manera, el presente Concierto Social debe estar supeditado a los principios rectores de la actuación administrativa reflejados en la Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores, art. 4.2, donde de manera específica en materia de atención integral a los menores, las actuaciones administrativas responderán a los siguientes principios:*

*k) Prevalencia del interés de los y las menores sobre cualquier otro concurrente.*
*l) Respeto a los derechos individuales y colectivos que tienen reconocidos por la Constitución, los tratados y acuerdos internacionales ratificados por el Estado español, y cualquier otro reconocido en la normativa vigente.*
*m) Remoción de los obstáculos que impidan o dificulten su formación integral, así como el ejercicio de sus derechos.*
*n) Reconocimiento de la dimensión personal y social de los menores. En concreto, se trata de proporcionar un modelo de atención que contemple a criterios de diversidad y atienda las diferencias individuales como la edad, nivel e identidad sociocultural, nivel socioeconómico, salud, etc., diversificando la oferta de servicios y recursos para ofrecer respuestas adecuadas a los distintos tipos de necesidades o perfiles de usuario.*

*o) Responsabilidad pública de la protección de los menores, con actuación prioritaria en la prevención de situaciones de riesgo, desamparo y graves carencias que afecten a su desarrollo.*

*p) Subsidiariedad de la actuación administrativa respecto a las funciones parentales. Se proporcionará apoyo a las familias de los menores para que puedan ejercer las mismas siempre que sea posible, asegurando por sí mismas o contribuyendo al desarrollo integral de los menores.*

*q) Coordinación con los diferentes poderes públicos y entidades sociales que actúen en la atención de los menores. Colaboración entre las distintas Administraciones y agentes involucrados en la atención al menor en Canarias, de cara a optimizar el ejercicio de sus competencias y los recursos existentes, de forma que se garantice la calidad de la respuesta y se permita consolidar un modelo de intervención bajo un criterio común que abarque todos los aspectos de la atención de los menores.*

*r) Garantía del carácter eminentemente educativo de las medidas que se adopten con los menores, con la colaboración de los mismos y sus familias.*

*s) Promoción de la participación y de la solidaridad social, así como de los valores de tolerancia, respeto, igualdad y observancia de los principios democráticos de convivencia. Se propiciará la participación de los menores en las decisiones que les afecten en los núcleos de convivencia más inmediatos. Del mismo modo, se fomentará la participación de las familias en los procesos de valoración e intervención, así como la implicación en el propio procedimiento de protección aplicado a los menores.*

*t) Sensibilización de la población en relación con los derechos de los menores y las actuaciones ante situaciones de indefensión, riesgo y desamparo.*

*En la misma línea, y de acuerdo con los principios rectores de la 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; modificada por la Ley 26/2015 de 28 de julio de modificación de protección a la infancia y adolescencia (art 21), las Entidades públicas, los servicios y centros donde se encuentren niños, niñas y adolescentes en acogimiento residencial tendrán las siguientes obligaciones básicas:*

*1. Asegurarán la cobertura de las necesidades de la vida cotidiana y garantizarán los derechos de los menores adaptando su proyecto general a las características personales de cada menor, mediante un proyecto socio-educativo, que persiga el bienestar del menor, su desarrollo físico, psicológico, social y educativo, en el marco del plan individualizado de protección que defina la Entidad Pública.*

*2. Contarán con el plan individual de protección de cada menor que establezca claramente la finalidad del ingreso, los objetivos a conseguir y el plazo de consecución, en el cual se preverá la preparación del menor tanto a la llegada como a la salida del centro.*

*3. Adoptarán todas las decisiones en relación al acogimiento residencial de los menores en interés de los mismos.*

*4. Fomentarán la convivencia y la relación entre hermanos siempre que ello redunde en el interés de los menores y procurará la estabilidad residencial de los menores, así como el acogimiento tenga lugar preferentemente en un centro ubicado en la provincia de origen del menor.*

*5. Promoverán la relación y colaboración familiar, programándose al efecto, los recursos necesarios para posibilitar el retorno a la familia de origen, si se considera que ese es el interés del menor.*

*6. Potenciar la educación integral e inclusiva de los menores, con especial consideración a las necesidades de los menores con discapacidad y velaran por su preparación para la vida plena, de manera especial su escolarización y formación. En los casos de menores de dieciséis a dieciocho uno de los objetivos prioritarios será la preparación para la vida independiente, la orientación e inserción laboral.*

*7. Poseerán una normativa interna de funcionamiento y convivencia que responda a las necesidades educativas y de protección, y tendrán recogido un procedimiento de formulación de quejas y reclamaciones*

*8. Administrarán los medicamentos que, en su caso, precisen los menores bajo prescripción y seguimiento médico, de acuerdo con la praxis profesional sanitaria. A estos efectos se realizará un registro con la historia médica de cada uno de los menores.*

*9. Revisaran periódicamente el plan individual de protección con el objeto de valorar la adecuación del recurso residencial a las circunstancias personales del menor.*

*10 Potenciarán las salidas de los menores en fines de semana y periodos vacacionales con sus familias de origen o, cuando ello no fuera posible o procedente, con familias alternativas.*

*11. Promoverán la integración normalizada de los menores en los servicios y actividades de ocio, culturales y educativas que transcurran en el entorno comunitario en el que se encuentran.*

*12. Establecerán los necesarios mecanismos de coordinación con los servicios sociales especializados para el seguimiento y ajuste de las medidas de protección.*

*13. Velarán por la preparación para la vida independiente, promoviendo la participación en las decisiones que le afecten, incluida la propia gestión del centro, la autonomía y la asunción progresiva de responsabilidades.*

*14. Establecerá, medidas educativas y de supervisión que garanticen la protección de los datos personales del menor al acceder a las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación y a las redes sociales.*

*Además, dentro del art. 21 bis, relativo a los derechos de los menores acogidos, se indica que que el menor acogido con independencia de la modalidad de acogimiento en que se encuentre, tendrá derecho a:*

*"a) Ser oído en los términos del artículo 9 y, en su caso, ser parte en el proceso de oposición a las medidas de protección y declaración en situación de desamparo de acuerdo con la normativa aplicable, y en función de su edad y madurez. Para ello tiene derecho a ser informado y notificado de todas las resoluciones de formalización y cese del acogimiento.*

*b) Ser reconocido beneficiario del derecho de asistencia jurídica gratuita cuando se encuentre en situación de desamparo.*

*c) Dirigirse directamente a la Entidad Pública y ser informado de cualquier hecho trascendente relativo al acogimiento.*

*d) Relacionarse con su familia de origen en el marco del régimen de visitas, relación y comunicación establecido por la Entidad Pública.*

*e) Conocer progresivamente su realidad socio-familiar y sus circunstancias para facilitar la asunción de las mismas.*

*f) Recibir con la suficiente anticipación la información, los servicios y los apoyos generales que sean necesarios para hacer efectivos los derechos de los menores con discapacidad.*

*g) Poner en conocimiento del Ministerio Fiscal las reclamaciones o quejas que considere, sobre las circunstancias de su acogimiento.*

*h) Recibir el apoyo educativo y psicoterapéutico por parte de la Entidad Pública, para superar trastornos psicosociales de origen, medida esta aplicable tanto en acogimiento residencial, como en acogimiento familiar.*

*i) Recibir el apoyo educativo y psicoterapéutico que sea necesario.*

*j) Acceder a su expediente y conocer los datos sobre sus orígenes y parientes biológicos, una vez alcanzada la mayoría de edad".*

*Y en el caso de los supuestos de acogimiento residencial, tiene, además, los siguientes derechos:*

*"a) Respeto a la privacidad y a conservar sus pertenencias personales siempre que no sean inadecuadas para el contexto educativo.*

*b) Participar en la elaboración de la programación de actividades del centro y en el desarrollo de las mismas.*

*c) Ser escuchado en caso de queja y ser informado de todos los sistemas de atención y reclamación que tienen a su alcance, incluido el derecho de audiencia en la Entidad Pública".*

*Por su especial relevancia para el colectivo de adolescentes migrantes sin referentes familiares, mencionar el art. 22 bis, relativo a los Programas de Preparación para la vida independiente, donde se indica lo siguiente:*

*"Las Entidades Públicas ofrecerán programas de preparación para la vida independiente dirigidos a los jóvenes que estén bajo una medida de protección, particularmente en acogimiento residencial o en situación de especial vulnerabilidad, desde dos años antes de su mayoría de edad, una vez cumplida esta, siempre que lo necesiten, con el compromiso de participación activa y aprovechamiento por parte de los mismos. Los programas deberán propiciar seguimiento socioeducativo, alojamiento, inserción socio-laboral, apoyo psicológico y ayudas económicas".*

*En definitiva, todos los menores migrantes sin referentes familiares tendrán todos los derechos que les sea de aplicación, recogidos en la normativa vigente nacional e internacional dentro del ámbito general y del sistema de protección infantil. Como referencias legales de obligado cumplimiento para garantizar los derechos de los menores en los servicios a prestar en el presente Concierto Social, se encuentran entre otras:*

- *Convención sobre los Derechos del Niño de Naciones Unidas (1989).*
- *Reglamentos, Recomendaciones, Protocolos, Observaciones, etc. derivados de la aplicación de referentes o normativas legales nacionales o internacionales como Convenios, Tratados, Acuerdos, etc. en el ámbito de la protección y derechos de la infancia. Como ejemplo, citar la Recomendación de la Unión Europea 2024/1238 de la Comisión de 23 de Abril de 2024, sobre el desarrollo y el refuerzo de los sistemas integrados de protección de la infancia que redunden en el interés superior del niño.*
- *La Ley 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*
- *La Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.*
- *La Ley Orgánica 8/2021, de 4 de Junio, de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia.*
- *La Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.*
- *La Ley Orgánica 2/2009, de 11 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.*
- *Real Decreto 557/2011, de 20 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su*

*integración social, tras su reforma por Ley Orgánica 2/2009, BOE número 103, de 30/04/2011.*

- *Real Decreto 903/2021, de 19 de octubre, por el que se modifica el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, tras su reforma por Ley Orgánica 2/2009, aprobado por el Real Decreto 557/2011, de 20 de abril, BOE número 251, de 20/10/2021.*
- *La Ley 1/1997, de 7 de Febrero, de Atención Integral al Menor.*
- *El Decreto 40/2000, de 15 de marzo, Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros de Atención a Menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma Canaria*
- *Etc.*

***6.- Requisitos de calidad del Servicio.***

*Las funciones esenciales a realizar por parte el IASS respecto a la entidad concertada incluye:*

- *Efectuar el control y supervisión general del Servicio prestado.*
- *Evaluar la prestación del Servicio, de conformidad con los pliegos de las cláusulas y prescripciones técnicas.*
- *Dictar cuantas instrucciones sean precisas para la buena gestión y actividad fiscalizadora.*
- *Disponer de toda la información relevante de los servicios, debiendo estar informado de las incidencias que se produzcan. Las entidades adjudicatarias remitirán la documentación recogida en las bases y el pliego técnico del presente Concierto Social, respecto a la gestión del servicio, primando el cumplimiento de los criterios establecidos en los estándares de calidad en acogimiento residencial (EQUAR), así como en el cumplimiento de los diferentes apartados recogidos en la legislación vigente vinculada al sistema de protección infantil.*
- *Solicitar cualquier informe relevante para la supervisión del servicio.*
- *Realizar cuantas visitas de inspección al Servicio sean necesarias.*
- *Remitir instrucciones al adjudicatario del servicio para garantizar su correcta ejecución, y para que sean vinculantes, se recogerán por escrito en el plazo de dos días hábiles.*

***7.- Sistema de seguimiento y control de la calidad del Servicio.***

*El proceso de seguimiento, supervisión y control respecto a la calidad ofrecida en la prestación del servicio estará basada principalmente en la obligación de la entidad concertada de presentar durante la ejecución del servicio, y en los plazos establecidos por el IASS y la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, los siguientes documentos:*

- *Un Proyecto Educativo de Centro por cada centro concertado (anual).*
- *Un Reglamento de Régimen Interno por cada centro concertado (anual).*

- *Los Proyectos Educativos Individualizados (PEI) de menores extranjeros no acompañados anuales, a los 45 días después del ingreso del niño, niña o adolescente e informe de seguimiento cada 6 meses.*

- *Planes de preparación para la vida independiente y autónoma de los y las adolescentes a partir de los 16 años.*

- ***Factura mensual del servicio concertado**, especificando por cada centro, los datos identificativos del menor, la fecha de nacimiento y edad, sexo, fecha de ingreso, así como el régimen de ocupación (plaza ocupada o no ocupada).*

- ***Memoria Trimestral** justificativa de la gestión, así como de las actuaciones y cumplimiento de las condiciones que se establecen en el Concierto Social que habrá de contener, al menos, los siguientes extremos:*

  *- Entidad, denominación del servicio y número de plazas concertadas.*
  *- Objetivos y actividades realizadas.*
  *- Resultados: recogida de información de datos tanto cuantitativos (formato Excel o similar) como cualitativos sobre indicadores de calidad y de gestión por parte de la entidad sobre la organización, el funcionamiento y la prestación de servicios de cada recurso o centro como por ejemplo:*

  *Número de estancias y de niños, niñas y adolescentes migrantes sin referentes familiares atendidos, por edad y sexo.*

  *Número de altas y bajas por edad y sexo.*

  *Número de Proyectos Educativos Individualizados para Menores Extranjeros No Acompañados elaborados y fechas*

  *Número de Talleres y contenidos impartidos, y valoración cualitativa.*

  *Número de inserciones sociolaborales y valoración cualitativa.*

  *Número de reuniones socioeducativas realizadas y valoración cualitativa.*

  *Número de Asambleas realizadas y valoración cualitativa.*

  *Número de valoraciones e intervenciones socieducativas realizadas y valoración cualitativa.*

  *Número de incidencias y actuaciones desarrolladas y valoración cualitativa.*

  *Número de menores que protagonizan ausencias injustificadas de baja y larga duración, y valoración cualitativa.*

  *Número de talleres y temáticas programadas y realizadas, y valoración cualitativa.*

  *Número de menores que reciben atención psicológica y valoración cualitativa.*

  *Número de menores que reciben atención psiquiátrica y valoración cualitativa.*

  *Número de menores propuestos para programas de preparación para la emancipación y la vida adulta, y valoración cualitativa.*

  *Número de menores que han requerido traslado a centro especializado y valoración cualitativa.*

  *Número de actividades de ocio y tiempo libre desarrolladas y valoración cualitativa.*

  *Número de profesionales y categorías por centro, bajas, sustituciones, incidencias… y valoración cualitativa (índice de rotación, expedientes disciplinarios tramitados…).*

  *Número de unidades familiares atendidas y valoración cualitativa.*

*Programación de talleres y valoración cualitativa.*

*Programación mensual de actividades de ocio y tiempo libre, y valoración cualitativa.*

*Proceso de autoevaluación de la gestión del centro.*

*Etc.*

*- Evaluación de los servicios prestados.*
*- Resumen económico del período.*
*- Conclusiones respecto de los objetivos, evaluación y resultado económico.*

*En esta memoria, también se adjuntará el menú mensual visado por un profesional experto en la materia. La Memoria Trimestral se realizará en base al modelo aportado desde la Unidad Orgánica de Infancia y Familia**.***

- ***Memoria Anual,** donde el contenido contemple lo establecido en las **Facturas Mensuales** y en las **Memorias Trimestrales.** Además, se incluirán como aspectos determinantes a reflejar en dicha memoria anual:*

*- Un sistema de evaluación anual basado en los criterios e indicadores recogidos en los veinte Estándares de Calidad en Acogimiento Residencial establecidos en el EQUAR (2012).*

*- Certificado de calidad homologado del centro o servicio. Las entidades que no pudieron acreditar dicho requisito en la solicitud inicial deben presentar una declaración responsable asumiendo el compromiso de someterse a la evaluación de calidad de sus centros o servicios y presentar un certificado de calidad homologado, por alguna entidad acreditada en materia de evaluación de calidad de los centros y servicios de acción social (servicios sociales), en el plazo máximo de dos años desde la formalización del concierto.*

*- Los resultados de encuestas acreditadas de satisfacción con los servicios prestados dirigidas a los niños, niñas y adolescentes migrantes sin referentes familiares (MENAS), así como a sus familias.*

*- Informe que refleje un análisis y propuestas de mejoras.*

*- Dicha memoria se realizará en base al modelo aportado desde la Unidad Orgánica de Infancia y Familia**.***

*Además, la entidad concertada debe:*

- *Facilitar al IASS el currículum vitae y copia de la titulación del personal que preste sus servicios, adscrito a la ejecución de los contratos, y una vez seleccionado el personal a contratar, todo ello con la finalidad de comprobar por parte de esta que el personal seleccionado tiene la formación exigida para cubrir el puesto y además cuenta con el certificado de no tener antecedentes penales por delitos sexuales. A tal fin, la entidad concertada debe cumplimentar de forma debida respecto a los/as interesados/as, los principios de información y consentimiento que a tal fin resulten necesarios, todo ello en aplicación de la normativa vigente en materia de protección de datos personales.*

- *Posibilitar visitas y reuniones periódicas de valoración del Servicio, por parte del personal técnico de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, con base en los instrumentos de seguimiento de la calidad del Servicio establecidos.*

- *En cualquier momento, y mediante la ficha elaborada para tal fin, los centros derivarán aquellos niños, niñas y adolescentes acogidos que bajo su criterio se podrían beneficiar de salidas y/o actividades con familias colaboradoras y/o tutores de apoyo, colaborando con los equipos especializados para el seguimiento de la relación establecida entre el menor y la familia colaboradora.*

- *Acceder al entorno colaborativo virtual insular, en lo referente a los datos de los menores que están acogidos en el centro; para consultar información sobre los menores acogidos y proceder a la carga de datos relacionados con el SERAR, si procede; debiendo cumpliendo con la normativa de la protección de datos, especialmente en lo referente a Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.*

  *A este respecto y en base al desarrollo de las buenas prácticas por el personal educativo y de la administración de los centros de protección infantil, indicar como pauta específica que a la hora de publicar datos de carácter personal en los Libros, Actas, Comunicaciones etc., dirigidas a la administración pública o entidades privadas se deben aplicar las siguientes directrices:*

  7.1. ***Utilización de iniciales o códigos de identificación**: En lugar de incluir nombres completos en los Libros, Actas y/o demás registros del IASS, se deberían utilizar iniciales o códigos de identificación únicos para cada individuo. Por ejemplo, en lugar de "Juan Pérez", se podría utilizar "J.P." o un código alfanumérico específico.*

  7.2. ***Separación de la información adicional**: Cualquier información adicional que pueda vincular los datos seudonimizados con un individuo en particular (sea usuario o empleado del IASS) deberá ser almacenada por separado y protegida con medidas técnicas y organizativas adecuadas. Esta información adicional solo debería ser accesible para el personal autorizado en los casos que sea estrictamente necesario.*

  7.3. ***Limitación de la información personal:** Solo se deben recoger y mantener aquellos datos personales que sean estrictamente necesarios para la finalidad del tratamiento, debiendo eliminar o seudonimizar cualquier dato que no sea relevante para la misma.*

  7.4. ***Reversibilidad de la seudonimización:** Aunque se seudonimicen los datos personales en los Libros y Actas, se deberá garantizar que sea posible revertir este proceso por parte de las personas o departamentos responsables de la gestión y tramitación de los mismo, cuando ello resultase necesario.*

- *Colaborar y participar activamente en todas aquellas actuaciones de mejora de la calidad en la atención (estudios de satisfacción del servicio; procesos de mejora de la calidad de atención y prestación de servicios), promovido desde el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria.*

- *Remitir cualquier información relacionada con el Servicio que le sea solicitada por la Unidad Orgánica de Infancia y Familia informando de las incidencias producidas, así como de las medidas adoptadas por parte del centro de las actuaciones desarrolladas.*
- *Comunicar las incidencias de todo tipo que acontezcan relativas o no a datos de carácter personal.*
- *Garantizar el cumplimiento de Proyecto Educativo de Centro y el Régimen de Reglamento Interno del centro.*
- *Favorecer y participar en la supervisión técnica y la evaluación de centro a la Administración competente.*
- *Garantizar que se realicen los informes de la situación personal de los menores acogidos, comunicando el cumplimiento de los contactos o el régimen de visitas de sus padres y familiares (por ejemplo a través de las videollamadas), y elevando, en coordinación con los equipos especiales de centros y familia, propuestas motivadas sobre las medidas de amparo más adecuadas a sus necesidades.*
- *Realizar talleres, cursos, seminarios, etc. de formación al personal laboral de cada hogar en materias específicas dirigidas a garantizar la protección y la seguridad de los menores que conviven en dichos recursos.*

## ***ANEXO II. – MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN CONCERTADA***

*D/Dª……, con DNI:……en representación de la Entidad,…….. con NIF:…… , en calidad de ……con domicilio a efectos de notificaciones en…… , Teléfono…… Correo electrónico……como entidad colaboradora de la Administración en la prestación de servicios a la infancia y la adolescencia o estando habilitada por el órgano competente en materia de servicios sociales de la Comunidad Autónoma o de la Administración competente del Estado donde radique su domicilio social o establecimiento permanente con el número…….. solicita participar en el procedimiento de acción concertada que tiene por objeto la* ***gestión de plazas en acogimiento residencial para menores extranjeros no acompañados con medidas de amparo, guarda o tutela en la isla de Tenerife****, a cuyo fin aporta la documentación exigida en estas bases.*

***DECLARACIÓN RESPONSABLE****: Al objeto de participar en el LOTE/LOTES nº……del procedimiento de acción concertada que tiene por objeto la gestión de plazas en acogimiento residencial para menores extranjeros no acompañados con medidas de amparo, guarda o tutela en la isla de Tenerife, declara bajo su responsabilidad:*

1. *Que la citada Entidad no está incursa en ninguno de los supuestos contemplados en los apartados siguientes: Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, cohecho, prevaricación, fraudes, negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios, delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social, delitos contra los derechos de los trabajadores, malversación, blanqueo de capitales, delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente, o a la pena de inhabilitación especial para el ejercicio de profesión, oficio, industria o comercio. Haber sido sancionadas con carácter firme por infracción grave en materia profesional, de falseamiento de la competencia, de integración laboral y de igualdad de oportunidades y no discriminación de las personas con discapacidad, o de extranjería, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente; o por infracción muy grave en materia laboral o social, de acuerdo con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, así como por la infracción grave prevista en el artículo 22.2 del citado texto. Haber sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento. Estar afectado por una prohibición de contratar impuesta en virtud de sanción administrativa firme. Estar incurso el representante de la entidad en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado o las respectivas normas de las Comunidades Autónomas, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de*

*Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma. Lo que se extiende igualmente a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva, ascendientes y descendientes, así como a parientes en segundo grado por consanguineidad o afinidad de las personas a que se refieren el párrafo anterior, cuando se produzca conflicto de intereses con el titular del órgano de concertación.*

2. *Que la citada Entidad, sus representantes legales y sus trabajadores, no se hallan incursos en causas de incompatibilidad para la prestación de servicios objeto de estas bases.*
3. *La Entidad manifiesta conocer las condiciones y requisitos contenidos en las presentes Bases a que se refiere la presente solicitud, y en su virtud solicita la formalización de un Acuerdo de Acción Concertada para la realización de los servicios ofertados y certifica que son ciertos los datos declarados y la documentación que se acompaña.*
4. *Que la citada Entidad cumple la normativa que, con carácter general específico, les sea aplicable, tanto por la naturaleza jurídica de la Entidad como por el tipo de servicio objeto de concertación.*
5. *Que el personal de la empresa o de la entidad (incluido el voluntario) que va a participar en la ejecución de las obligaciones derivadas de la acción concertada y que desarrolla profesiones, oficios o actividades que implican contacto habitual con menores no están condenados/as por delitos sexuales de conformidad con el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor. Asimismo, me COMPROMETO a la sustitución de forma inmediata del empleado/a afectado de manera sobrevenida por el incumplimiento de esta obligación.*
6. *La entidad a la que represento dispone de un plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres.*

*En ……., a……..de……de 202....*

*(firma)*

***ANEXO III.-***

## *MODELO DE DECLARACIÓN DE AÑOS DE EXPERIENCIA Y MEJORAS EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS*

*En relación a lo dispuesto en la base 12ª apartados 1 y 4, de la presente convocatoria pública para la selección de las entidades proveedoras de servicios del concierto social de gestión de plazas en acogimiento residencial para menores extranjeros no acompañados con medida de amparo, guarda o tutela en la Isla de Tenerife.*

*D/ª..... ....., con D.N.I:....., mayor de edad, con domicilio en ....., enterado/a las bases de la convocatoria pública y de las prescripciones técnicas que han de regir el concierto social de……, en nombre de..... ..... (propio o de la/s persona/s o entidad/es que representa especificando en este último caso sus circunstancias), con C.I.F:……, **se comprometa a realizar** las siguientes actuaciones durante la ejecución de este concierto:*

*- Realizar valoraciones y estudios especializados. Garantizar la realización de estudios en clínicas especializadas (neurológicos, genéticos, etc.) en aquellos casos en los que sea preciso a fin de ajustar los planes de intervención y acciones rehabilitadoras con los niños, niñas o adolescentes atendidos (4 puntos).*

*☐ **SÍ** ☐ **NO***

*- Disponer de servicios médicos especializados según necesidad del caso (psiquiátricos, neuropsicológicos, logopédicos, etc.) en intervención infanto-juvenil en aquellos casos en donde se requiera este servicio (4 puntos).*

*☐ SÍ ☐ **NO***

*- Implantación de procesos de participación y decisión de los menores usuarios en los plantes centros o servicios, y en sus proyectos de vida. Reflejar las actuaciones, acciones y estrategias en un protocolo dirigidas a facilitar la participación de los niños, niñas o adolescentes durante el período de convivencia en el centro protector (4 puntos).*

*☐ **SÍ** ☐ **NO***

*- Garantizar la formación continua con carácter anual de los diferentes profesionales que desarrollan su labor en los centros de protección en las siguientes cuestiones (20 horas en cada módulo): la intervención psicológica y educativa en la regulación y la seguridad emocional de los niños, niñas y adolescentes; las consecuencias del maltrato en la construcción de los vínculos y el abordaje de los trastornos asociados; la utilización de terapias efectivas respecto a la reparación del vínculo; y el desarrollo de estrategias educativas y preventivas para el uso adecuado de las nuevas tecnologías (4 puntos).*

*☐ **SÍ** ☐ **NO***

*- Disponer de asesoramiento jurídico que garantice la consulta en aquellos casos que se precise (4 puntos).*

*☐ **SÍ** ☐ NO*

*Así mismo, declara bajo su responsabilidad que la citada entidad cuenta con (_____) años de experiencia acreditada en la prestación de servicios dirigidos al acogimiento residencial para niños, niñas y adolescentes con medida de guarda o tutela, comprometiéndose a poner a disposición de esta Administración la documentación acreditativa de la misma en el momento que le sea requerida (hasta 20 puntos).*

*En ……., a…….de……de 202....*

*(firma)*

***ANEXO IV.- ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL***

***Descripción general del tratamiento de datos personales a realizar:***

*El tratamiento consistirá en la provisión de los servicios de gestión de plazas en acogimiento residencial para menores extranjeros no acompañados con medida de amparo de guarda o tutela.*

*Por la persona adjudicataria, o por el personal adscrito, en el caso de entidad adjudicataria del concierto encargada de prestar los servicios establecidos en las bases, se podrán tratar los datos personales inherentes a la ejecución del concierto, por ello, los Datos Personales se tratarán únicamente por el personal adscrito y al único fin de efectuar el desarrollo del objeto concertado.*

*Las partes deberán cumplir en todo momento con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (en adelante, "Reglamento General de Protección de Datos" o "RGPD"), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante, "LOPDGDD") y, en su caso, demás normativa complementaria aplicable en materia de protección de datos de carácter personal.*

*Para el desarrollo del objeto del Concierto, la entidad adjudicataria deberá tratar con datos de los que el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria es responsable del tratamiento de conformidad con el artículo 4.7) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (en adelante, "Reglamento General de Protección de Datos" o "RGPD"), por lo tanto, la entidad adjudicataria se configura como encargado del tratamiento, tal y como lo define el artículo 4.8) del mismo Reglamento.*

*Por ello, la entidad adjudicataria, está obligado en su calidad de encargado de tratamiento de datos personales al cumplimiento de lo dispuesto en dicho Reglamento, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la adjudicación del Concierto o que puedan estarlo durante su vigencia.*

*En caso de que como consecuencia de la ejecución del concierto resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en este Anexo, la persona o entidad adjudicataria lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita a la Administración concertante. En caso de que el órgano concertante, en su calidad de responsable del tratamiento estuviese de acuerdo con lo solicitado, por la Administración responsable del tratamiento se emitirá un nuevo anexo actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento de los datos personales afectados por la ejecución del concierto.*

*Para que el acceso a esos datos no se considere comunicación de datos se debe estar a lo previsto en el artículo 28 del RGPD. En todo caso, las previsiones de este deberán constar por escrito, en el presente caso, se determinan de conformidad con lo que sigue:*

***Colectivos de interesados y datos tratados:***

*Los colectivos de interesados y datos personales tratados a las que puede tener acceso la persona/entidad adjudicataria son:*

<table>
<tr><th>TRATAMIENTOS Y PRINCIPALES<br>COLECTIVOS DE INTERESADOS</th><th>DATOS PERSONALES DEL TRATAMIENTO<br>A LOS QUE SE PUEDE ACCEDER</th></tr>
<tr><td>Tratamiento relativo a la gestión de plazas en acogimiento residencial para menores extranjeros no acompañados con medida de amparo de guarda o tutela.<br>Colectivos de interesados:<br>Usuarios<br>Menores<br>Padres o tutores</td><td>Datos personales de carácter identificativo:<table><tr><td>D.N.I./N.I.F<br>Nombre y apellidos<br>Dirección<br>Teléfono<br>Firma</td><td>Nacionalidad<br>Fecha de nacimiento<br>Correo electrónico</td></tr></table>Datos relativos a características personales:<table><tr><td>Características personales</td><td>Circunstancias sociales</td></tr></table></td></tr>
</table>

***Elementos del tratamiento:***

*El tratamiento de datos personales comprenderá (márquese lo que proceda):*

*X Recogida (captura de datos)*

*X Registro (grabación)*

*X Estructuración*

*☐ Modificación*

*X Conservación (almacenamiento)*

*☐ Extracción (retrieval)*

*X Consulta*

*☐ Cesión*

*☐ Interconexión (cruce)*

*☐ Cotejo*

*X Supresión*

*X Destrucción de copias temporales*

*X Conservación (en sus sistemas de información)*

***Disposición de datos al terminar el servicio concertado:***

*La duración del presente Acuerdo está ligada a la duración del Concierto. Una vez finalice el concierto, la persona o entidad adjudicataria, o en su caso, el subcontratista deberá optar por una o dos de estas opciones:*

*Opción A:*

*Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación/servicio objeto del concierto. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por la persona encargada del Tratamiento. No obstante, la persona encargada puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación/servicio concertado.*

*Opción B:*

*Devolver a la persona encargada del tratamiento que designe por escrito la persona responsable del tratamiento, los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por la persona o entidad encargada. No obstante, la persona o entidad encargada puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación o servicio objeto del concierto.*

*Opción C:*

*Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, la persona encargada debe certificar su destrucción por escrito y entregar el certificado al responsable del tratamiento. No obstante, la persona encargada puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.*

***Obligación del encargado del tratamiento***

*De conformidad con el artículo 28 del RGPD el encargado del tratamiento y todo su personal se obliga a:*

a) *Tratar los datos personales conforme a las instrucciones documentadas en la encomienda o/y demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del Concierto y aquellas que, en su caso, reciba del responsable del tratamiento por escrito en cada momento. El encargado del tratamiento informará inmediatamente al responsable del tratamiento cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de datos personales aplicable en cada momento.*

b) *No utilizar ni aplicar los datos personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Concierto.*

*c) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los datos personales a los que tenga acceso para la ejecución del presente concierto, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del encargado del tratamiento, siendo su deber instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.*

*d) Mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por el responsable del tratamiento y que sean concernientes a la prestación del servicio. En particular, será considerado como Información Confidencial todo el know how o saber hacer resultante de la ejecución de los servicios objeto del Concierto, debiendo el encargado del tratamiento mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del Concierto.*

*e) Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los datos personales objeto de este Concierto y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Debe mantener a disposición del responsable del tratamiento dicha documentación acreditativa.*

*f) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas a su tratamiento.*

*g) Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del responsable del tratamiento, no comunicar (ceder) ni difundir los Datos Personales a terceros, ni siquiera para su conservación.*

*h) Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo al responsable del tratamiento, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por SINPROMI como sus representante(s) a efectos de protección de los datos personales (representantes del Encargado de Tratamiento), responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.*

*i) Llevar a cabo el tratamiento de los datos personales en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, de conformidad con la normativa aplicable. El equipamiento podrá estar bajo el control del responsable del tratamiento o bajo el control directo o indirecto del encargado del tratamiento y será accesible únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la ejecución del objeto del Concierto.*

*j) Tratar los datos personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizados conforme a lo establecido en la encomienda o/y demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación. En el caso de que, por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea, el encargado del tratamiento se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, deberá informar por escrito al responsable del tratamiento de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables al responsable del tratamiento, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.*

*k) De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar al responsable del tratamiento, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 48 horas desde su conocimiento y/o detección, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener o que ponga en peligro la seguridad de los datos personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del Concierto. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad, integridad o disponibilidad. Todo ello deberá ser notificado al Delegado de Protección de Datos en la dirección de correo electrónico dpd@iass.es*

*l) Cuando una persona ejerza un derecho de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable (conjuntamente, los "Derechos"), ante el encargado del tratamiento, éste debe comunicarlo al responsable del tratamiento con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho. Asistirá, por tanto, al responsable del tratamiento, siempre que sea posible, para que éste pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.*

*m) Colaborar con el responsable del tratamiento en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de medidas de seguridad, (comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas), y de colaboración en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales, así como, las consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la*

*información de la que disponga. Asimismo, pondrá a disposición del responsable del tratamiento, a requerimiento de este, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la encomienda o/y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditoras e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por el responsable del tratamiento.*

*n) En los casos en que la normativa así lo exija (ver art. 30.5 RGPD), llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable del tratamiento, que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.*

*o) Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías. Asimismo, durante la vigencia del Concierto, pondrá a disposición del responsable del tratamiento toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.*

*p) El encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el responsable antes del inicio de la recogida de los datos.*

*q) Tratar los datos personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como, observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos personales a los que tenga acceso. De conformidad con la Disposición adicional primera de la LOPDGDD, las medidas de seguridad aplicables se corresponderán con las implantadas por el responsable del tratamiento y serán ajustadas al Esquema Nacional de Seguridad.*

*Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuibles de forma distinta de lo previsto en la encomienda o/y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación de servicio objeto de Concierto, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste. No obstante, a la finalización del Concierto, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del mismo.*

***Subcontratación***

*No estará permitida la subcontratación del tratamiento de datos personales en el caso de que este tratamiento haya sido definido expresamente como una tarea crítica que no admite subcontratación, y así se haya señalado en la encomienda o cuando el tratamiento sea inherente a una prestación definida como tarea critica que no admite subcontratación.*

*Cuando la encomienda o/y demás documentos contractuales permita la subcontratación de actividades objeto del mismo, y en caso de que el encargado del tratamiento pretenda subcontratar con terceros la ejecución del Concierto y el subcontratista, si fuera contratado, deba acceder a datos personales, el encargado del tratamiento lo pondrá en conocimiento previo del responsable del tratamiento identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que, el responsable del tratamiento decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación.*

*En todo caso, para autorizar la subcontratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones (si bien, aun cumpliéndose las mismas, corresponde al responsable del tratamiento la decisión de si otorgar, o no, dicho consentimiento):*

- *Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en la encomienda o/y demás documentos contractuales y a las instrucciones del responsable del tratamiento.*
- *Que el encargado del tratamiento y la empresa subcontratista formalicen un Concierto de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente Acuerdo de Encargo de Tratamiento, el cual será puesto a disposición del responsable del tratamiento a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.*
- *El encargado del tratamiento informará al responsable del tratamiento de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así, al responsable del tratamiento la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula. La no respuesta por parte del responsable del tratamiento a dicha solicitud por el encargado del tratamiento equivale a oponerse a dichos cambios.*

***Medidas de seguridad:***

*Los datos deben protegerse empleando las medidas que una persona empleadora ordenada debe tomar para evitar que dichos datos pierdan su razonable confidencialidad, integridad y disponibilidad.*

*De acuerdo con la evaluación de riesgos realizada, se deben implantar, al menos, las medidas de seguridad siguientes:*

- ***[……..]***
- ***[……..]***
- *[ejemplos, que deben ser adaptados en cada caso:*
  - *la seudonimización y el cifrado de datos personales;*
  - *la capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento;*
  - *la capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida en caso de incidente físico o técnico;*

- *un proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento;*
- *las medidas contenidas en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, correspondientes al nivel de medidas de seguridad que resulte de la evaluación de riesgos realizada.*

*La persona o entidad adjudicataria del concierto no podrá no implementar o suprimir dichas medidas mediante el empleo de un análisis de riesgo o evaluación de impacto salvo aprobación expresa de la Administración concertante, en su calidad de responsable del tratamiento. A estos efectos, el personal de la persona o entidad adjudicataria del concierto debe seguir las medidas de seguridad establecidas por el responsable del Tratamiento no pudiendo efectuar tratamientos distintos de los definidos por el responsable del tratamiento.*

***Legislación aplicable y jurisdicción***

*El presente Acuerdo se regirá por las cláusulas contenidas en el mismo y, en lo no previsto por el mismo, por las normativas española y europea aplicables en materia de tratamiento de datos de carácter personal. Las partes, para cualquier cuestión relativa a la interpretación o aplicación del presente Acuerdo se someten, de forma expresa y con renuncia a su propio fuero, a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de la Ciudad en la que se rubrica el Concierto.*

***ANEXO V.-***

***MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LA SUBCONTRATACIÓN DE LOS SERVIDORES O LOS SERVICIOS ASOCIADOS A LOS MISMOS.***

*D/Dª ……, con DNI……,*

*☐ En nombre propio.*

*☐ En representación de la entidad……. en calidad de ……*

*Al objeto de participar en la convocatoria del concierto denominado: ……, convocado por……, declara bajo su responsabilidad:*

*Que la entidad (indíquese lo que proceda):*

*☐ No está previsto la subcontratación con terceros de la ejecución el/los servidor/es o los servicios asociados al/los mismos (recogida, almacenamiento, procesamiento y gestión de los datos).*

*☐ Sí, está previsto la subcontratación con terceros de la ejecución el/los servidor/es o los servicios asociados al/los mismos (recogida, almacenamiento, procesamiento y gestión de los datos).*

*Se indica a continuación el nombre o perfil empresarial de la/s empresa/s subcontratista/s, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización:*

- *…….*
- *…….*
- *…….*
- *…….*

*Y para que conste a los efectos oportunos en la presente convocatoria de concierto social, firma la correspondiente declaración responsable.*

*En ……., a……..de……de 202....*

*(firma)*

***ANEXO VI.-***

***MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA PERSONA O ENTIDAD ADJUDICATARIA DEL CONCIERTO RELATIVA A LA UBICACIÓN DE LOS SERVIDORES Y LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS ASOCIADOS AL MISMO.***

*D/Dª ……, con DNI……,*

*☐ En nombre propio.*

*☐ En representación de la entidad……. en calidad de ……*

*Declaro bajo mi responsabilidad dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos:*

| ***UBICACIÓN DEL/LOS SERVIDOR/ES*** | |
|---|---|
| ***Servidor 1***<br>*País: _____*<br>*Localidad: _____*<br>*Tipo de servidor:*<br>*☐ Comunicaciones ☐ Aplicaciones*<br>*☐ Propio ☐ Ajeno* | ***Subcontratación***<br>*Nombre de la empresa:*<br>_____<br>_____ |
| ***Servidor 2***<br>*País: _____*<br>*Localidad: _____*<br>*Tipo de servidor:*<br>*☐ Comunicaciones ☐ Aplicaciones*<br>*☐ Propio ☐ Ajeno* | ***Subcontratación***<br>*Nombre de la empresa:*<br>_____<br>_____ |
| *[…]* | |

| ***LUGAR/ES DESDE DONDE SE PRESTAN LOS SERVICIOS ASOCIADOS A LOS SERVIDORES*** |
|---|
| ***Servidor 1:*** <br> ***a) En caso de que los servicios asociados a los servidores (recogida, almacenamiento, procesamiento y gestión de los datos) se presten por personal propio de la empresa, indique la localización desde donde se presta el soporte o asistencia:*** <br> *País: _____* <br> *Localidad: _____* <br> ***b) En caso de que se contrate los servicios de alojamiento de los servidores a un tercero, indique:*** <br> *Nombre de la empresa proveedora: _____* <br> *Tipo de servicio contratado:* <br> *☐ Housing ☐ Hosting dedicado ☐ Hosting compartido* <br> *Marcar en caso de ser un servicio de Cloud Computing ☐* <br> ***Servidor 2:*** <br> ***a) En caso de que los servicios asociados a los servidores (recogida, almacenamiento, procesamiento y gestión de los datos) se presten por personal propio de la empresa, indique la localización desde donde se presta el soporte o asistencia:*** <br> *País: _____* <br> *Localidad: _____* <br> ***b) En caso de que se contrate los servicios de alojamiento de los servidores a un tercero, indique:*** <br> *Nombre de la empresa proveedora: _____* <br> *Tipo de servicio contratado:* <br> *☐ Housing ☐ Hosting dedicado ☐ Hosting compartido* <br> *Marcar en caso de ser un servicio de Cloud Computing ☐* <br> *[...]* |

*Y para que conste a los efectos oportunos en la presente convocatoria de concierto, firmo la correspondiente declaración responsable.*

*En ....., a.....de.....de 202....*

*(firma)*

## *ANEXO VII. – MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE*

*D/Dª……, con DNI:……en representación de la Entidad,…….. con NIF:…… , en calidad de ……..con domicilio a efectos de notificaciones en…… , Teléfono……Correo electrónico……como entidad colaboradora de la Administración en la prestación de servicios a la infancia y la adolescencia o contar con la habilitación o acreditación efectuada por el órgano competente en materia de servicios sociales de la Comunidad Autónoma o de la Administración competente del Estado donde radique su domicilio social o establecimiento permanente con el número…….. solicita participar en el procedimiento de acción concertada que tiene por objeto la* ***gestión de plazas en acogimiento residencial para menores extranjeros no acompañados con medida de amparo, guarda o tutela en la isla de Tenerife****, a cuyo fin aporta la documentación exigida en estas bases.*

***DECLARACIÓN RESPONSABLE****: Al objeto de participar en el LOTE/LOTES nº……del procedimiento de acción concertada que tiene por objeto la gestión de plazas en acogimiento residencial para menores extranjeros no acompañados con medidas de amparo, guarda o tutela en la isla de Tenerife, declara bajo su responsabilidad:*

***1.-*** *Que la citada Entidad no ha sido sancionada o condenada por resolución administrativa o sentencia judicial firme por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente.*

***2.-*** *Que no ha sido sancionada en los últimos cuatro años mediante resolución firme por la comisión de infracciones graves o muy graves de las previstas en el Título VII de la Ley 16/2019 de Servicios Sociales de Canarias y en materia de relaciones laborales, empleo, empresas usuarias de empresas de trabajo temporal, seguridad social, emigración, movimientos migratorios y trabajo de personas extranjeras.*

***3.-*** *Que cumple con las buenas prácticas sociales y medioambientales, así como de la transparencia, del cumplimiento de derechos laborales y mejoras establecidas en los convenios colectivos sectoriales, la no discriminación salarial entre hombres y mujeres y el cumplimiento de las ratios profesionales.*

***4.-*** *En el caso de no estar obligada a disponer de un Plan de Igualdad, que actúa con pleno respeto al principio de igualdad entre mujeres y hombres, integrando la perspectiva de género con medidas orientadas a la conciliación de la vida personal y familiar.*

***5.-*** *Que cumple con la normativa en materia de inclusión social y laboral de personas con discapacidad, de acuerdo con lo previsto en el artículo 42.1 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, o en la legislación que lo sustituya, así como*

*50 o más trabajadores cumplir el requisito de que al menos el 2% de sus empleados sean personas con discapacidad declaro (marcar lo que proceda):*

*☐ Que a la entidad a la que represento tiene (_____) trabajadores en plantilla, esto es, menos de 50 trabajadores y, por lo tanto, no está obligada a cumplir la obligación del art. 42 de la citada norma.*

*☐ La entidad a la que represento tiene (_____) trabajadores en plantilla, esto es, 50 o más trabajadores y, por tanto, está obligada a cumplir la obligación del art. 42 de la citada norma. A tal efecto: (Marcar lo que proceda)*

*☐ Esta entidad cumple con esta obligación y:*

*- Conforme a la normativa vigente corresponde a la empresa tener en plantilla (_____) trabajadores con discapacidad.*

*- La entidad tiene en plantilla (_____) trabajadores con discapacidad, lo cual representa un porcentaje del (____) de la plantilla. Que, de esos trabajadores, (_____) son fijos en la plantilla de la empresa, lo cual representa un porcentaje del (_____) de la plantilla.*

*☐ Esta entidad está exenta de esta obligación de manera excepcional y ha obtenido la resolución de declaración de excepcionalidad y de autorización de aplicación de medidas alternativas, a que se refiere el art. 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, que adjunta al presente escrito.*

*Y para que conste a los efectos oportunos en el presente concierto, firma la correspondiente declaración responsable.*

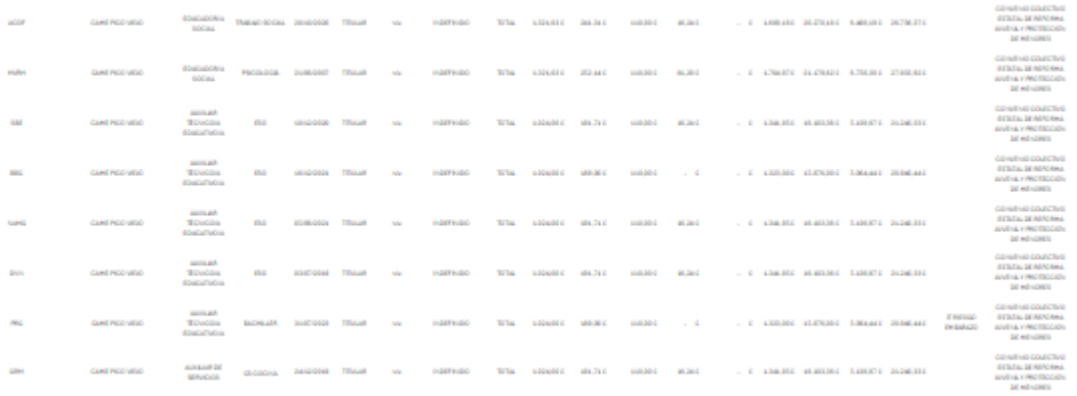
*En ……., a……..de……de 202....*

*(firma)"*









Santa Cruz de Tenerife, a dieciocho de marzo de dos mil veinticinco.

LA GERENTE DE IASS, Yazmina León Martín, documento firmado electrónicamente.

## SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

## ANUNCIO

**23** **80223**

N/Expte.: 2024086379.

Anuncio relativo a las BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA PARA EL EJERCICIO 2025, de conformidad con lo dispuesto en el art. 133 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.

# BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA PARA EL EJERCICIO 2025

## Í N D I C E


### TITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Base 1ª.- REGIMEN JURIDICO .....

Base 2ª.- ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA, SOSTENIBILIDAD FINANCIERA DEUDA COMERCIAL ....

Base 3ª.- ÁMBITO TEMPORAL .....

Base 4ª.- ÁMBITO SUBJETIVO .....

Base 5ª.- SECTOR PÚBLICO MUNICIPAL.....

Base 6ª.- DEL PRESUPUESTO GENERAL .....

Base 7ª.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA E INFORMACIÓN SOBRE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA .....

Base 8ª.- SUMNISTRO DE INFORMACIÓN .....

### T I T U L O II.- DE LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES

### *CAPITULO I.- VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS DEL ESTADO DE GASTOS*

Base 9ª.- VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS .....

Base 10ª.- HABILITACIÓN DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DENTRO DE LOS NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA ESTABLECIDOS.....

### *CAPÍTULO II.- MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS*

Base 11ª.- CLASES DE MODIFICACIONES DE CRÉDITOS EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS.....

Base 12ª.- DE LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITOS .....

Base 13ª.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.....

Base 14ª.- TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS .....

Base 15ª.- AMPLIACIONES DE CRÉDITO .....

Base 16ª.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO .....

Base 17ª.- TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS .....

Base 18ª.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS.....

Base 19ª.- INCORPORACION DE REMANTES DE CREDITO .....

Base 20ª.- BAJAS POR ANULACIÓN .....

Base 21ª.- MODIFICACIONES DE INGRESOS .....

**T I T U L O III.- EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.**

**CAPÍTULO I.- DE LOS GASTOS.**

***SECCIÓN 1ª.- GENERALIDADES.***

Base 22ª.- ANUALIDAD PRESUPUESTARIA .....

Base 23ª.- SITUACION DE LOS CREDITOS .....

Base 24ª.- CRÉDITOS NO DISPONIBLES .....

Base 25ª.- FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS.....

Base 26ª.- PROYECTOS DE GASTO .....

***SECCIÓN 2ª.- FASES DE EJECUCIÓN.***

Base 27ª.- AUTORIZACIÓN DE GASTOS .....

Base 28ª.- DISPOSICIÓN DE GASTOS .....

Base 29ª.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN .....

Base 30ª. - REGISTRO DE FACTURAS .....

Base 31ª.- ORDENACIÓN DEL PAGO .....

Base 32ª.- DEL PAGO.....

Base 33ª.- PAGOS INDEBIDOS Y DEMÁS REINTEGROS .....

Base 34ª.- EMBARGO DE OBLIGACIONES RECONOCIDAS A FAVOR DE TERCEROS.....

***SECCIÓN 3ª.- NORMAS ESPECIALES.***

Base 35ª.- MATERIAL INVENTARIABLE .....

Base 36ª.- SUMINISTROS EN CONCEPTO DE ARRENDAMIENTO (RENTING) .....

Base 37ª.- ACTUACIÓN DE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS SOBRE BIENES INMUEBLES .....

Base 38ª.- ENAJENACIÓN DE BIENES .....

Base 39ª.- GASTOS DE INVERSIÓN .....

Base 40ª.- GASTOS CORRIENTES FUTUROS, DERIVADOS DE GASTOS DE INVERSIÓN .....

Base 41ª.- GASTOS PLURIANUALES.....

Base 42ª.- GASTOS DE TRAMITACIÓN ANTICIPADA .....

Base 43ª.- SOBRE PLANES Y PROGRAMAS DE CARÁCTER PLURIANUAL .....

Base 44ª.- CONTRATOS MENORES .....

Base 45ª.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA Y PAGOS A JUSTIFICAR LIBRADOS A FAVOR DE HABILITACIONES .....

BASE 46ª.- NORMAS ESPECIALES: GASTOS DE PROTOCOLO Y REPRESENTACIÓN. .....

**CAPITULO II.- DE LOS INGRESOS.**

Base 47ª.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS .....

Base 48ª.- RECAUDACIÓN DE LOS DERECHOS DE LA HACIENDA LOCAL.....

Base 49ª.- DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS O DUPLICADOS .....

Base 50ª.- BAJA DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.....

Base 51ª.- ACTUACIONES PREVIAS A LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO .....

**CAPITULO III - DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.**

Base 52ª.- DEL ESTADO DE GASTOS .....

Base 53ª.- DEL ESTADO DE INGRESOS.....

Base 54ª.- DEL RESULTADO PRESUPUESTARIO.....

Base 55ª.- DE LOS REMANENTES DE CRÉDITO .....

Base 56ª.- DEL REMANENTE DE TESORERÍA.....

***T I T U L O IV.- ÓRGANO DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA .***

Base 57ª.- FUNCIONES DEL SERVICIO DE GESTIÓN ECONOMICA Y FINANCIERA .....

Base 58ª.- TESORERÍAS DELEGADAS.....

Base 59ª.- DE LA TESORERÍA LOCAL .....

Base 60ª.- PRINCIPIOS QUE RIGEN LA GESTIÓN FINANCIERA.....

Base 61ª.- PRINCIPIOS QUE RIGEN LA GESTIÓN DEL ENDEUDAMIENTO LOCAL .....

Base 62ª.- OPERACIONES DE CRÉDITO DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS, ENTES Y SOCIEDADES MERCANTILES DEPENDIENTES .....

***T I T U L O V.- SUBVENCIONES, TRANSFERENCIAS Y ENCOMIENDAS.***

Base 63ª.- SUBVENCIONES .....

Base 64ª.- SUBVENCIONES NOMINATIVAS.....

Base 65ª.- APORTACIONES EN CONCEPTO DE CUOTAS.....

Base 66ª.- APORTACIONES DINERARIAS RECOGIDAS EN EL ANEXO II.....

Base 67ª.- APORTACIONES ESPECÍFICAS.....

Base 68ª.- ENCARGOS .....

Base 69ª.- INFORMACIÓN DE ENTIDADES INCLUIDAS EN EL SECTOR PÚBLICO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LAGUNA.....

***T I T U L O VI.- DEL PERSONAL Y MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.***

Base 70ª.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO .....

Base 71ª.- NÓMINAS .....

Base 72ª.- ASIGNACIONES A LOS GRUPOS POLÍTICOS.....

Base 73ª.- COBRO DE LOS HABERES DEL PERSONAL FALLECIDO.....

***T I T U L O VII.- INVENTARIO Y PATRIMONIO***

Base 74ª.- ELABORACION DEL INVENTARIO .....

Base 75ª.- PATRIMONIO .....

***T I T U L O VIII.- BASES COMPLEMENTARIAS***

Base 76ª.- ASPECTOS COMPETENCIALES.....

# T I T U L O I.- DISPOSICIONES GENERALES

## BASE 1ª.- RÉGIMEN JURÍDICO.

De conformidad con la normativa vigente, el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna establece las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio 2025.

Las presentes Bases deberán estar, entre otras normas, a lo dispuesto en la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL), la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, La Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, que establece la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, con la modificación operada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, y la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.

En especial estarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y de Sostenibilidad Financiera y demás normativa de desarrollo.

El único órgano competente para la interpretación de las presentes bases es el Pleno municipal, previo informe de Intervención y Asesoría Jurídica.

El Alcalde-Presidente, el Concejal/a Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos y el Director/a de Área, cuidarán de la ejecución del presente presupuesto y de que el conjunto de áreas, Organismos Autónomos y Sociedad Mercantíl, observen y cumplan con lo establecido en las presentes Bases.

## BASE 2ª.- ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA, SOSTENIBILIDAD FINANCIERA Y DEUDA COMERCIAL.

1. Las presentes Bases regulan la gestión presupuestaria y financiera en el ejercicio presupuestario al objeto de conseguir el cumplimiento de las previsiones del Plan Presupuestario y de los Planes vigentes en cada momento, como instrumentos para conseguir la estabilidad presupuestaria, la sostenibilidad financiera y el cumplimiento de la Regla de Gasto y de plazos de la deuda comercial.

2. Los Organismos Autónomos y demás entes dependientes que presten servicios o que produzcan bienes que no se financien mayoritariamente con ingresos de mercados, ajustarán la aprobación y ejecución de sus presupuestos y planes de previsión a lo dispuesto en las presentes bases en orden a garantizar, en todo caso, el cumplimiento de las reglas fiscales y de los Planes vigentes en cada momento.

3.- Las restantes entidades públicas empresariales, sociedades mercantiles y demás entes de derecho público dependientes del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, aprobarán, ejecutarán y liquidarán sus respectivos presupuestos o aprobarán sus respectivas cuentas de pérdidas y ganancias en situación de equilibrio financiero, de acuerdo con los criterios del plan de contabilidad que les sean de aplicación.

4.- Para la evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria los Organismos Autónomos, Entidades públicas y Sociedades Mercantiles dependientes de la Corporación, remitirán la documentación necesaria para la consolidación de sus presupuestos inicialmente aprobados, así como la información y documentación que determine la normativa

de desarrollo en materia de estabilidad presupuestaria, con la periodicidad que fije dicha normativa, y con las especificaciones que determine el órgano o servicio municipal responsable de la remisión de la información a la Administración competente en materia de tutela financiera.

5.- Los/as presidentes/as y/o gerentes de las entidades dependientes de este Ayuntamiento definidas en la base 5ª son los responsables de la gestión de las mismas y, en particular, del cumplimiento de sus presupuestos en los términos aprobados por los órganos competentes de esta Corporación. No podrán adoptarse acuerdos, órdenes o instrucciones que contravengan o que pongan en riesgo la ejecución de los presupuestos en los términos aprobados, así como, el cumplimiento de la reglas fiscales y/o pongan en riesgo el equilibrio financiero de la entidad en los términos establecidos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y normativa de desarrollo.

**BASE 3ª.- ÁMBITO TEMPORAL.**

La vigencia del Presupuesto y de sus Bases de Ejecución se extenderá desde el primer día del año natural si fuese aprobado definitivamente antes de esa fecha, y si fuese posterior, desde la definitiva aprobación de éste y en todo caso hasta el 31 de diciembre de 2025, retrotrayéndose la efectividad de sus créditos y previsiones al primer día del año natural.

La aprobación, ejecución y liquidación del presupuesto habrá de sujetarse a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla el capítulo primero del Título Sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre Reguladora de las Haciendas Locales.

Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, estas Bases regirán, asimismo, en el período de prórroga.

**BASE 4ª.- ÁMBITO SUBJETIVO.**

Las presentes bases se aplicarán a la ejecución y liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento.

Los Organismos Autónomos adaptarán sus bases a las mismas, con independencia de las especialidades o particularidades que pudieran introducir, en atención a las particularidades de su organización y funcionamiento.

**BASE 5ª.- SECTOR PÚBLICO MUNICIPAL.**

Se consideran integrantes del sector público municipal las siguientes Entidades:

- Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo.
- Organismo Autónomo de Actividades Musicales.
- Organismo Autónomo de Deportes.
- Sociedad Municipal de Viviendas y Servicios de San Cristóbal de La Laguna S.A. (MUVISA)

Las entidades relacionadas se clasifican entre el Sector Administraciones Públicas (o entidades “no de mercado”) y el Sector Sociedades no financieras (o “de mercado”), según la

sectorización efectuada por la Intervención General de la Administración General del Estado en cada momento.

**BASE 6ª.- DEL PRESUPUESTO GENERAL.**

1) El Presupuesto General para el ejercicio 2025, según lo dispuesto en el artículo 164.1 del TRLRHL, está integrado por:

a) Presupuesto de la propia Entidad.
b) Presupuesto del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo.
c) Presupuesto del Organismo Autónomo de Actividades Musicales.
d) Presupuesto del Organismo Autónomo de Deportes.
e) Los Estados de Previsión de Ingresos y Gastos de la sociedad mercantil MUVISA (Sociedad Municipal de Viviendas y de Servicios de San Cristóbal de La Laguna, S.A.), cuyo capital social pertenece íntegramente al Ayuntamiento de La Laguna.

Todos los Presupuestos y Estados de Previsión detallados, comenzarán a regir a partir de su aprobación definitiva y los efectos de su vigencia se extenderán a todo el año 2025.

Cuando en el transcurso del ejercicio presupuestario haya que dotar a un Organismo Autónomo de los créditos necesarios para atender los compromisos derivados de la actividad que asuma el mismo como consecuencia de la modificación de sus Estatutos o para el caso de que actividades que tenga asumidas el Organismo pasen a ser desempeñadas por el Ayuntamiento, en el Presupuesto del Ayuntamiento, o del Organismo, se deberá realizar una transferencia de créditos de las distintas aplicaciones presupuestarias a nivel de vinculación jurídica a aplicaciones presupuestarias de transferencias de capital o transferencias corrientes que recojan los créditos presupuestarios a transferir a dicho Organismo o al Ayuntamiento. Una vez reconocidas las obligaciones al Organismo Autónomo, o Ayuntamiento, y liquidados los derechos por parte de éste, procederá una generación de créditos en el presupuesto del Organismo o del Ayuntamiento.

La ejecución presupuestaria de los gastos que en el momento de la aprobación de la modificación de los Estatutos se encuentren en fase de autorización o compromiso, se seguirá llevando desde los servicios económicos del Ayuntamiento, o del Organismo Autónomo, hasta agotar la totalidad de las fases de ejecución de los mismos sin que, por lo tanto, los créditos que lo soporten sean objeto de transferencia al Organismo Autónomo o Ayuntamiento.

2) A los efectos de lo previsto en las presentes Bases de Ejecución se entenderán, como Entes Dependientes, los Organismos Públicos del Ayuntamiento, así como todas aquellas sociedades mercantiles en las que el capital pertenezca íntegra o mayoritariamente a esta Corporación Local.

**BASE 7ª. - ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA E INFORMACIÓN SOBRE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.**

El registro contable de los créditos, de sus modificaciones y de las operaciones de ejecución del gasto se realizará como mínimo sobre la aplicación presupuestaria, la cual vendrá definida con arreglo a los siguientes criterios:

- Clasificación orgánica de tres dígitos que identificará al Centro Gestor del Gasto, según el Anexo III.

- Clasificación por programas de cinco dígitos según la finalidad y los objetivos a que se destinen los créditos. Se distinguen: Áreas de Gasto, Políticas de Gasto, Grupo de Programas, Programas y Subprogramas.

- Clasificación económica, con carácter general, de cinco dígitos, según la naturaleza económica de los créditos, distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto. En los casos en que se proceda al desarrollo de los Subconceptos en Partidas se añadirán dos dígitos más.

Se establecen las siguientes Partidas en relación con los supuestos que se detallan a continuación:

50.- Reconocimiento extrajudicial de obligaciones procedentes de ejercicios cerrados.
70.- Revisión de Oficio.
95.- Créditos vinculados a “proyectos de gasto con financiación afectada” para los gastos no subvencionables o sin financiación afectada.
96.- Créditos vinculados a “proyectos de gasto con financiación afectada” para los gastos subvencionables o con financiación afectada.
98.- Incorporaciones de remanentes de préstamos.
99.- Incorporación de remanentes financiados con ingresos afectados anteriores al ejercicio de 2018.

Las terminaciones 95 y 96 serán de incorporación obligatoria con arreglo al art. 47.5 y siguientes del Real Decreto 500/1990, sin perjuicio del resto de terminaciones allí donde proceda.

El requerimiento de remisión de información al Pleno, a que hace referencia el artículo 207 del TRLRHL y la Regla 52 de la Orden HAP/1871/2013, de 20 de septiembre, se entiende cumplido con la dación de cuenta de la remisión de información al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en aplicación de lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y normativa de desarrollo.

**BASE 8ª. – SUMINISTRO DE INFORMACIÓN.**

Con carácter general se regirá por las Pautas que se han dictado por el órgano interventor sobre el suministro de información al Ministerio de Hacienda, a través de las aplicaciones de la Oficina Virtual de las Entidades Locales, así como las que se han dictado y las que se puedan dictar en relación con el suministro de información al Tribunal de Cuentas.

## T I T U L O II.- DE LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES

### CAPITULO I.- VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS DEL ESTADO DE GASTOS.

**BASE 9ª.- VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS.**

Los créditos imputables a las aplicaciones presupuestarias de gastos tienen carácter limitativo y se vinculan con arreglo a la clasificación orgánica, por programas, y económica según la estructura establecida en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, sin perjuicio de la clasificación en niveles inferiores de concepto presupuestario contenida en los propios presupuestos. La competencia para la gestión de los créditos será de los órganos municipales y de los/as Tenientes de Alcalde responsables de cada sección presupuestaria, en base a la delegación de funciones y competencias efectuada por los órganos municipales que ostenten las competencias objeto de delegación o desconcentración.

1.- No podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el Estado de gastos, los cuales tienen carácter limitativo dentro de los niveles de vinculación jurídica que se establecen a continuación:

*CAPÍTULO I.- GASTOS DE PERSONAL*

NORMA GENERAL:

- Respecto de la clasificación **orgánica**, el primer dígito de la misma.
- Respecto de la clasificación por **programas**, el área de gasto.
- Respecto de la clasificación **económica**, el capítulo.

EXCEPCIONES:

- A nivel de artículo: el 14 (otro personal) y el 16 (Acción Social).

- A nivel de concepto: el 150 (Productividad Funcionarios) y 151 (Gratificaciones).

- A nivel de subconcepto: el 13001 (Horas Extraordinarias) y el 16000 (Seguridad Social).

- A nivel de partida: la 1300202 (ejecución de sentencias personal laboral) y la 1300201 (Productividad Personal Laboral).

*CAPITULO II.- GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS*

NORMA GENERAL:

- Respecto de la clasificación **orgánica**, el centro gestor del gasto.
- Respecto de la clasificación por **programas**, el área de gasto
- Respecto de la clasificación **económica**, el capítulo

EXCEPCIONES:

- A nivel de subprogramas: 92004 (Foro Económico y Social) y 92005 (Gabinete de Prensa y Comunicaciones).

- Para el centro gestor de gastos 100 (Alcaldía) y política de gasto 91 (Órganos de Gobierno):

    - A nivel de artículo: el 23 (dietas e indemnizaciones por razón del servicio).
    - A nivel de subconcepto: el 22601 (atenciones protocolarias y representativas).

- Para los contratos de suministro de energía eléctrica, agua, combustible, teléfono y servicios postales, y otros, cuyos créditos se imputen a varias aplicaciones presupuestarias (multiaplicación), el nivel de vinculación jurídica entre las mismas será el siguiente:

    - Clasificación orgánica, a un dígito.
    - Clasificación por programas, el área de gasto.
    - Clasificación económica, el subconcepto.

  Se considerará un reajuste presupuestario/contable de los saldos de retención o de autorización-disposición que resulten deficitarios con los excedentarios, a través de los documentos contables complementarios de signo negativo y

positivo, con el límite de la cuantía del contrato o del acuerdo de autorización y disposición del gasto. A estos efectos, por el Servicio Gestor del Gasto se indicarán las aplicaciones presupuestarias afectadas con expresión de los importes que corresponda a cada una de ellas, dictando a tal efecto la resolución administrativa pertinente."

- A nivel de aplicación presupuestaria:
    - 190/16230/22502 "Tratamiento de Residuos – Tributos de las Entidades Locales"
    - 194/16001/22799 "Tratamiento, depuración y vertido de aguas residuales – Zona Nordeste".
- Para el Organismo Autónomo de Actividades Musicales, los gastos correspondientes al capítulo II del Teatro Leal (334) vincularán a nivel de grupo de programa.

*CAPÍTULO III.- GASTOS FINANCIEROS*

- Respecto de la clasificación **orgánica,** centro gestor del gasto.
- Respecto de la clasificación por **programa**s, el área de gasto.
- Respecto de la clasificación **económica**, el capítulo.

*CAPÍTULO IV.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES*

NORMA GENERAL:

- Respecto de la clasificación **orgánica**, centro gestor del gasto.
- Respecto de la clasificación por **programas**, el área de gasto.
- Respecto de la clasificación **económica**, el capítulo.

EXCEPCIÓN:

- A nivel de aplicación presupuestaria: 170/13600/46700 "Servicio de prevención y extinción de incendios - Transferencias a Consorcios".

*CAPÍTULO V.- FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS*

La vinculación jurídica se establece a nivel de aplicación presupuestaria.

*CAPÍTULO VI y VII.- INVERSIONES REALES Y TRANSFERENCIAS DE CAPITAL*

NORMA GENERAL:

- Respecto de la clasificación **orgánica**, centro gestor del gasto.
- Respecto a la clasificación por **programas**, el área de gasto.
- Respecto a la clasificación **económica**, el capítulo

EXCEPCIÓN:

- Aquellos créditos que, no estando incluidos en un proyecto de gastos figuren en el presupuesto con un destino específico y concreto, vincularán a nivel de:
    - Respecto de la clasificación **orgánica**, centro gestor del gasto.
    - Respecto a la clasificación por **programas**, el subprograma.
    - Respecto a la clasificación **económica**, el subconcepto.

*CAPÍTULO VIII y IX.- ACTIVOS FINANCIEROS Y PASIVOS FINANCIEROS.*

- Respecto de la clasificación **orgánica**, centro gestor del gasto.
- Respecto de la clasificación por **programas**, el área de gasto.
- Respecto de la clasificación **económica**, el capítulo.

2.- Para los créditos declarados ampliables según lo dispuesto en la Base 15, los créditos extraordinarios y los créditos incorporados, la vinculación jurídica se establece a nivel de aplicación presupuestaria.

3.- Efectos de la Vinculación Jurídica:

a) El control contable de los gastos aplicables a las aplicaciones presupuestarias integradas en el mismo nivel de vinculación se efectuará a nivel de aplicación presupuestaria.

b) La fiscalización del gasto tendrá lugar con referencia al límite de crédito definido por el nivel de vinculación.

c) Los gastos que excedan de la consignación de la aplicación presupuestaria, sin superar el límite establecido por el nivel de vinculación jurídica, tendrán el carácter de meros ajustes contables cuyo control será de la responsabilidad del órgano que tenga atribuida la función contable.

d) Se declaran expresamente abiertas todas las partidas que se contemplan en la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda por la que se aprueba la Estructura Presupuestaria de las Entidades Locales.

e) El Servicio de Presupuestos podrá crear nuevas aplicaciones presupuestarias siempre que exista la financiación necesaria, ya sea porque haya saldo en la correspondiente bolsa de vinculación, o bien porque se esté tramitando una modificación presupuestaria.

   En el caso de que el expediente se encuentre en la Intervención General, con la finalidad de agilizar la tramitación del mismo, podrá ser ésta quien proponga al Servicio de Presupuestos la creación de nuevas aplicaciones presupuestarias.

f) Los gastos con financiación afectada quedan vinculados cualitativa y cuantitativamente en sí mismos.

g) La asignación de los códigos 50 y 70 de control de expedientes de reconocimientos extrajudiciales de crédito y de Revisión de oficio, así como los códigos 95 y 96 de control de proyectos de gastos con financiación afectada, no afecta a la calificación de la aplicación presupuestaria a los efectos de la consideración de crédito extraordinario o suplemento de crédito.

**BASE 10ª.- HABILITACIÓN DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DENTRO DE LOS NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA ESTABLECIDOS.**

Cuando exista dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro de un nivel de vinculación se podrán imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo nivel de vinculación jurídica, aun cuando no figuren abiertas las aplicaciones en cuestión del presupuesto de gastos. A estos efectos se entienden potencialmente abiertas todos los subconceptos integrantes de la estructura de la clasificación económica del gasto prevista en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, que establece la estructura de los Presupuestos de las

Entidades Locales, y de aquella que la modifiquen, complementen y desarrollen, no siendo preciso la tramitación de modificación presupuestaria.

De modo análogo, en los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para un área de gasto, se pretenda imputar gastos a programas o subprogramas del mismo área de gasto, cuya codificación no figura abierta en la estructura del presupuesto de gastos, no será necesario recurrir a una modificación presupuestaria.

## CAPÍTULO II.- MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

### BASE 11ª.- CLASES DE MODIFICACIONES DE CRÉDITOS EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS.

Las modificaciones de créditos que pueden ser realizadas en el Presupuesto de Gasto de este Ayuntamiento y en el de los Organismos Autónomos son los siguientes:

a) Créditos Extraordinarios.

b) Suplementos de Créditos.

c) Ampliaciones de Créditos.

d) Transferencias de Créditos.

e) Créditos generados por ingresos.

f) Incorporación de remanentes de crédito.

g) Bajas por anulación.

### BASE 12ª.- DE LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITOS.

1.- Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica y no exista crédito presupuestario suficiente, habrá de tramitarse el oportuno expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en el presente Capítulo.

2. Toda solicitud de modificación de crédito y/o financiación incluirá, con carácter general y sin perjuicio de las particularidades de cada tipo de modificación, propuesta razonada suscrita por el/la Concejal/a del Área interesada y Jefe/a de Servicio o de Sección correspondiente, en la que se haga constar detalladamente las causas que originan la necesidad y en la que se valore la incidencia que la misma pueda tener en la consecución de los objetivos fijados en el momento de la aprobación del Presupuesto, debiendo mantener el equilibrio financiero, especificándose el tipo de modificación a realizar de entre las enumeradas en la Base anterior, la cuantía de la modificación presupuestaria o la necesidad de financiación y el medio o recurso que la financia en su caso.

3.- Todo expediente de modificación de créditos, referido a la entidad Ayuntamiento, deberá ser informado por el Servicio de Presupuestos.

4.- Conforme a lo establecido en el artículo 177.2 del TRLRHL, corresponde al Pleno del Ayuntamiento la aprobación de los expedientes de modificaciones presupuestarias en su modalidad de créditos extraordinarios, suplementos de crédito, y bajas por anulación, sin perjuicio, además, de aquellas otras en las que sea competente en la modalidad de transferencia de crédito.

5.- Los Organismos Autónomos Administrativos podrán incoar expedientes de modificación presupuestaria en cualquiera de sus modalidades, pero las calificadas jurídicamente como créditos extraordinarios, suplementos de crédito, transferencias de crédito entre distintas áreas de gasto y bajas por anulación, se elevará propuesta a la Junta de Gobierno Local para su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento, según contempla el artículo 177.3 del TRLRHL y artículo 49 del RD/500/1990. En los restantes casos, la competencia para la aprobación de las modificaciones presupuestarias estará atribuida al Presidente del Organismo Autónomo o del Consejero Director en el caso de la Gerencia de Urbanismo.

No obstante, de la totalidad de las modificaciones aprobadas por los Organismos Autónomos se dará debida información al Servicio de Presupuestos cuando se apruebe.

6.- Las modificaciones de créditos que requieran aprobación por el Pleno no serán ejecutivas hasta que se hayan cumplido los trámites de exposición al público y publicidad regulados por el artículo169 del TRLRHL, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en la Base 18 respecto de las Bajas por Anulación.

7.- Las modificaciones de créditos aprobadas por órganos distintos al Pleno serán ejecutivas desde que se dicte la resolución o se adopte el acuerdo de su aprobación.

8.- Con carácter general, todo expediente que implique una modificación presupuestaria y que se eleve a órganos de gobierno, será tramitado por el Servicio de Presupuestos, previo informe de la Intervención.

9.- Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, la Concejalía de Hacienda y Servicios Económicos podrá proponer las modificaciones presupuestarias que considere oportunas y que afecten a cualquier Área municipal, con el fin de atender prioridades de gastos, en orden a una mejor ejecución y gestión del Presupuesto, para lo que podrá solicitar a los responsables de la gestión de los créditos la puesta a disposición de aquellos que tengan la consideración de disponibles, teniendo en cuenta la ejecución de los créditos y las actuaciones que tengan previsto realizar durante el ejercicio. Dicha puesta a disposición se suscribirá por el/la Jefe/a de Servicio, el/la Director/a de Área, en su caso y la Concejalía competente por razón de la materia.

## BASE 13ª.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.

1.- Si en el ejercicio económico ha de realizarse un gasto específico y determinado, que no pueda demorarse hasta el año siguiente y para el que no exista crédito a nivel de bolsa de vinculación jurídica, se podrá aprobar la modificación presupuestaria a través de un crédito extraordinario.

En el caso de que el crédito previsto para atender al gasto (específico y determinado) resultara insuficiente a nivel de bolsa de vinculación jurídica y no ampliable, se acordará un suplemento de crédito.

2.- De acuerdo con lo establecido en el art. 36 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, se podrán financiar con alguno o algunos de los siguientes recursos:

- Remanente líquido de Tesorería.
- Nuevos ingresos sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.
- Mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.

- Anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del correspondiente servicio.

3.- Los créditos extraordinarios y suplementos de créditos para gastos por operaciones de capital (aplicables a los Capítulos VI, VII, VIII y IX) podrán financiarse, además de con los recursos anteriores, con los procedentes de operaciones de crédito.

4.- Excepcionalmente, los gastos por operaciones corrientes podrán financiarse mediante operaciones de crédito, siendo preciso el cumplimiento de las siguientes condiciones:

a) Que el Pleno del Ayuntamiento, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, declare la insuficiencia de otros medios de financiación y la necesidad y urgencia del gasto.
b) Que su importe total anual, no supere el 5% de los recursos por operaciones corrientes del Presupuesto.
c) Que la carga financiera total, incluida la derivada de las operaciones proyectadas, no supere el 25% de los expresados recursos.
d) Que las citadas operaciones queden canceladas antes de que se proceda a la renovación de la Corporación que las concierte.
e) Que se cumpla el marco presupuestario y las medidas contenidas en los Planes vigentes en cada momento.

**BASE 14ª.- TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS.**

Los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de créditos serán iniciados en las unidades administrativas que tengan a su cargo la gestión de los créditos o sean responsables de los correspondientes programas mediante la correspondiente propuesta que deberá remitirse al Servicio de Presupuestos. La incoación del expediente será competencia de el/la Sr./a. Alcalde/sa salvo delegación en el/la Concejal/a del Área de Hacienda y Servicios Económicos.

La asignación de los códigos 50 y 70 de control de expedientes de reconocimientos extrajudiciales de crédito y de Revisión de oficio, así como los códigos 95 y 96 de control de proyectos de gastos con financiación afectada, no afecta a la calificación de la aplicación presupuestaria a los efectos de la consideración de crédito extraordinario o suplemento de crédito.

A la propuesta suscrita por el/la Concejal/a del Área interesada y Jefe/a del Servicio o Sección correspondiente, habrá de acompañarse una Memoria justificativa elaborada por el Área gestora, en la que deberá acreditarse necesariamente, sin perjuicio de lo establecido con carácter general en la Base 10ª, los siguientes extremos:

a) El gasto específico y determinado a realizar, así como la necesidad de realizar el gasto en el presente ejercicio, justificando la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia de crédito destinado a esta finalidad, en el caso de los créditos extraordinarios, o la insuficiencia de crédito en el caso de los suplementos de crédito. Esta insuficiencia se verificará en el nivel de vinculación jurídica fijada en estas Bases.
c) Si el medio de financiación consiste en nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los previstos en el presupuesto, por el Servicio de Presupuestos se deberá acreditar que el resto de los ingresos vienen efectuándose con normalidad, salvo que aquellos tengan carácter finalista.

En el caso de tratarse de ingresos de carácter finalista, será el Área correspondiente quien acredite el compromiso firme del ingreso y su carácter finalista.

d) En el supuesto de acudir a la financiación excepcional, regulada en el Apartado 4 de la base anterior deberá acreditarse la insuficiencia de los medios de financiación previstos en el artículo 36.1 del R.D. 500/1990 y que se cumplen los requisitos contemplados en el punto 5 del artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL.

Los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de créditos, se someterán a la aprobación del Pleno de la Corporación, a propuesta de la Junta de Gobierno Local, previo dictamen de la Comisión de Hacienda y Servicios Económicos. Esta aprobación se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que la aprobación del Presupuesto.

Será competencia del Pleno de la Corporación la aprobación, conforme a la tramitación exigida en el párrafo precedente, de los expedientes de créditos extraordinarios o suplementos de créditos de los Organismos Autónomos, los cuales deberán remitir la oportuna propuesta de su órgano competente.

**BASE 15ª.- AMPLIACIONES DE CRÉDITO.**

1.- Ampliación de crédito, conforme al artículo 39 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, es la modificación al alza del Presupuesto de gastos que se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones presupuestarias ampliables relacionadas expresa y taxativamente en las Bases de Ejecución del Presupuesto, y en función de la efectividad de recursos afectados no procedentes de operaciones de crédito.

2.- La ampliación de créditos exigirá la tramitación de expediente incoado por la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos.

3. La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito que afecten al Presupuesto del Ayuntamiento corresponde a el/la Alcalde/sa, a propuesta de el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Asuntos Económicos y requerirá Informe de la Intervención Municipal.

4. Los expedientes de ampliación de créditos que afecten a los Presupuestos de los Organismos Autónomos serán aprobados por sus respectivos Presidentes con arreglo al mismo procedimiento señalado anteriormente.

5. Se consideran ampliables, previo cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 39 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el importe de los derechos reconocidos que supere la previsión inicial del correspondiente subconcepto de ingresos, los créditos de las aplicaciones presupuestarias que a continuación se indican:

a) La aplicación presupuestaria 170.13300.2279903 “Servicio de grúa “financiada a través de “tasa por retirada de vehículos” (32600).
b) La aplicación presupuestaria 170.13200.2279901 “Dotación para depósito de detenidos” financiado a través de reintegro gastos ocupación centro detenidos” (38902).
c) La aplicación presupuestaria 170.13300.21000 “Ord. Tráfico y estac.-Rep., mtno. y conservación Infraestructuras y bienes naturales”, se financia con los ingresos procedentes del subconcepto 39120 de sanciones económicas obtenidas por infracciones a la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, en el ámbito de la Administración General del Estado.
d) La aplicación presupuestaria 170.13300.2130001 “Ord. Tráfico y estac.- Conservación y mantenimiento de las instalaciones de regulación y control del tráfico”, se financia con los ingresos procedentes del subconcepto 39120 de sanciones económicas obtenidas

por infracciones a la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, en el ámbito de la Administración General del Estado.

e) En el Presupuesto del Organismo Autónomo de Actividades Musicales, la aplicación presupuestaria 133.33401.2279901 “Teatro Leal. Programación” se financia con los ingresos procedentes del subconcepto 34400 “Precios Públicos Teatro Leal por actividades escénicas.”

f) La aplicación presupuestaria 160.15100.60002 “Urbanismo – Inversión nueva terrenos (Expropiación de terrenos), se financia con los ingresos procedentes del subconcepto 75300 “De Sociedades Mercantiles, entidades públicas empresariales y otros organismos públicos dependientes de las Comunidades Autónomas”.

g) La aplicación presupuestaria 190 16230 22502 “Tratamiento de residuos-Tributos de las Entidades Locales”, se financia con los ingresos procedentes del subconcepto 32000 “Tasa por el Servicio de recogida de basuras”.

La declaración de nuevas aplicaciones presupuestarias ampliables en el ejercicio, supone la modificación de la presente Base.

**BASE 16ª.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.**

Transferencia de crédito es aquella modificación del Presupuesto de gastos mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente nivel de vinculación jurídica.

La aprobación de los expedientes de transferencias de créditos cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distintas áreas de gasto, determinada por el primer dígito de la clasificación por programas, corresponde al Pleno del Ayuntamiento, salvo que las transferencias se refieran exclusivamente a gastos de personal.

La aprobación de los expedientes de transferencias de créditos entre aplicaciones presupuestarias de la misma área de gasto o entre aplicaciones presupuestarias del Capítulo 1, es competencia de el/la Sr/a.. Alcalde/sa o Presidente/a del Organismo Autónomo.

Las transferencias de crédito estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.
b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni a los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.
c) No se incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

Asimismo, no estarán sujetas a las limitaciones anteriores, las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y a funciones no clasificadas, ni a las modificaciones efectuadas como consecuencia de reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

**BASE 17ª.- TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS.**

1.- Los expedientes serán incoados por orden de el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Asuntos Económicos, a propuesta suscrita por el/la Concejal/a del Área interesada y Jefe/a de Servicio o Sección correspondiente o, en su caso, por el/la Presidente/a del Organismo Autónomo, en la que se especificará, como mínimo, la necesidad de llevar a cabo la transferencia, el importe de la misma, la/s aplicación/es presupuestaria/s en la/s que resulte posible minorar el crédito, dejando constancia en la propuesta que dicha minoración no afecta al funcionamiento operativo del Servicio y la/s aplicaciones presupuestaria/s que se necesitan incrementar. Dicha propuesta será remitida al Servicio de Presupuestos, que podrá realizar la

expedición del documento contable RC_MOD con carácter provisional sobre la aplicación o grupo de aplicaciones cuya minoración se propone, sin perjuicio de que dicha operación sólo producirá efectos definitivos a partir de su validación por el órgano que tenga atribuida la función de contabilidad.

2.- Para el supuesto en que la transferencia de crédito afecte a aplicaciones de distintas Áreas de Gobierno (con diferente clasificación orgánica), en la propuesta que se remita al Servicio de Presupuestos deberá quedar constancia de la conformidad de el/la Teniente de Alcalde, Concejal/a o Director/a del Área cuyas aplicaciones presupuestarias vayan a ser minoradas, mediante la suscripción o conformidad de la propuesta de el/la Concejal/a proponente de la modificación. Excepto que se trate de modificaciones presupuestarias que tengan por finalidad la financiación de créditos para atender gastos derivados de situaciones de emergencia, que sólo precisará la Propuesta de el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos con la conformidad de el/la Alcalde/sa.

3.-. Cuando la minoración a practicar afecte a créditos de los capítulos 6 y 7 en la Propuesta, de forma expresa, se indicará que se desiste de la ejecución total o parcial del proyecto de gasto.

**BASE 18ª.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS.**

1.- Es la modificación al alza del Presupuesto de Gastos como consecuencia del aumento de ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las operaciones que se enumeran en el apartado 2 siguiente.

2.- Podrán generar créditos los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con la Corporación o alguno de sus Organismos Autónomos, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos. Para generar el crédito será preciso, cuando el compromiso firme de aportación se haya formalizado con personas físicas o jurídicas del sector privado, que el ingreso se haya producido previamente o que, en su defecto, se haya avalado el mismo. En el caso de que el compromiso firme de aportación proceda del Estado o de una entidad pública será suficiente para proceder a la generación de créditos con que obre en el expediente el compromiso firme de aportación o el reconocimiento del derecho.
b) Enajenación de bienes de la Corporación, con las limitaciones establecidas en el Art. 5 del TRLRHL, siendo requisito indispensable que obre en el expediente el compromiso firme de aportación o el reconocimiento del derecho.
c) Prestación de servicios, por los que se hayan liquidado precios públicos, en cuantía superior a los ingresos presupuestados. En este caso, será necesario el reconocimiento del derecho, si bien el pago de las obligaciones reconocidas con cargo a la generación de crédito quedará condicionado a la efectiva recaudación de los derechos liquidados.
d) Reembolso de préstamos. Será necesario para ello el reconocimiento del derecho, si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.
e) Los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos del ejercicio corriente, en la cuantía en que el cobro del reintegro repone crédito en la partida correspondiente, siendo requisito indispensable para la generación el efectivo cobro del reintegro.

3.- Los expedientes de generación de créditos por ingresos serán aprobados por el Pleno en el supuesto b) previsto en el punto segundo de la presente base y por el/la Alcalde/sa o Presidente/a del Organismo Autónomo correspondiente, en el resto de los supuestos previstos. A tal efecto, las Áreas o Servicios gestores deberán remitir al Servicio de Presupuestos propuesta

firmada por el/la Teniente de Alcalde, Concejal/a o Director/a del Área correspondiente indicando la/s aplicación/es presupuestaria/s a generar y, en su caso, las anualidades en las que se deba generar el crédito, acompañada de la siguiente documentación:

- Acuerdo de aprobación del proyecto a realizar en el que se incluya el desglose de ingresos y gastos por anualidades con indicación de las aplicaciones presupuestarias, el plazo de ejecución y el plazo de justificación.
- Copia del documento contable RC acreditativo de la existencia de crédito, en caso de que exista aportación municipal
- Documento acreditativo del compromiso firme de aportación en el que consten las condiciones de la ejecución.

Cualquier eventualidad que se produzca durante la ejecución y desarrollo del proyecto (prórrogas, modificaciones, etc.) deberá comunicarse de inmediato al Órgano de Gestión Económico Financiera, Sección de Contabilidad, con la oportuna acreditación a fin de que ésta pueda llevar a cabo el seguimiento y control contable de los gastos con financiación afectada.

4.- Podrán formalizarse compromisos firmes de aportación que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquel en que se concierten. Estos compromisos de ingresos serán objeto de adecuada e independiente contabilización, imputando secuencialmente los recursos al presupuesto de ingresos al año en que deban hacerse efectivos.

**BASE 19ª.- INCORPORACION DE REMANTES DE CRÉDITO.**

1.- Tienen la consideración de remanentes de crédito los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

Serán incorporables a los correspondientes créditos de los Presupuestos de Gasto del ejercicio inmediato siguiente, los remanentes de crédito no utilizados procedentes de:

a) Los créditos disponibles a 31 de diciembre anterior correspondientes a aplicaciones presupuestarias afectadas por créditos extraordinarios y suplementos de créditos, así como por transferencias de crédito que hayan sido concedidas o autorizadas respectivamente, durante el último trimestre del ejercicio y para los mismos gastos que los motivaron.
b) Los créditos de igual fecha que amparen compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
c) Los créditos por operaciones de capital (Capítulos VI, VII, VIII y IX).
d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.

2.- Dichos remanentes podrán ser incorporados mediante propuesta razonada de incorporación de remanentes, suscrita por el/la Concejal/a del Área interesada, que deberá acompañarse, en su caso, del documento contable AD correspondiente o RC en caso de la letra a) del apartado anterior y/o de los proyectos o documentos acreditativos de la certeza de su ejecución a lo largo del ejercicio, que deberá remitirse al Servicio de Presupuestos antes del último día hábil del mes de marzo del año en curso. En caso de no remitirse propuesta en tal sentido, se entenderá que dichos créditos no deben ser incorporados al ejercicio inmediato siguiente. Según lo dispuesto en el artículo 182 del TRLRHL los créditos incorporados podrán ser aplicados tan solo dentro del ejercicio presupuestario en que se acuerde la incorporación (por una sola vez) y, para el supuesto de la letra a), para los mismos gastos que motivaron en cada caso, su concesión y autorización.

La Concejalía de Hacienda y Servicios Económicos, establecerá la prioridad de actuaciones en los casos en los que los recursos financieros disponibles no cubran el volumen de créditos a incorporar.

3.- Los remanentes de créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente, sin que les sean aplicables las reglas de limitación en el número de ejercicios, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto. En este último supuesto, si se constata la efectiva materialización del ingreso afectado, habrá de ponerse a disposición de la Entidad o personas con la que estableció el compromiso, la totalidad del ingreso o la parte del mismo no aplicada al proyecto afectado. Asimismo, el desistimiento total o parcial de la ejecución del gasto deberá comunicarse al Servicio de Presupuestos a fin de no incorporar créditos que resultan innecesarios.

4.- Si existieran recursos suficientes para financiar en su totalidad la incorporación de remanentes, previa acreditación de dicho extremo por la Intervención y previo cumplimiento, en todo caso, de lo establecido en el punto 2 de la presente Base, el expediente se elevará a el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Asuntos Económicos para su conformidad.

5.- Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir totalmente el gasto derivado de la incorporación de remanentes, el/la Concejal/a Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos establecerá la prioridad de las actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones derivadas de compromisos de gastos aprobados en el año anterior.

6.- La incorporación de remanentes podrá aprobarse antes que la aprobación de la Liquidación del Presupuesto cuando los remanentes de créditos se financien únicamente con excesos de financiación afectada o compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretende incorporar.

7.- Corresponde a el/la Alcalde/sa la aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito, a propuesta de el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos, previo informe de la Intervención.

**BASE 20ª.- BAJAS POR ANULACIÓN.**

Baja por anulación es la modificación del presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación del Presupuesto.

Siempre que los créditos de las diferentes aplicaciones presupuestarias de gastos de los Presupuestos que integran el General puedan ser reducibles o anulables, sin perturbación del respectivo servicio al que vayan destinados, podrán darse de baja observando los siguientes requisitos:

1) Propuesta de el/la Teniente de Alcalde o Concejal/a del Área correspondiente que deberá remitirse al Servicio de Presupuestos para su tramitación.
2) Incoación del expediente a iniciativa del Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos, o, en el caso de los Organismos Autónomos, del órgano competente para proponer la aprobación de sus Presupuestos conforme a sus estatutos.
3) Informe de la Intervención de Fondos.
4) Propuesta de la Junta de Gobierno Local.
5) Dictamen de la Comisión Plenaria de Cuentas, Hacienda y Servicios Económicos.
6) Aprobación por el Pleno de la Corporación.

Cuando las bajas de créditos, se destinen a financiar suplementos o créditos extraordinarios, formarán parte del expediente que se tramite para la aprobación de aquéllos, siendo su tramitación la que se indica en la Base referente a créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

En el supuesto de que las bajas se destinen a la financiación de remanentes de Tesorería negativos o a aquella finalidad que se determine según acuerdo del Pleno de la Corporación, serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad de efectuar ningún nuevo trámite.

**BASE 21ª.- MODIFICACIONES DE INGRESOS.**

Corresponde a el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Asuntos Económicos las modificaciones en el Estado de Ingresos que no impliquen modificaciones en el Estado de Gastos.

## TÍTULO III.- EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.

### CAPÍTULO I.- DE LOS GASTOS.

### SECCIÓN 1ª.- GENERALIDADES.

**BASE 22ª.- ANUALIDAD PRESUPUESTARIA.**

1.- Las obligaciones de pago sólo serán exigibles a la Hacienda Local cuando resulten de la ejecución de los respectivos presupuestos o de sentencia judicial firme.

2.- Con cargo a los créditos del estado de gastos sólo podrán autorizarse gastos que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

3.- Excepcionalmente, se aplicarán al presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal, correspondiendo el reconocimiento de las mismas a el/la Alcalde/sa o Concejal/a en quien delegue, no siendo necesario reconocimiento expreso de aquellas incidencias que se incorporen en nómina y boletines de cotización en el mes de enero, correspondientes al ejercicio anterior.

b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, cuya aplicación se realizará al presupuesto vigente, previa incorporación de los créditos, siempre que existan para ello los suficientes recursos financieros. A estos efectos, y con carácter general, se considerará que el gasto se encuentra debidamente adquirido en ejercicios anteriores cuando se acrediten los siguientes extremos:

- La existencia de acto administrativo emitido por algún órgano de gobierno (acuerdo, resolución o decreto), así como la existencia de crédito presupuestario en el momento de comprometerse el gasto, que se acreditará mediante la indicación del número de documento contable correspondiente.
- Que el expediente ha sido informado sin reparo por la Intervención. En caso de haber sido objeto de nota de reparo, deberá acreditarse que se ha solventado la discrepancia planteada.

La competencia relativa al reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridas en ejercicios anteriores, la ostenta el/la Alcalde/sa o Concejal/a en quien éste delegue.

c) Las derivadas de contratos en vigor para las facturas que incluyan el último mes del año, ya que al tratarse de un compromiso debidamente adquirido cuya fecha de expedición de la factura es posterior al cierre del ejercicio presupuestario, se podrá aplicar a los créditos del presupuesto inmediato siguiente.

d) Las procedentes de compromisos de gastos no adquiridos debidamente en ejercicios anteriores como consecuencia de la realización de un gasto que por razones excepcionales, debidamente justificadas, no hayan sido aprobados con anterioridad, que tendrán la consideración de reconocimiento extrajudicial de créditos, cuyo reconocimiento compete al Pleno.

Asimismo, las procedentes de compromisos de gasto sin existencia de crédito suficiente, de acuerdo con lo previsto en los art. 173.5 del TRLRHL y 60.2 del Real Decreto 500/1990.

Dichos expedientes serán tramitados directamente por cada una de las Áreas gestoras correspondientes que deberán adjuntar al expediente de reconocimiento extrajudicial:

- Informe acerca de las causas que motivaron el reconocimiento extrajudicial de créditos.
- Documento contable de retención de créditos con cargo a sus propias aplicaciones presupuestarias
- La oportuna factura original, con los requisitos reglamentariamente exigidos y debidamente conformada,
- Acreditación de la valoración que proceda.
- Acreditación de que el gasto se encuentra incluido en la cuenta 413 “Acreedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto” a 31 de diciembre del año en que se realizó.

La aprobación de un reconocimiento extrajudicial requiere el cumplimiento simultáneo de las siguientes condiciones:

- Que exista crédito presupuestario en el presupuesto de ejercicio corriente en el que se disponga de saldo suficiente.
- Que por el/la Jefe/a de la dependencia correspondiente se emita informe en el que se ponga de manifiesto que con el crédito restante de la aplicación presupuestaria quede garantizado el cumplimiento de todas las obligaciones existentes por contratos formalizados con anterioridad.

En caso de no darse ambas condiciones se requerirá, con carácter previo, la aprobación del correspondiente expediente de modificación presupuestaria por el mismo importe que permita garantizar la no afección de los créditos existentes y disponibles para afrontar las necesidades del ejercicio corriente.

Preferentemente constituyen recursos ordinarios, para la financiación de los expedientes de modificaciones presupuestarias para hacer frente al reconocimiento extrajudicial de créditos, las bajas o minoraciones de créditos por igual cuantía, procedentes de aplicaciones presupuestarias correspondientes a la misma Área de gestión administrativa, sin perjuicio de poder utilizar el Remanente Líquido de Tesorería u otras fuentes de financiación, en caso de resultar necesario.

A las aplicaciones presupuestarias destinadas a atender eventuales reconocimientos extrajudiciales de crédito se les asignará el código 50 en los dos últimos dígitos de la partida de la clasificación económica, y la unidad orgánica y programa que corresponda atendiendo al origen del gasto.

**BASE 23ª.- SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS.**

Los créditos consignados en el Presupuesto de Gastos, así como los procedentes de las modificaciones presupuestarias podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las tres situaciones siguientes:

a) Créditos disponibles.
b) Créditos retenidos pendientes de utilización.
c) Créditos no disponibles.

**a) Créditos disponibles.**

En principio, todos los créditos para gastos se encontrarán en la situación de disponibles.

**b) Créditos retenidos pendientes de utilización.**

1.- La retención de créditos consiste en la expedición de una certificación de existencia de crédito respecto a una aplicación presupuestaria determinada con saldo suficiente para una Autorización de Gasto o para una Transferencia de Crédito a aplicaciones presupuestarias de distinto ámbito de vinculación jurídica. En la misma deberá hacerse referencia a un importe concreto perfectamente determinado. Esta certificación de existencia de crédito corresponde al órgano que tenga atribuida la función de contabilidad. Se entenderá como tal certificación el correspondiente documento contable RC.

El órgano responsable de la función contable se limitará a expedir la certificación con imputación a la aplicación presupuestaria que indique el servicio gestor, sin perjuicio de que pueda expresar su criterio en relación con la idoneidad de la aplicación presupuestaria propuesta, sin que, en ningún caso, pueda suponer la paralización en la tramitación del expediente.

No obstante, al objeto de agilizar el procedimiento de ejecución presupuestaria y de información de los centros gestores, se puede habilitar un sistema de expedición de documentos contables provisionales, que surtirán efectos jurídicos a partir del momento en que sean validados por el órgano que tenga atribuida la función contable.

2.- Cuando haya de expedirse una certificación de existencia de crédito con destino a una transferencia de crédito, deberá existir crédito disponible al nivel de la propia aplicación presupuestaria.

**BASE 24ª.- CRÉDITOS NO DISPONIBLES.**

Cuando concurran determinadas circunstancias que afecten directamente al equilibrio presupuestario y financiero de esta Corporación y, en particular, supongan un riesgo para el cumplimiento de las Reglas Fiscales y los Planes vigente en cada momento, el/la Teniente de Alcalde Concejal/a de Hacienda y Servicios Económicos podrá formular propuesta razonada para inmovilizar la totalidad o parte del crédito asignado a una o diversas aplicaciones presupuestarias declarándolo como no susceptible de utilización.

La declaración de no disponibilidad no supondrá la anulación del crédito pero, con cargo al saldo declarado no disponible, no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.

La declaración de no disponibilidad de los créditos, así como su reposición a disponibles corresponde al Pleno en el caso del Ayuntamiento y al Consejo Rector o Junta en el de los Organismos Autónomos.

No obstante, los gastos que hayan de financiarse, mediante subvenciones, aportaciones de otros Organismos o Instituciones u operaciones de crédito, quedarán en situación de créditos no disponibles hasta que se formalice documentalmente el compromiso por parte de las entidades que concedan la subvención o el crédito.

Asimismo, la disponibilidad de los créditos presupuestarios quedará condicionada, en todo caso, a:

a) La existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación en caso de ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros tenidos en cuenta en las previsiones iniciales del presupuesto a efecto de su nivelación y hasta el importe previsto en el Estado de Ingresos en orden a la afectación de dichos recursos en la forma prevista por la Ley o, en su caso, a las finalidades específicas de las aportaciones a realizar.

b) La concesión de las autorizaciones previstas para la concertación de créditos y concesión de avales exigida en el artículo 52 y siguientes del TRLRHL de conformidad con las reglas contenidas en el Capítulo VII del título primero de dicha Ley, en el caso de que existan previsiones iniciales dentro del Capítulo IX del Estado de Ingresos.

En los supuestos anteriores la operación contable se realizará de oficio por el Órgano de Gestión Económica Financiera sin que se precise acuerdo alguno.

Para las subvenciones o aportaciones mediante las cuales se financien gastos, la declaración de no disponibilidad se podrá realizar sobre éstos, o bien sobre los créditos del Fondo de Contingencia o de Imprevistos, previa declaración de la no disponibilidad por el Pleno de la Corporación.

**BASE 25ª.- FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS**

1.- Entre las dotaciones del presupuesto se encuentra la correspondiente al Fondo de Contingencia, que tiene por finalidad genérica la de atender necesidades imprevistas, inaplazables y no discrecionales, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio, aspectos que han de quedar acreditados en el expediente.

A título meramente orientativo se recogen las siguientes finalidades:

a) Incrementos retributivos de los empleados públicos que, para cada ejercicio presupuestario, se establezcan a través de la Ley de Presupuestos Generales del Estado o cualquier otra norma.
b) Las necesidades que se puedan poner de manifiesto en los procedimientos de revisión de precios y de la actualización del precio de los contratos.
c) Regularización del saldo del sistema de pagos a cuentas formalizado con la Tesorería General de la Seguridad Social, previa acreditación de la imposibilidad de realizarlo a través de las economías del capítulo 1 de gastos.
d) Atender el crédito preciso en caso de incumplimiento del compromiso firme de aportación por parte de algún agente financiador.

2.- En ningún caso podrá utilizarse el Fondo para financiar modificaciones destinadas a dar cobertura a gastos o actuaciones que deriven de decisiones discrecionales de la Administración, que carezcan de cobertura presupuestaria.

3.- El órgano competente para la aprobación de las modificaciones presupuestarias financiadas con cargo a los recursos de estos fondos será el Pleno.

4.- El Fondo de Contingencia únicamente financiará, cuando proceda, las siguientes modificaciones de crédito: créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

5.- El remanente de crédito a final de cada ejercicio en el Fondo de contingencia de ejecución presupuestaria, no podrá ser objeto de incorporación a ejercicios posteriores.

**BASE 26ª.- PROYECTOS DE GASTO.**

En la confección de los documentos contables en fase de autorización ”A” o autorización y disposición “AD” correspondientes a gastos pertenecientes a los Capítulos VI, VII y VIII, deberá incorporarse obligatoriamente al contenido de aquellos el número de proyecto de inversión que los mismos tengan asignado en el Anexo de Inversiones del Presupuesto. Para el caso de que no tuvieran específicamente atribuido número de proyecto en el Anexo, y éste fuera necesario, se solicitará a la Sección de Contabilidad su creación a los efectos de su debida consignación en los documentos contables procedentes.

Para dar cumplimiento a los fines que persigue el sistema de seguimiento y control de los gastos con financiación afectada será necesario dar de alta el proyecto en el Sistema de Información Contable, antes de iniciar la ejecución, aportando a la Sección de Contabilidad la información siguiente:

- Denominación del Proyecto.
- Código Identificativos que contendrá cuatro dígitos para el año, guion medio y otros cuatro dígitos correlativos que proporcionará la Sección de Contabilidad.
- El año de inicio y las anualidades a que vaya extender su ejecución.
- Para cada una de las anualidades, la aplicación o aplicaciones presupuestarias de gasto que le financien.
- Para cada una de las anualidades, el concepto o los conceptos presupuestarios de ingreso a través de los que se prevean obtener los recursos afectados.
- La cuantía total del gasto estimado inicialmente, así como de los ingresos que se prevea obtener.

Dicha información deberá sustentarse en el acuerdo del Órgano Municipal Competente.

A los efectos de facilitar el control de la ejecución presupuestaria de cada Proyecto, las solicitudes de Retención de Créditos para gastos con financiación afectada (RC) deberán precisar el Código y la denominación del Proyecto de Gasto al que correspondan. Esta precisión también se exigirá en los documentos contables, y en los acuerdos y decretos que aprueben las distintas fases de ejecución del gasto (A, D, AD, O, ADO…).

En el supuesto que se precise expedir algún documento contable de Retención de Crédito (RC), para solicitar una subvención, sin que previamente se haya creado el Proyecto de Gasto, dichos documentos, se deberán sustituir, antes de la ejecución del gasto, por aquellos otros que permitan el seguimiento de todas las operaciones de gestión presupuestaria que les afecten durante el periodo de ejecución.

**SECCIÓN 2ª.- FASES DE EJECUCIÓN.**

**BASE 27ª.- AUTORIZACIÓN DE GASTOS.**

1.- La autorización es el acto mediante el cual se resuelve la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario y exigirá la formación de un expediente, en el que habrá de incorporarse el documento contable **A.**

2.- Sin perjuicio de las delegaciones que pudiera realizar, corresponde la autorización de gastos al órgano que tuviera atribuida la competencia para la resolución del expediente, señalando a título meramente orientativo las siguientes:

**A.- <u>A el/la Alcalde/sa</u>**:

- Gastos de Personal en activo y derechos pasivos.
- Seguros sociales y otras prestaciones sociales.
- Representación municipal.
- Subvenciones a entidades, organismos y particulares.
- Conceder becas, premios y ayudas.
- Censos, contingencias, cargos y otros gastos similares.
- Gastos financieros.
- Concertación de operaciones de crédito dentro de los límites legales.
- Aportaciones a organismos autónomos, entidades participadas y consorcios.
- Transferencias a Administraciones Públicas.
- Materialización de activos y pasivos financieros.
- Gastos relacionados con las decisiones que adopte el Alcalde en casos de riesgo, grandes catástrofes o infortunio público.

**B.- <u>A la Junta de Gobierno Local:</u>**

- Las contrataciones y adquisiciones cualesquiera que sea su importe y duración que deriven de su condición de órgano de contratación, conforme a la legislación de contratos del sector público.
- Las concesiones, obligaciones y convenios de toda clase, incluidos los de carácter plurianual, la ampliación del número de anualidades y las modificaciones de porcentajes de gastos plurianuales, la adquisición y enajenación del patrimonio.
- La resolución de los expedientes de responsabilidad patrimonial.
- Las encomiendas de gestión a las entidades consideradas medio propio y servicio técnico.
- Las que le vengan atribuidas por normas específicas.
- Aquellas que el Alcalde le delegue.

**C.- <u>Al Pleno:</u>**

- La autorización de los gastos de su competencia y lo relativo a los reconocimientos extrajudiciales de créditos.
- Concertación de operaciones de crédito dentro de los límites legales.

**D.- <u>En los Organismos Autónomos</u>:**

Estarán a lo que dispongan sus Estatutos, y de no haber indicación expresa corresponde a el/la Presidente/a u órgano unipersonal asimilable, las que tiene atribuidas el/la Alcalde/sa y al órgano colegiado las correspondientes al Pleno y a la Junta de Gobierno, excepto la contratación menor que queda atribuida a el/la Presidente/a.

3.- En la parte dispositiva del acto administrativo deberá señalarse:

a) El número de operación del RC con cargo al cual se va a autorizar el gasto.
b) Descripción del concepto por el que se autoriza el gasto.
c) La concreción expresa del importe a autorizar, distribuido en las anualidades correspondientes en el caso de gastos que hayan de extenderse a ejercicios futuros.

**BASE 28ª.- DISPOSICIÓN DE GASTOS.**

1.- La Disposición o Compromiso de gastos, que generará un documento contable D, es el acto mediante el cual se acuerda la realización de gastos, previamente autorizados y debidamente financiados, por un importe exactamente determinado y existiendo un acreedor determinado o determinable. Será necesario expresar, al menos en la parte expositiva del acto, lo siguiente:

Que el perceptor esté dado de alta en el Fichero de Terceros de la Corporación.

Y en la parte dispositiva habrá de expresarse lo siguiente:

a) El número de operación del documento A o documento RC con cargo al cual se va a imputar el gasto para el caso en que, respectivamente, se dicte un acto de disposición -fase D- o de acumulación de fases de autorización y disposición -fase AD-.
b) Descripción del concepto por el que se dispone el gasto.
c) Nombre o razón social del tercero con indicación del NIF.
d) La concreción expresa del importe a disponer (en caso de existir varios terceros deberá concretarse el importe a disponer a cada uno de ellos), distribuido en las anualidades correspondientes en el caso de gastos que hayan de extenderse a ejercicios futuros.

No es preciso distinguir el importe principal del IGIC, **-salvo en los supuestos en los que proceda la inversión del sujeto pasivo-** puesto que el impuesto forma parte del gasto.

2.- La Disposición del gasto corresponderá al mismo órgano que resolvió la Autorización. **Se excepcionará** de la regla general:

- Aquellos gastos previamente autorizados por el Pleno de la Corporación en los supuestos de Planes y Convenios en los que el órgano competente para la Disposición del gasto será el que tenga atribuida la competencia para la Autorización del gasto de acuerdo con lo previsto en la Base 26ª, salvo que el Pleno disponga lo contrario.
- Aquellos gastos que responden a compromisos debidamente adquiridos por la Corporación en ejercicios anteriores, que, originando la tramitación del documento AD por el importe del gasto imputable al ejercicio, serán aprobados por el/la Alcalde/sa o Concejal/a en quien delegue, a título orientativo se pueden mencionar los siguientes:
  - Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida.
  - Arrendamiento: caso de prórroga la anualidad correspondiente incrementada en su caso con el aumento derivado de la revisión de precios.
  - Contratos de tracto sucesivo.
  - Intereses de préstamos concertados.
  - Cuotas de amortización de préstamos concertados
  - Importe de los gastos derivados de la aplicación de las correspondientes fórmulas de revisiones de precios de contratos adjudicados.
  - Compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores no incorporados al ejercicio corriente.

3.- Cuando, en el inicio del expediente de gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor, se podrán acumular las fases de autorización y disposición, tramitándose el documento contable **AD.** La resolución que dé origen a este documento contable corresponderá a los órganos competentes para aprobar la Autorización del gasto según la base anterior.

**BASE 29ª.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**

1.- El reconocimiento de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido, y

generará un documento contable **O** que deberá acompañarse de **los documentos base o justificativos** necesarios en virtud de la propia naturaleza del expediente o de conformidad con lo exigido en el oportuno procedimiento específico.

Según el artículo 185.2 del Texto Refundido de la Ley Haciendas Locales y 60.1 y 3 del RD 500/1990, de 20 de abril, en relación con el artículo 124.4 ñ) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, corresponde a el/la Presidente/a de la Corporación o Concejal/a en quien delegue, el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos.

El decreto o resolución por el/la que se apruebe el reconocimiento de la obligación deberá contener, con carácter general, los siguientes datos:

En su parte expositiva o dispositiva:

- Verificación expresa de la existencia de saldo de crédito retenido (saldo de RC) o saldo de disposición (saldo de D) por importe suficiente para atender el gasto que se pretende reconocer.
- Número de operación del documento contable RC, D o AD.

En su parte dispositiva:

- Descripción suficiente del concepto por el que se reconoce la obligación.
- Número de factura si el gasto se justifica mediante factura.
- Nombre o razón social del tercero con indicación del CIF o NIF.
- Importe exacto bruto por el que se reconoce la obligación (en caso de que existan varios terceros se deberá concretar el importe de cada uno de ellos). No debe desglosarse el IGIC -**salvo en los supuestos en los que proceda la inversión del sujeto pasivo-** puesto que el impuesto forma parte del gasto.
- Descuentos sobre la obligación, señalando el concepto de descuento e importe.

Con carácter específico, en los pagos que se tengan que realizar en la cuenta bancaria de depósitos y consignaciones judiciales, el Decreto o Resolución aprobatoria de la obligación de pago a favor del acreedor (que seguirá siendo el mismo), en la parte dispositiva, deberá contener el NIF del acreedor, el banco en el que el Juzgado tiene la cuenta de consignaciones, así como el número del expediente judicial que le permita identificar la recepción del ingreso.

Serán documentos y requisitos que justifiquen el reconocimiento de la obligación los siguientes:

**A- Gastos de personal, Capítulo 1:**

a) Las retribuciones de personal se acreditarán mediante **nóminas** mensuales firmadas por el/la Habilitado/a en las que se consignará el mes y año a que corresponden; la identificación completa de los perceptores con su NIF, fecha de ingreso en el Ayuntamiento o antigüedad que tenga reconocida, el puesto o cargo y categoría, y, en su caso, fecha del vencimiento del contrato; expresión detallada de los conceptos y cantidades que se retribuyen y el total; descuentos o retenciones practicadas, total de las mismas y líquido acreditado; entidad y número de cuenta de abono; sumas parciales por Dependencia de Personal y totales por nómina, en la que constará diligencia del servicio administrativo responsable de recursos humanos acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente los servicios que se retribuyen, a cuyos efectos podrá recabar la información pertinente de las distintas Áreas. Las nóminas tienen la consideración de documento contable “O”, sin perjuicio de la conveniencia de expedir mensualmente dichos documentos o, en su caso, un documento “ADO”.

b) Las **cuotas de la Seguridad Social** quedarán justificadas mediante las liquidaciones correspondientes, que habrán de ser firmadas por el/la Concejal/a responsable con competencia en materia de personal.

Se podrá establecer un sistema de pago mensual a cuenta de la liquidación definitiva que se podrá practicar en el mes que se convenga del ejercicio presupuestario inmediato siguiente a aquel en que se devenga el gasto.

c) La fecha límite para la remisión del expediente a la Intervención para la fiscalización es la del día 15 del mes a que corresponda la nómina.

**B.- Gastos en bienes corrientes y servicios, Capítulo 2:**

A) Todos los gastos destinados a satisfacer **suministros y servicios,** prestados por un agente externo se justificarán mediante la correspondiente factura, recibo o nota de honorarios que, en todo caso, reunirán los siguientes requisitos:

a) Número y, en su caso, serie.
b) Fecha de expedición.
c) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario de las operaciones.
d) Número de identificación fiscal con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura. Asimismo, será obligatoria la consignación del número de identificación fiscal del destinatario.
e) Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
f) Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del impuesto (en nuestro caso IGIC), y su importe, incluyendo el precio unitario sin impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.
g) El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.
h) La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.
i) La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.
j) No tendrán tachaduras ni raspaduras.

En las copias de las facturas, junto a los requisitos anteriores, se indicará su condición de copias.

Recibidas las facturas conforme a la Base 29ª, figurarán registradas en el "Registro Contable de Facturas", y se tramitará el reconocimiento de la obligación una vez consignada en la misma la diligencia del "Recibí el material o servicio y conforme", fecha, firma, nombre y antefirma, suscrita por el/la Jefe/a de la dependencia correspondiente, que se acreditará haciendo constar que se ha realizado la prestación conforme a las condiciones y extensión que figura en lo solicitado y/o contratado y aceptado por el contratista. En caso de existencia de responsable del contrato, será éste quien las suscriba. Deberá constar el decreto o resolución de nombramiento de el/la responsable del contrato.

La conformidad de la factura debe ser electrónica con las menciones señaladas anteriormente, de tal modo que, en el sistema informático, quede constancia del Jefe o Responsable del servicio. Para ello, con carácter previo, debe generarse el formulario representativo de la factura en el sistema contable y enviarlo al circuito de firma correspondiente.

El envío de las facturas al OGEF, para la contabilización del reconocimiento de la obligación correspondiente, requiere que las mismas se encuentren en el estado de "permitido contabilizar", con indicación que el servicio gestor ha informado correctamente las líneas presupuestarias y, en su caso, las correspondientes a las retenciones a practicar.

Al final de cada año, aquellas facturas respecto de las que proceda la aplicación al Presupuesto, aunque no hayan alcanzado la fase de reconocimiento de la obligación, igualmente deberá tener informadas las líneas presupuestarias y alcanzado el estado "permitido contabilizar", al objeto que se contabilice en la cuenta 413 "Acreedores por operaciones devengadas"

En los contratos de suministros y de servicios, junto a la factura debidamente conformada, el/la responsable de la Sección o Servicio deberá informar de la existencia de contrato formalizado, de su vigencia en el período en que se desarrolle la prestación y de la referencia al saldo de disposición (saldo de D o AD) del documento contable D o AD del ejercicio corriente expedido con motivo de la adjudicación del contrato o en el caso de contrato menor, saldo de disposición (D o AD) o saldo de crédito retenido (saldo de RC) de documento contable RC o AD que proceda de presupuesto corriente.

Cuando la tramitación de las facturas derivadas de un contrato adjudicado por la Corporación, se realice por una Dependencia Administrativa distinta de la que llevó a cabo la contratación, ésta última deberá remitir a la Dependencia encargada de la tramitación de la facturación todos los antecedentes del contrato (pliegos, acuerdo de adjudicación, contrato formalizado, etc.).

Asimismo, corresponde a el/la Responsable del Contrato informar con la antelación suficiente sobre el plazo de terminación del mismo al Servicio de Contratación o Dependencia que deba tramitar la respectiva contratación, a los efectos de iniciar, en su caso, la nueva contratación.

B) Si los gastos se hubiesen atendido mediante Anticipos de Caja Fija, la cuenta justificativa, conforme al modelo que establezca la Intervención, se presentará firmada por el Habilitado con el visto bueno de el/la Teniente de Alcalde o Concejal/a competente en materia específica y con imputación a los gastos de las aplicaciones que correspondan. Todos los justificantes deberán reunir los requisitos señalados para las facturas.

C) Las indemnizaciones por razón de servicio, dietas y locomoción, se justificarán de conformidad con lo establecido en la Base 73 y se harán efectivas con cargo a los anticipos de Caja Fija.

**C.- Gastos de inversiones reales, Capítulo 6:**

Las facturas se tramitarán de la forma prevista en la letra B de la presente base.

En los contratos de obras, los trabajos realizados se justificarán mediante la correspondiente factura con los requisitos establecidos en el apartado anterior y certificación expedida por la dirección técnica en el modelo normalizado. Esta última deberá reunir los siguientes requisitos:

a. Número y fecha.
b. Código y denominación completa del proyecto.
c. Nombre y razón social del contratista con su NIF.
d. Importe del proyecto y fecha e importe de la adjudicación.
e. Importe de las obras cuya ejecución se acredita en la certificación y, en su caso, de lo acreditado por certificaciones anteriores e importe de las obras que faltan por ejecutar.
f. Si la certificación se hace "al origen", se considerará el importe total de las obras adjudicadas, deducción de las certificadas con anterioridad y de las pendientes de ejecución.
g. En todo caso, la certificación, firmada por el contratista con el "conforme" de el/la Técnico Director/a del proyecto, y si éste es ajeno a esta Administración, por el

responsable del contrato. Dicha certificación irá acompañada de la relación pormenorizada de las unidades de la obra ejecutada y sus precios, conforme al proyecto.

h. Aplicación presupuestaria que figura en el presupuesto y contra la que se certifica.

En los contratos de obras, junto a la factura debidamente conformada y la certificación de obra, el/la responsable de la Dependencia deberá informar de la existencia de contrato formalizado, de su vigencia en el período en que se desarrolle la prestación y de la referencia al saldo de disposición (saldo de D o AD) del documento contable D o AD del ejercicio corriente expedido con motivo de la adjudicación del contrato o en el caso de contrato menor, saldo de disposición (D o AD) o saldo de crédito retenido (saldo de RC) de documento contable RC o AD que proceda de presupuesto corriente.

**D.- Gastos financieros y Pasivos financieros, Capítulos 3 y 9:**

a. Los intereses y amortización de las operaciones de crédito que originan un cargo en cuenta, se justifican con el documento o nota de cargo formulada por la Entidad bancaria correspondiente fiscalizada por la Intervención sobre su adecuación al cuadro financiero o contrato correspondiente y se expedirá documento “O” si anteriormente se hubiera expedido documento “AD”, en caso contrario, se expedirá documento “ADO”.
b. Si los gastos financieros correspondiesen a intereses de demora u otros gastos no comprometidos previamente por la Corporación, el expediente de justificación será más completo y el documento ”ADO” deberá ir acompañado de los documentos formalizados o la liquidación de intereses autorizada por el Órgano Municipal competente.

Cuando se trate de amortizaciones anticipadas se acompañará resolución de el/la Alcalde/sa o de el/la Concejal/a que, en su caso, ostente delegación.

**E.- Transferencias corrientes, Capítulo 4, y transferencias de capital, Capítulo 7:**

1.- En los expedientes de subvenciones serán requisitos necesarios para justificar el reconocimiento de la obligación los siguientes:

a. En caso de pago de la subvención previa justificación, será documento necesario para el reconocimiento de la obligación la justificación por el beneficiario de que el gasto se ha destinado para la finalidad para la que fue concedida la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos, todo ello con la estructura y alcance que se determine en las correspondientes Bases Reguladoras.
b. En caso de pagos a cuenta o pagos anticipados, será documento suficiente el acto administrativo de reconocimiento de la obligación, sin perjuicio de la necesidad de presentar posteriormente la correspondiente justificación en los términos establecidos en la normativa vigente.

Cuando se prevea la justificación de la subvención mediante la cuenta justificativa prevista en el artículo 72 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad a que se refiere la letra a) del apartado 2, deberá ser única y contendrá la suma total del importe de los justificantes presentados y la suma total del gasto que se justifica.

2.- La acumulación de fases de ejecución presupuestaria podrá llevarse a cabo siempre que la naturaleza del gasto y el procedimiento lo permitan.

A título meramente enunciativo, se podrá aplicar la tramitación conjunta en relación con los procedimientos siguientes:

- Ejecución de sentencias

- Reconocimiento de intereses de demora
- Retribuciones variables
- Tasas, multas y sanciones.

3.- Cuando se haya acordado el pago de gastos ejecutados por otra administración por cuenta de esta mediante retención sobre los ingresos a efectuar por la primera, será documento suficiente para que por el Ayuntamiento u Organismo Autónomo dicte el acto administrativo de reconocimiento de la obligación.

**BASE 30ª- REGISTRO DE FACTURAS.**

A fin de facilitar el cumplimiento de las obligaciones impuestas por la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, y de conformidad con la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del Registro Contable de facturas en el Sector Público y en consonancia con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se establecen las siguientes pautas relativas a la recepción y registro de las facturas:

1. Los proveedores/acreedores, ya sean personas físicas o jurídicas, quedan obligados a relacionarse a través de medios electrónicos en materia de presentación de facturas emitidas a nombre de este Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos. A tal efecto, deberán presentar las facturas **obligatoriamente** a través del Punto General de entrada de facturas electrónicas de la Administración Central del Estado (FACE), al que está adherido este Ayuntamiento, Desde dicho Registro se enviarán de forma automática las facturas a el/la habilitado/a de caja fija remitiéndolas a través del Área correspondiente.
2. Las facturas quedarán registradas **de inmediato** en el "Registro de Facturas" del sistema de información contable, sin perjuicio de que la conformidad se obtenga con posterioridad e independientemente de que exista o no crédito suficiente para atender las mismas.
3. Las facturas figurarán con exactitud y con los mismos caracteres que consten en la factura enviada, respetando espacios, ceros, mayúsculas, minúsculas, barras u otros caracteres a fin de evitar la duplicidad de las mismas.
4. Podrán trabajar sobre las facturas los/as habilitados/as de caja fija o personal que se habilite.
5. Las acciones que correspondan sobre la factura, como la conformidad de la misma, deberá plasmarse sobre ella de forma electrónica en el aplicativo de contabilidad, consignando la firma y antefirma de el/la jefe/a de dependencia o quien le sustituya, independientemente de que la conformidad deba acreditarse o acompañarse, además, mediante otros documentos (acta de recepción, informe, etc).

**BASE 31ª.- ORDENACIÓN DEL PAGO.**

1.- La ordenación de pagos se efectuará con carácter general mediante relaciones de órdenes de pago, que elaborará el Servicio de Tesorería de conformidad con lo que, en su caso, establezca el Plan Financiero recogido al que se hace referencia en la Base 62ª y la necesaria prioridad de gastos de personal y obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores. Si la naturaleza o urgencia del pago lo requiere, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.

2.- La ordenación de pagos es competencia de el/la Presidente/a de la Corporación o Concejal/a en quien delegue. En los Organismos Autónomos, las competencias de el/la Presidente/a de la Corporación se entienden atribuidas a el/la Presidente/a del Organismo Autónomo, o persona que le sustituya.

Con carácter general, las órdenes de pago se expedirán a favor del acreedor que figure en el reconocimiento de la obligación, salvo en los casos de cesiones o embargos de derechos de cobro y, en su caso, en los pagos que pudieran expedirse a favor de entidades colaboradoras en la gestión de subvenciones, conforme a lo establecido en el artículo 12 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y en los respectivos preceptos de la Ordenanza General de Subvenciones o especificaciones que en cada momento estén vigentes.

**BASE 32ª.- DEL PAGO.**

No se podrá hacer pago alguno por la Tesorería o dar salida de fondos o valores sin el oportuno documento o relación de "orden de pago", suscrito por el/la Ordenador/a de Pagos y fiscalizado por el/la Interventor/a y con atención a las prioridades establecidas legalmente y al referido Plan Financiero.

Excepcionalmente, y a los efectos de tener permanentemente actualizadas las cuentas bancarias, la Tesorería podrá contabilizar como "pagos pendientes de aplicación" los cargos que se produzcan en las mismas, por los conceptos de Intereses y Amortizaciones de préstamos, Cargos en Cuenta y Pagos Pendientes de Aplicación. Se efectuará una operación no presupuestaria (OPNP-PNP) con cargo individualizado a las cuentas del grupo 57 "Caja y Bancos" con abono a la cuenta 555 de Pagos Pendientes de Aplicación y se remitirá a Contabilidad copia de toda la documentación recibida para proceder a su aplicación al presupuesto, a la mayor brevedad posible.

Los documentos necesarios para disponer de fondos con cargo a cuentas corrientes de la Corporación, serán firmados de forma mancomunada por el/la Ordenador/a de Pagos, el/la Interventor/a y el/la Director/a del Órgano de Gestión Económica Financiera, en adelante OGEF, o personas que legalmente les sustituyan.

**BASE 33ª.- PAGOS INDEBIDOS Y DEMÁS REINTEGROS.**

Se entiende por "pago indebido" aquel que el Ayuntamiento haya realizado por error material, aritmético o de hecho, a favor de persona en quien no concurra derecho de cobro frente a la administración municipal respecto a dicho pago, o bien que el mismo se haya realizado en cuantía superior a la consignada en el acto o documento en que se reconoció el derecho del acreedor.

El/la perceptor/a de un pago indebido queda obligado a su restitución a favor de la Hacienda Municipal. A estos efectos, será competente para la declaración del pago indebido y de la consecuente obligación de restitución, el órgano administrativo que dictó el acto que contenga el error, notificándolo a el/la perceptor/a del pago con indicación del plazo de ingreso en período voluntario, la forma de hacerlo efectivo y con la advertencia expresa de que, transcurrido dicho plazo, se iniciará la vía de apremio con los recargos e intereses que correspondan de acuerdo con la legislación vigente. Una vez notificado, se remitirá copia en el plazo máximo de diez días al Servicio de Tesorería con el fin de que se pueda verificar el cobro en período voluntario o, ante la falta de pago, iniciar el procedimiento de recaudación en vía de apremio.

**BASE 34ª.- EMBARGO DE OBLIGACIONES RECONOCIDAS A FAVOR DE TERCEROS.**

Las notificaciones recibidas en el Ayuntamiento en relación a providencias y diligencias de embargo, mandamientos de ejecución, acuerdos de inicio de procedimiento administrativo de compensación y actos de contenido análogo dictados por órganos judiciales o administrativos, relacionados con los derechos de cobro que los terceros ostenten frente al Ayuntamiento, se trasladarán al Servicio de Tesorería que llevará a cabo la anotación correspondiente en el sistema contable.

## SECCIÓN 3ª - NORMAS ESPECIALES

### BASE 35ª.- MATERIAL INVENTARIABLE.

Con carácter general se considerará bien mueble inventariable aquel que no tenga carácter fungible, es decir, aquel cuyo consumo no lo hace desaparecer o deteriorarse rápidamente por su uso, y cuyo valor económico sea igual o superior a 400 euros en el caso de mobiliario de oficina y de 500 euros para todo lo demás.

Asimismo, tendrá la consideración de material inventariable, a los efectos de su tramitación e imputación presupuestaria, el conjunto ordenado de bienes muebles, por lo común de una misma clase y reunidas por su especial interés o valor, con independencia de su valor unitario (Ejemplo: Colección de escritos, de medallas, de mapas; serie de libros, discos, láminas, etc., publicados por una editorial bajo un epígrafe común, generalmente con las mismas características de formato y tipografía) siempre que el importe de la colección supere los 300 €.

Los gastos derivados de la adquisición de bienes muebles no fungibles que no tengan la consideración de unidad inventariable de acuerdo con lo previsto en el párrafo anterior serán imputables al capítulo II.

### BASE 36ª.- SUMINISTROS EN CONCEPTO DE ARRENDAMIENTO (RENTING).

Se tramitarán de forma centralizada, por el Servicio de esta Corporación que corresponda por razón de la materia y mediante el procedimiento regulador que al efecto se determine por el órgano competente, las contrataciones individuales de suministros en concepto de arrendamiento amparado en contratos de Renting adjudicados y formalizados conforme a la normativa de contratación aplicable.

La Junta de Gobierno Local, a propuesta de los/as Tenientes de Alcalde de Presidencia y Planificación y de Hacienda y Servicios Económicos, podrá agregar los diferentes créditos de servicios o áreas sectoriales destinados a suministros en concepto de arrendamiento.

Se incorporarán como anexo a las presentes Bases de Ejecución cada uno de los procedimientos reguladores de este tipo de contratación.

El arrendamiento operativo o contrato de renting es un contrato mercantil, que se lleva a cabo por tiempo y precio determinado, muy similar al alquiler común, que se imputa al artículo 20, de la clasificación económica del Presupuesto, “Arrendamientos y cánones”.

Mientras que el arrendamiento financiero o “Leasing”, es aquel en el que las condiciones económicas incluyen la transferencia de todos los riesgos y beneficios inherentes a la propiedad (económica) del activo sobre el que se realiza el contrato.

Por ello, a la hora de solicitar el certificado de retención de crédito (RC), por el servicio gestor se debe emitir informe previo sobre el fondo económico y la transacción que se proponga (compra), más que de la mera forma jurídica del contrato (arrendamiento).

La imputación presupuestaria de un arrendamiento financiero se corresponde con la siguiente:

- Las cuotas de amortización y, en su caso, la opción de compra, se imputarán al concepto 648 “cuotas netas de intereses por operaciones de arrendamiento financiero (leasing)”.
- Los intereses al concepto 358 “Intereses por operaciones de arrendamiento financiero (Leasing)”.

En el expediente se debe acreditar, en todo caso, el valor al contado de los bienes, el valor residual de la opción de compra, el tanto efectivo del interés estipulado, el número de cuotas y su importe y periodicidad, junto con el cuadro de amortización a fin de comprobar la suma de las cuotas de amortización e intereses, al objeto que sirva de soporte a los importes y aplicaciones que se propongan, así como de las anualidades presupuestarias.

**BASE 37ª.- ACTUACIÓN DE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS SOBRE BIENES INMUEBLES.**

La adquisición de inmuebles o derechos sobre los mismos por parte de los Organismos Autónomos se efectuará por el órgano competente de estas entidades, previa manifestación de conformidad por la Junta de Gobierno Local.

Los bienes y derechos reales de los Organismos Autónomos que no sean necesarios para el cumplimiento de sus fines se incorporarán, en su caso, al patrimonio del Ayuntamiento.

En los supuestos de no incorporación de estos bienes y derechos al Patrimonio del Ayuntamiento por así haberse determinado por el órgano competente de la Corporación, el Organismo titular quedará facultado para proceder a su enajenación conforme a la legislación aplicable.

Los bienes y derechos adscritos por el Ayuntamiento a los diferentes Organismos Autónomos conservarán su calificación jurídica originaria y únicamente podrán ser utilizados para el cumplimiento de sus fines. Los Organismos Autónomos ejercerán cuantos derechos y prerrogativas relativas al dominio público se encuentren legalmente establecidas, a efectos de la conservación, correcta administración y defensa de dichos bienes. Si los bienes o derechos a adscribir tuvieran naturaleza jurídica patrimonial la adscripción llevará implícita la afectación del bien o derecho, que pasará a integrarse en el dominio público.

Los Organismos Autónomos formarán y mantendrán actualizado su inventario de bienes y derechos, tanto propios como adscritos, con excepción de los de carácter fungible. El inventario se revisará, en su caso, anualmente con referencia a 31 de diciembre y se someterá a la aprobación del órgano de gobierno del Organismo, remitiéndose posteriormente al Servicio de Hacienda y Patrimonio del Ayuntamiento a los efectos de la permanente actualización y gestión del Inventario General de Bienes de la Corporación Municipal y en cumplimiento de la obligación contenida en el apartado g) del artículo 85 bis) de la Ley 7/1985.

**BASE 38ª.- ENAJENACIÓN DE BIENES**

La competencia para la declaración de efecto no utilizable de un bien mueble corresponderá al Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos, cuando su valor residual no supere los 500,00 €; y a la Junta de Gobierno Local cuando su valor residual supere la referida cuantía.

1.- En relación con las cesiones gratuitas:

a) Corresponderá a el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Asuntos Económicos las relativas a bienes muebles cuando el valor residual de los mismos no supere los 500,00 €, debiendo el citado órgano de gobierno, con carácter previo y una vez emitido el informe técnico procedente, formular la declaración de efecto no utilizable.
b) Corresponderá a la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, la enajenación gratuita de todo bien mueble que no se encuentre encuadrado en el supuesto anterior, debiendo el citado órgano de gobierno, con carácter previo y una vez emitido el informe técnico procedente, formular la declaración de efecto no utilizable.

2.- En relación con las enajenaciones onerosas:

a) Corresponderá a el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Asuntos Económicos las relativas a bienes muebles, cuando el valor residual de los mismos no supere los 3.005,06 €, debiendo el citado órgano de gobierno, con carácter previo y una vez emitido el informe técnico procedente, formular la declaración de efecto no utilizable
b) Corresponderá a la Junta de Gobierno Local la enajenación onerosa de bienes inmuebles, así como de bienes muebles no contemplados en el párrafo anterior, debiendo el citado órgano de gobierno, con carácter previo y una vez emitido el informe técnico procedente, formular la declaración de efecto no utilizable.

**BASE 39ª.- GASTOS DE INVERSIÓN.**

1.- En la autorización de gastos de inversión que impliquen el establecimiento de nuevos servicios destinados a nueva infraestructuras, deberá incorporarse al expediente la siguiente documentación:

a) Proyectos, Planos y Memorias.
b) Presupuesto, que contendrá la totalidad del coste.
c) Pliego de Condiciones.
d) Constancia sobre la situación jurídica y disponibilidad de los terrenos afectados por la inversión, así como de todos los trámites relacionados con las diversas exacciones que pudieran recaer sobre la acción inversora.
e) Informe económico a elaborar por el Área beneficiaria o impulsora de la obra, que recoja los siguientes extremos:
   - Vida útil estimada y razonada de la inversión.
   - Estimación de los gastos de funcionamiento y conservación en ejercicio futuro, así como su implicación en posteriores presupuestos.
   - Aplicación presupuestaria y de programa.
   - Para los casos de inversiones plurianuales, se informará sobre el cumplimiento de lo recogido en el artículo 174 del TRLRHL.
   - Fuentes y carácter de la financiación.
   - Forma en que se hará efectiva la financiación.
f) Los servicios gestores presentarán un calendario de realización, con el siguiente contenido de datos y/o previsiones mínimas:
   - Fecha de encargo y conclusión del proyecto.
   - Fecha aprobación del proyecto.
   - Fecha de adjudicación.
   - Fecha de inicio de las obras.
   - Fecha de la primera certificación.
   - Ritmo de ejecución del gasto.
   - Fecha entrega de la obra.

2.- Los gastos de inversión destinados a los servicios públicos y actividades económicas, sólo podrán realizarse cuando el Pleno haya acordado la efectiva implantación del servicio o actividad.

3.- Las revisiones de precios se imputarán a los créditos para la obra, sin perjuicio de que fuese preciso tramitar la oportuna modificación presupuestaria.

**BASE 40ª.- GASTOS CORRIENTES FUTUROS, DERIVADOS DE GASTOS DE INVERSIÓN.**

En la autorización de gastos de inversión que impliquen el establecimiento o ampliación de nuevos servicios que generen mayor gasto corriente, deberá incorporarse la siguiente documentación:

a) Presupuesto estructurado, detallado y motivado del gasto corriente necesario para un óptimo funcionamiento del servicio durante los siguientes cuatro años.
b) Certificación sobre la Administración o Institución que, en su caso, se compromete a la financiación del referido gasto corriente.
c) Informe sobre la capacidad, en su caso, del Área para afrontar con cargo a sus previsibles presupuestos futuros el referido gasto corriente.
d) Informe favorable del Servicio de Presupuestos en el caso de que el futuro y previsible gasto corriente se prevea asumir con cargo a los presupuestos ordinarios del Ayuntamiento.

Se exigirá el mismo procedimiento en aquellos supuestos en que de modo conjunto se proceda a la autorización y disposición del gasto.

**BASE 41ª.- GASTOS PLURIANUALES**

1.- Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y normativa concordante.

2.- El número de ejercicios futuros a que pueden aplicarse los gastos de inversiones y transferencias de capital, contratos y transferencias corrientes que se deriven de convenios no será superior a cuatro.

3.- Los límites cuantitativos de autorización de gastos plurianuales a que se hace referencia en la normativa para las inversiones y transferencias de capital y para las transferencias corrientes que se derivan de convenios (70%, 60%, 50% y 50%) se aplicarán sobre la suma de crédito iniciales consignados para cada obra.

4.- Los gastos que se extiendan a ejercicios futuros serán autorizados por la Junta de Gobierno Local. Excepcionalmente, el mismo órgano podrá autorizar la ampliación del número de anualidades y la modificación de los porcentajes establecidos, con la salvedad recogida en el punto 6 de la presente Base.

5.- En el caso de gastos plurianuales será preciso, con carácter previo a la aprobación del mismo, la elaboración de un informe sobre la estimación de cobertura en los Presupuestos de ejercicios futuros, por parte del Servicio de Presupuestos. Dicho informe y la expedición o validación del documento contable RC será solicitado por el Servicio responsable de la tramitación del expediente, detallando el tipo de expediente de que se trata, las anualidades previstas, la aplicación o aplicaciones presupuestarias a las que se va a imputar el mismo, el importe total con el correspondiente desglose por anualidades y, en caso de tratarse de un gasto multiaplicación, desglosado por aplicaciones presupuestarias.

En concordancia con lo dispuesto en la Base 20.3.C), las anualidades de los contratos comprenderán el gasto del mes de diciembre del año anterior hasta el mes de noviembre del propio ejercicio.

Una vez emitido informe de cobertura presupuestaria del gasto plurianual, en caso de producirse alguna variación antes de la adjudicación del mismo, será necesario solicitar nuevamente informe al Servicio de Presupuestos. Asimismo, en caso de no llevarse a término, o

en caso de producirse una baja sobre el importe de licitación en la adjudicación de los contratos administrativos, dicha circunstancia deberá ponerse en conocimiento del Servicio de Presupuestos, así como cualquier otra circunstancia que modifique el importe o anualidades de los créditos comprometidos.

No estarán sometidos a informe del Servicio de Presupuestos los expedientes de reajuste de anualidades o de revisión de precios, por tratarse de actos que devienen de la previa aprobación del gasto plurianual y ser de ejecución obligatoria, ni tampoco los correspondientes a contratos menores.

6.- La aprobación de gastos de carácter plurianual de los OOAA no precisará de autorización por la Junta de Gobierno Local si en el informe del Servicio de Presupuestos u órgano o puesto equivalente del Organismo Autónomo se acredita que se acomoda tanto en cuantía por anualidades como en duración, a lo previsto en los planes presupuestarios.

Si el gasto plurianual prevé anualidades de mayor duración o cuantía que las del plan presupuestario, el expediente, una vez fiscalizado, será sometido a la Junta de Gobierno Local para autorizar su plurianualidad. No quedan sometidos a la previa autorización los gastos plurianuales que se correspondan con reajuste de anualidades, revisiones de precios o contratos menores.

7.- En el supuesto de que el Pleno del Ayuntamiento acordará la formalización de un convenio de colaboración que conlleve un gasto plurianual, será este órgano de gobierno el competente para su aprobación, de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido.

**BASE 42ª.- GASTOS DE TRAMITACIÓN ANTICIPADA.**

Sin perjuicio del cumplimiento de lo previsto en la base anterior, todo expediente de gasto, con cargo a ejercicios futuros, que se pretenda aprobar por cualquier Área requerirá, previamente a la aprobación del mismo, un informe favorable expreso por parte del Servicio de Presupuestos, sin el cual no procederá la contabilización del gasto que implique la tramitación del oportuno expediente. Dicho informe será solicitado por el Servicio responsable de la tramitación del expediente, detallando el tipo de expediente de que se trata, las anualidades previstas, la aplicación o aplicaciones presupuestarias a las que se va a imputar el mismo, el importe total con el correspondiente desglose por anualidades y en caso de tratarse de un gasto multiaplicación, desglosado por aplicaciones presupuestarias, incremento o variación respecto al contrato vigente, así como los oportunos documentos contables de futuro y resolución, en su caso, que sirva de soporte a la emisión de los mismos.

En concordancia con lo dispuesto en la Base 22.3.C), las anualidades de los contratos comprenderán el gasto del mes de diciembre del año anterior hasta el mes de noviembre del propio ejercicio.

Una vez emitido informe de cobertura presupuestaria del gasto de tramitación anticipada, en caso de producirse alguna variación en el mismo antes de la adjudicación, será necesario solicitar nuevamente informe al Servicio de Presupuestos. Asimismo, en caso de no llevarse a término el mismo o en caso de producirse una baja sobre el importe de licitación en la adjudicación de los contratos administrativos, dicha circunstancia deberá ponerse en conocimiento del Servicio de Presupuestos, así como cualquier otra circunstancia que modifique el importe o anualidades de los créditos comprometidos, incremento o variación respecto al contrato vigente, así como los oportunos documentos contables de futuro y resolución, en su caso, que sirva de soporte a la emisión de los mismos.

No estarán sometidos a informe del Servicio de Presupuestos los expedientes de reajuste de anualidades o de revisión de precios, por tratarse de actos que devienen de la previa

aprobación del gasto plurianual y ser de ejecución obligatoria, ni tampoco los de contratación menor.

Asimismo, la aprobación de un gasto de tramitación anticipada que se pretenda aprobar por un Organismo Autónomo, deberá contar con la previa autorización de la Junta de Gobierno Local de la entidad matriz en los casos previstos en la Base anterior.

Igualmente, la fiscalización de los referidos gastos de tramitación anticipada por parte de la Intervención General de la Corporación requerirá, con carácter obligatorio, la inclusión de los oportunos documentos contables de futuro.

**BASE 43ª.- SOBRE PLANES Y PROGRAMAS DE CARÁCTER PLURIANUAL.**

Todos los planes de carácter plurianual que hayan sido aprobados por el Pleno de la Corporación, y hasta tanto no se establezca lo contrario, tendrán un carácter meramente orientativo durante la vigencia de los Marcos Presupuestarios con el único efecto de fijar un orden de prioridad en el conjunto de actuaciones que los Marcos en cuestión puedan contener.

Sin perjuicio de lo anterior, la Junta de Gobierno Local, a propuesta conjunta del Área correspondiente en la materia y el Área de Hacienda y Servicios Económicos, podrá acordar la reprogramación de gastos plurianuales en cada momento.

**BASE 44ª.- CONTRATOS MENORES**

La tramitación de los contratos menores a que hace referencia la legislación vigente en materia de Contratos del Sector Público, se llevará a cabo íntegramente por cada órgano gestor, servicio o dependencia municipal promotora de la actuación e interesada en la celebración del contrato, de acuerdo a la LCSP, la normativa que le sea de aplicación, así como instrucciones/circulares o comunicados específicas que se dicten al respecto.

En relación con la emisión de los documentos contables de la contratación menor, se aconseja la acumulación de las fases contables AD (no sometida a fiscalización previa), cuando se prevea la tramitación de más de una factura o su valor estimado sea superior a 5.000 euros.

En caso de que se prevea tramitar una única factura o en caso de que el valor estimado del contrato no exceda de 5.000 euros, su abono requerirá la emisión de un único documento contable en fase ADO. En todo caso el informe de necesidad debería ser previo a la emisión de la factura.

Para los contratos menores cuyo valor estimado sea igual o inferior a los 5.000,00 €, siempre que se prevea el abono del precio a la empresa contratista de una sola vez, podrá prescindirse del acto administrativo de adjudicación del contrato.

No obstante, deberán ser tenidas en cuenta las siguientes consideraciones:

- Deberá incorporarse al expediente documento acreditativo de la retención de crédito adecuado y suficiente (RC).
- Con motivo de la presentación de la factura por parte de la empresa contratista, se emitirá por parte del servicio gestor informe al objeto de proponer al órgano de contratación el abono de esta y la aprobación del gasto correspondiente, acumulando las fases de Autorización, Disposición del gasto y Reconocimiento de la obligación (ADO).
- A lo efectos de dar cumplimiento a as obligaciones de transparencia y rendición de cuentas, tendrá la consideración de fecha de adjudicación en este supuesto, la fecha en que se dicte en acto administrativo en el que se apruebe el abono de la factura y el gasto correspondiente.

La contratación de suministros o servicios de carácter periódico o recurrente tales como dietas, gastos de locomoción, material no inventariable, conservación y mantenimiento, tracto sucesivo, servicios de escasa cuantía y otros de similares características, podrá ser adjudicada mediante contratos menores a través del sistema de pago contra factura, utilizando la figura de dicho contrato siempre y cuando su importe sea igual o inferior a 3.005,06 € anuales, en cuyo caso, prevalecen los principios de economía y eficiencia. Dichos contratos, cuyos pagos se realicen a través del sistema de anticipos de caja fija, se tramitarán conforme a lo dispuesto en el artículo 118 de la LCSP. Los conceptos presupuestarios a los que será aplicable el sistema serán únicamente los específicos del capítulo II, de gastos en bienes corrientes y servicios.

**BASE 45ª.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA Y PAGOS A JUSTIFICAR LIBRADOS A FAVOR DE HABILITACIONES.**

**A.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA.**

1º.- CONCEPTO.

Tendrán la consideración de “Anticipos de Caja Fija” las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que, para las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, como los referentes a dietas, gastos de locomoción, material no inventariable, conservación, tracto sucesivo y otros de similares características. Excepcionalmente podrán atenderse, asimismo, cuotas de inscripción en cursos de formación y perfeccionamiento del personal.

2º.- LÍMITES CUANTITATIVOS.

No podrán realizarse con cargo al anticipo de caja fija pagos individualizados superiores a 3.005,06 euros.

A efectos de aplicación de estos límites, no podrán acumularse en un solo justificante pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

3º.- CONCESIÓN.

Cuando se produzca la supresión de una habilitación, el respectivo habilitado deberá reintegrar a la Tesorería General el importe del anticipo recibido, sin que pueda realizarse traspaso directo de aquel a la habilitación que, en su caso, asuma sus funciones.

4º.- SITUACIÓN DE LOS FONDOS.

4.1) El importe de los mandamientos de pago no presupuestarios que se expidan se abonará, inexcusablemente, por transferencia a las cuentas corrientes que las respectivas habilitaciones de Sección tendrán abiertas en la misma entidad financiera que las cuentas a justificar y bajo la denominación de "Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Habilitación del Área/ Sección, Provisión de fondos por anticipo de caja fija". El control de estas cuentas corrientes corresponderá a la Tesorería General de esta Administración Municipal.

4.2) Las entidades financieras en que se abran las citadas cuentas estarán obligadas a proporcionar a la Tesorería General la información que éstas le soliciten.

4.3) Los fondos librados conforme a lo previsto en las presentes Bases tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la Tesorería Municipal.

4.4) Las cuentas corrientes a las que se refiere este artículo sólo podrán admitir ingresos de la Tesorería General, salvo los que se puedan producir por el propio habilitado en concepto de reintegro por cantidades indebidamente satisfechas.

4.5) Los intereses que produzcan las cuentas corrientes enumeradas en este artículo se ingresarán por los habilitados en la Tesorería General con aplicación al oportuno concepto del Presupuesto de Ingresos.

5º.- DISPOSICIÓN DE FONDOS.-

5.1) Las disposiciones de fondos de las cuentas a que se refiere el apartado 4º se efectuarán, ineludiblemente mediante cheques nominativos o transferencias bancarias, autorizados con la firma de el/la habilitado/a y el/la Concejala Delegado/a correspondiente.

5.2) El/la Sr./a. Alcalde/sa podrá autorizar la existencia en la habilitación del Área de cantidades de efectivo para atender necesidades imprevistas y gastos de menor cuantía. De la custodia de estos fondos será directamente responsable el habilitado pagador.

6º.- REPOSICIÓN DE FONDOS E IMPUTACIÓN DEL GASTO AL PRESUPUESTO.-

Las habilitaciones rendirán cuentas en la medida que sus necesidades de tesorería requieran de la reposición de los fondos utilizados y, necesariamente, en el mes de diciembre de cada año. La rendición de las cuentas debe ser aprobada por el órgano competente para la autorización de los gastos efectuados.

Los fondos no invertidos, que a fin de ejercicio, se hallen en poder de los/las habilitados(as), por estos, se utilizarán, en el nuevo ejercicio, para las atenciones para las que el anticipo se concedió.

Por tanto, se distingue entre el depósito constituido en anticipo, que no debe reintegrarse al finalizar el ejercicio, que sólo procederá en el caso de cancelación, y las cuentas que deben presentarse con anterioridad la 31 de diciembre a fin de posibilitar la imputación al Presupuestos del ejercicio de los pagos efectuado en el transcurso de éste, de forma que, en dicha fecha, estén registrados la totalidad de los pagos realizados.

Excepcionalmente, en el caso que la cuenta rendida con anterioridad al día 31 de diciembre, no haya sido aprobada antes de dicha fecha, los gastos realizados que no se hayan podido aplicar al presupuesto del ejercicio se registrarán en la cuenta 413 “Acreedores por operaciones devengadas”.

De conformidad con la Instrucción de Contabilidad (la Orden HAP/1871/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local), serán necesarios los siguientes requisitos:

<u>Específicamente, para la reposición de la primera Caja Fija del ejercicio:</u>

a) Informe del Órgano de Gestión Económico Financiera relativo a la justificación total del Anticipo de Caja Fija del ejercicio anterior.

b) Informe con propuesta de resolución del Área o Servicio correspondiente relativa a la reposición, y que contenga entre sus antecedentes la acreditación de la realización de los trámites a los que se ha hecho referencia.

c) Informe del Habilitado de justificación de que la cuantía y naturaleza de los gastos que se pretenden atender mediante Anticipo de Caja Fija del ejercicio no exceden del 7 % de los créditos disponibles en las bolsas de vinculación a las que pertenecen las aplicaciones presupuestarias de los gastos que se pretenden atender en el presupuesto aprobado del ejercicio. Dicho informe estará conformado por el Jefe de la Dependencia. Se aportará asimismo listado de bolsas de vinculación acreditativo del cumplimiento de ese límite.

El Órgano de Gestión Económico y Financiera indicará la fecha a partir de la cual se pueden obtener tales listados acreditativos del cumplimiento del límite del 7% por bolsa de vinculación, una vez contabilizados los compromisos de gasto existentes.

En caso de presupuesto prorrogado, podrá realizarse una retención de créditos con las mismas características que la del año anterior sin necesidad de aportar el informe del Habilitado exigido en esta letra.

d) Certificación de retención de crédito que garantice la última reposición de fondos del ejercicio. Este certificado deberá solicitarse y expedirse antes de la realización de gastos.

**Genéricamente, para cualquier reposición de la Caja Fija:**

a) Propuesta de reposición del concejal del área correspondiente en la que se detalle el importe de la misma.

b) Lista de los pagos a los acreedores finales que contenga los documentos CF_PAGACRE creados “en definitivo”, esta lista deberá ser firmada electrónicamente por el concejal del área y por el habilitado. (Las facturas estarán previamente conformadas por el Jefe de Servicio).

Para garantizar que no se produce ningún pago a favor de un tercero que esté embargado, se debe seguir la siguiente secuencia a la hora de su realización: primero, contabilizar el pago en provisional, de tal modo que el sistema avise de los embargos registrados, luego, expedir la orden de transferencia bancaria y, finalmente, contabilizar el pago en definitivo.

c) Extracto bancario de la cuenta corriente y conciliación bancaria suscrita por el habilitado y conformada por el órgano de gestión económico financiera (OGEF).

Para recabar esta conformidad, deberá remitirse al OGEF, únicamente, la propuesta de conciliación y la documentación señalada en los dos apartados anteriores.

d) La lista de facturas que conforman la cuenta justificativa. Esta lista será una lista del tipo “CF_O” “Lista de reconocimiento de obligación caja fija”, en la que se incluirán los documentos de reconocimiento de obligación creados “en provisional”.

Dicha lista será firmada por el habilitado y el jefe de servicio o responsable de la unidad.

Una vez que haya sido fiscalizada y aprobada la reposición del anticipo, el circuito de firmas permite que el habilitado, a través de su visado, envíe la lista al OGEF, para contabilizar los reconocimientos de las obligaciones con carácter definitivo.

e) Informe con propuesta de resolución del área o servicio correspondiente, que deberá recoger, en su caso, la aprobación de la cuenta y su reposición.

Se detallará el "número" e "importe" de las listas de documentos en los informes, diligencias y resoluciones, a los efectos de determinar los pagos y las facturas que se incluyen en el expediente.

7º.- MODIFICACIÓN DE LA CUANTÍA O APLICACIONES DEL ANTICIPO DE CAJA FIJA.

**1. Modificación de la cuantía del ACF**

Como la verificación del límite del 7% señalado en las BEP ha de hacerse por bolsas de vinculación, la cuantía total del anticipo estará constituida por la suma de las cuantías que no excedan de ese límite en cada una de las bolsas.

Esta primera pauta ha de verificarse en cada ACF a partir de la entrada en vigor del presupuesto definitivamente aprobado y después de que se hayan contabilizado los compromisos de gasto de la Dependencia.

Como consecuencia de la verificación, puede resultar:

a) Que en cada bolsa de vinculación existe margen del 7%, y se decide mantener las cuantías de cada una de ellas, y por consiguiente, también del total del ACF. En el modelo de resolución que se ofrece no se vinculan las cuantías a ningún año concreto, pues mientras no se diese la necesidad de alterarla, los ACF pueden mantener su vigencia.
b) Que existiendo margen, se decide incrementar la cuantía de alguna de las bolsas de vinculación, y por lo tanto también la cuantía total del ACF.
c) Que no exista margen en alguna de las bolsas de vinculación y sea preciso reducir la cuantía de alguna de ellas, y por lo tanto también la cuantía total del ACF.
d) Que hay margen para alguna de las bolsas y no para otras, por lo que procede una combinación de los supuestos anteriores.

Si como consecuencia de los límites por las bolsas de vinculación del presente Presupuesto la nueva cuantía es inferior a la dotación actual, habrá de acreditarse entre los antecedentes de la propuesta de resolución el reintegro parcial del anticipo y decretarse su cancelación parcial.

No obstante, si los límites permiten una cuantía superior y resulta de interés de la Dependencia gestora su incremento, además de decretarse la nueva distribución de las cuantías, se decretará el incremento de la dotación.

**2. Autorización de la extensión del ACF a atenciones de otras aplicaciones presupuestarias.**

Procederá cuando sea necesario utilizar el ACF para otros gastos de carácter periódico y repetitivo que también requieren atención inmediata de pago y posterior aplicación al capítulo 2 del Presupuesto de cada año.

Las bolsas de vinculación con cargo a las cuales se realizarán gastos habrán de tenerse en cuenta en la configuración el anticipo, conforme lo señalado en el punto anterior, y habrán de constar en la parte dispositiva.

**3. Tramitación de los cambios señalados**

En cualquier caso, para utilizar el ACF, según se dispone en esta Base, apartado 6º, requisitos para la reposición de la primera Caja Fija del ejercicio, es necesario el informe del Habilitado de cumplimiento de los límites al que se refiere la letra c).

Tras ese informe, cuando cumpla los límites, el Órgano de Gestión Económico-Financiera practicará la retención de crédito recogida en la letra d).

Y si, según lo señalado en los apartados anteriores, es preciso modificar la cuantía o la extensión del ACF, habrá de tramitarse una propuesta objeto de fiscalización.
Se dictará la resolución objeto de este escrito y a continuación procederá la utilización del ACF adaptado en cuantía y extensión de aplicaciones.

Si el ACF se está utilizando y es preciso modificarlo, se rendirá a la mayor brevedad posible la cuenta justificativa, acumulándose al expediente de reposición el informe del habilitado acreditativo de los límites del 7% y la parte dispositiva que corresponda de lo explicado en este escrito.

Por parte de la Dependencia se solicitará al Órgano de Gestión Económico Financiera un incremento o disminución de cuantías del documento RC existente para adecuarlo a la nueva situación, acompañando el documento *“RC complementario positivo o negativo en provisional”*,

en el caso de que afecte a las aplicaciones presupuestarias preexistentes, un "*RC en provisional*", en el caso de nuevas aplicaciones, o los dos, cuando se refiere a una combinación de estas circunstancias. Dicha solicitud se hará simultáneamente a la rendición de la cuenta justificativa que se presente.

A efectos orientativos, puede tomarse el modelo de resolución que se adjunta como Anexo IV.

8º.- CANCELACIÓN DEL ANTICIPO

Cuando desaparezca la causa que motivó la constitución del anticipo, se procederá a su cancelación, en ese momento, ha de procederse a la justificación de los pagos efectuados y no aplicados, y al reintegro de los fondos sobrantes.

Se presumirá que la causa que motivó su constitución ha desaparecido, cuando el anticipo no se haya repuesto durante dos ejercicios consecutivos, debiendo dictar el servicio gestor la resolución pertinente.

**B.- MANDAMIENTOS DE PAGO A JUSTIFICAR**

1.- Tendrán el carácter de "a justificar" las cantidades que se libren a favor de las Habilitaciones para atender gastos presupuestarios cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición, por cuya razón no pueden ser satisfechos por el trámite normal de pagos de la Corporación.

2.- Los perceptores de las órdenes de pago a justificar quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses desde la percepción de los correspondientes fondos (art. 71.1 RD. 500/1990).

3.- Cuando un pago a justificar recoja retenciones de IRPF o supuestos de inversión del sujeto pasivo, las cuentas habrán de rendirse en el plazo de un mes desde la realización del gasto.

4.- No se podrán expedir pagos a justificar para atender gastos superiores a los límites del contrato menor sin la previa tramitación del expediente de contratación correspondiente. El pago de los gastos de un contrato en la modalidad de "a justificar" requerirá que así se recoja en el expediente de contratación.

5.- Podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación siempre que no haya transcurrido el plazo de tres meses desde la percepción de los mismos.

6.- Se entenderá cumplida la obligación de justificar la aplicación de las cantidades percibidas mediante la rendición de la cuenta justificativa del pago a justificar ante el Órgano de Gestión Económico-Financiera. Dicha justificación será realizada en los plazos establecidos, con independencia que el/la habilitado/a titular se encuentre en situación de permiso, baja, vacaciones o cualquier otra causa que pueda impedir su rendición; en esta situación la rendición será realizada por quien le sustituya, limitándose el régimen de responsabilidades a los pagos realizados desde la fecha del nombramiento como sustituto/a.

7.- En el expediente de justificación, el pago de las facturas se acreditará mediante los documentos de tipo "PJ PAGOACR" – pago al acreedor. pagos a justificar", con carácter definitivo, y la justificación del gasto, mediante la lista del tipo "PJ JP" con carácter provisional. el circuito de firmas será el mismo que para los anticipos de caja fija.

Con carácter general, los pagos a los acreedores finales, tanto para los anticipos de caja fija como para los pagos a justificar, serán los únicos documentos que se expidan con carácter definitivo desde la habilitación.

Los gastos y otras adquisiciones realizadas por los perceptores de fondos librados a justificar que se encuentren pendientes de justificación a fin de ejercicio deberán registrarse en la cuenta 5586 "gastos realizados con provisiones de fondos para gastos a justificar pendientes de justificación", mediante la operación "PJ_PDTEJUST" prevista en el sistema informático contable gema. para ello, el habilitado deberá contabilizar dichas operaciones en provisional, remitiéndolas al OGEF, antes del 31 de diciembre, para su contabilización definitiva. El saldo

acreedor de esta cuenta recogerá los gastos realizados con cargo a libramientos a justificar cuya cuenta justificativa se halle pendiente de aprobación.

8.- Los “Anticipos de Caja Fija” y “Pagos a Justificar” que se libren con carácter general a los Servicios para atender gastos inherentes al funcionamiento de los mismos se regirán por la Instrucción Reguladora de los Anticipos de Caja Fija y Pagos a Justificar, que se apruebe mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local y que se unirá como anexo a las presentes Bases de Ejecución.

9.- Con carácter excepcional los cargos directivos y los/as jefes/as de dependencia, en concepto de gasto suplido, pueden proceder a la adquisición de material de oficina o informático de carácter singular o especial por, importe inferior a 20 €, así como libros o similares, por cuantía inferior a doscientos euros, anticipando el pago, siempre que sean precisos para la mejor o correcta continuidad en la prestación de los servicios, para el cobro del importe anticipado debe presentar ante el/la Habilitado/a de Anticipos de Caja Fija la correspondiente factura expedida a nombre del Ayuntamiento, acompañada de un breve informe justificativo de la necesidad de la adquisición.

**BASE 46ª. – NORMAS ESPECIALES: GASTOS DE PROTOCOLO Y REPRESENTACIÓN.**

Se consideran gastos de protocolo y representación imputables al subconcepto 226.01 “Atenciones protocolarias y representativas”, aquéllos que tenga necesidad de realizar el Alcalde y el resto de Concejales Delegados en el desempeño de sus funciones, y que reúnan los siguientes requisitos:

a) Que se produzcan como consecuencia de actos de protocolo y representación.
b) Que redunden en beneficio o utilidad de la Administración.
c) Que no supongan retribuciones en especie o en metálico para los destinatarios.

Todos los gastos deberán acreditarse con facturas y justificantes originales, debiendo acompañar una Memoria suscrita por el empleado público responsable de la Dependencia Gestora del gasto en la que se motive que éste se produce como consecuencia de gastos de protocolo y representación, y que redunda en beneficio de la Administración, así como una descripción del evento y de su carácter representativo y protocolario y del motivo que lo justifique.

Estos gastos deben cumplir el resto de los requisitos exigidos para la contratación menor.

## CAPITULO II.- DE LOS INGRESOS.

**BASE 47ª.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.**

1.- Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor de este Ayuntamiento, que puede proceder de la propia Corporación, de otra Administración o de los particulares. En el reconocimiento de derechos habrá de seguirse las siguientes reglas:

a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, el reconocimiento del derecho se realizará cuando se aprueben las liquidaciones.
b) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, el reconocimiento del derecho tendrá lugar tras la aprobación del padrón.
c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se hayan ingresado las mismas.
d) En el caso de subvenciones o transferencias a recibir de otra Entidad, destinadas a financiar, total o parcialmente, proyectos a ejecutar por el Excmo. Ayuntamiento, se recogerá el compromiso de ingreso desde el mismo momento de la adopción del acuerdo formal, procediéndose al reconocimiento del derecho cuando se tenga certeza de la cuantía de la aportación y de forma paralela a la contabilización de la fase de ejecución del presupuesto que, en cada caso, proceda.

e) En el caso de ingresos derivados del Régimen Económico y Fiscal, mensualmente se reconocerá el derecho una vez que se tenga conocimiento formal de la cuantía exacta correspondiente a la entrega a cuenta, así como de las liquidaciones anuales.
f) Respecto a la participación en tributos del Estado, se reconocerá el derecho mensualmente una vez se tenga conocimiento formal de la cuantía exacta de la entrega a cuenta, así como de las liquidaciones anuales.
g) En los préstamos o créditos concertados, se reconocerá el derecho cuando el producto del mismo se haya ingresado en la Tesorería de la Entidad Local.
h) En los reintegros por anuncios a cuenta del contratista, una vez conocida la cuantía de los anuncios a cargo del adjudicatario. Este acto administrativo se puede tomar en el mismo acuerdo de adjudicación si los importes de los anuncios por cuenta del contratista son conocidos o, en caso contrario, con Resolución de el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos en el momento en que se conozca el importe total a cargo del adjudicatario.
i) En otros ingresos, se reconocerá el derecho una vez producido su devengo y se tenga certeza sobre su cuantía.

2.- Los servicios gestores pondrán en conocimiento del Servicio de Presupuestos cualquier acto administrativo susceptible de generar derechos a favor de la Corporación para su toma de razón.

3.- Los ingresos municipales de carácter no tributario (precios públicos) y las multas de cualquier naturaleza que puedan gestionarse mediante el sistema de ingresos sin contraído previo, se tendrán que ingresar en las cuentas restringidas de Recaudación abiertas en cada sección presupuestaria bajo la denominación “Ayuntamiento de La Laguna. Habilitación del Área /Sección..... Cuenta restringida de precios públicos y multas”, a no ser que la Tesorería General ordene su ingreso en la caja provisional de efectivo de la misma a través de los documentos previstos en la Instrucción de Contabilidad. Los saldos bancarios de dichas cuentas restringidas de titularidad del Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos, deberán aplicarse al concepto de ingresos correspondiente antes de la finalización del ejercicio contable, salvo que dichos ingresos bancarios se produzcan en el mes de diciembre. La tesorería deberá informar anualmente a la Dirección del Área de Hacienda y Servicios Económicos de los saldos bancarios no aplicados al concepto de ingresos correspondientes.

4. Cuando una Resolución judicial firme condene en costas a la parte contraria a favor de esta Administración, la Asesoría Jurídica solicitará la tasación de costas ante el órgano judicial correspondiente. Una vez se haya dictado decreto de aprobación de la tasación de costas y expedido testimonio de firmeza del mismo, en su caso, ya que existen supuestos en los que no cabe recurso por quedar firme en el mismo acto, o cuando cabiendo, por estrategia procesal queda firme, se dará traslado al Órgano de Gestión Económica- Financiera para su formalización contable.

5.- Las liquidaciones o ingresos a cuenta que se notifiquen en relación con la Participación en los Ingresos del Estado, en los recursos procedentes en el Régimen Económico y Fiscal de Canarias, en el Fondo Canario de Financiación Municipal y, en general, en relación con cualquier ingreso procedente de otra administración pública, constituye soporte documental suficiente para que por el Ayuntamiento u Organismo Autónomo se proceda a dictar el acto administrativo de reconocimiento del derecho.

**BASE 48ª. RECAUDACIÓN DE LOS DERECHOS DE LA HACIENDA LOCAL.**

1.- La recaudación de los derechos de la Hacienda Local se llevará a cabo por el OGEF o el Órgano de Gestión Tributaria, en su caso, con sujeción a lo previsto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley General Tributaria, en la Ley General Presupuestaria y demás normativa de desarrollo.

2.- Queda prohibido a todo personal de la Corporación que no sea del Servicio de Tesorería o personal debidamente autorizado, la recepción de cantidad alguna que tenga relación con la gestión recaudatoria de los ingresos. En este sentido, dependerán funcionalmente de la Tesorería las personas que tengan a su cargo la recaudación y rendición de cuenta de los ingresos, las cuales deberán seguir las indicaciones dadas a este respecto por la Tesorería General, en función de los procedimientos internos aprobados.

3.- El cobro de rentas y cánones de concesiones administrativas devengados a favor de este Ayuntamiento por derechos constituidos sobre bienes inmuebles de su propiedad, así como el reintegro de pagos se realizará por la Tesorería, en base a la documentación que le aporte la dependencia encargada de su tramitación. Dicha dependencia comunicará al Servicio de Gestión de Ingresos todos los actos que se dicten al efecto, debidamente notificados a los interesados, con el objeto de que por la misma se practiquen las actuaciones necesarias para su registro contable por el Órgano que tenga atribuida dicha función expidiéndose por dicho Servicio los instrumentos de cobro correspondientes para su notificación al interesado.

En el supuesto de reintegro de pagos indebidamente abonados al personal de este Ayuntamiento, su reintegro se realizará con cargo a los haberes correspondientes a la siguiente nómina o en la liquidación del correspondiente contrato o extinción de la relación funcionarial. En otro caso, se remitirá al Servicio de Gestión de Ingresos para el inicio del procedimiento correspondiente.

4.- La competencia para la resolución de las solicitudes de aplazamiento y fraccionamientos de pago respecto a los derechos de la Hacienda acordados por esta Corporación, corresponde a el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Asuntos Económicos, previo informe de la Tesorería General de la Corporación o, en su caso, del servicio gestor del ingreso si la solicitud se realiza en periodo voluntario de cobro.

5.- Corresponde igualmente a el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Asuntos Económicos la dispensa de garantías en los supuestos previstos en la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación y en el resto de normativa reguladora de la gestión recaudatoria de los ingresos de las Administraciones Públicas.

**BASE 49ª.- DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS O DUPLICADOS.**

1.- La devolución de ingresos indebidos se realizará de conformidad con el procedimiento legalmente establecido, el correspondiente expediente se incoarán por el servicio o sección que corresponda por razón de la causa o materia que origine la devolución del ingreso, incorporando al mismo informe propuesta en el que se realice una exposición de los hechos y se justifiquen los motivos que justifican la devolución del ingreso, documento acreditativo de la realización del ingreso cuya devolución, total o parcial se propone y cualquier otro documento que de origen al nacimiento del derecho a la devolución, debiendo de adoptarse las medidas necesarias por el OGEF para su pago a la mayor celeridad.

2.- El órgano competente para resolver será el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Asuntos Económicos, el cual, con base en los informes, propuestas y antecedentes previstos en el apartado anterior, así como cualesquiera otros que pudiera solicitar, dictará resolución en la que acordará el derecho a la devolución, determinaré el titular del derecho y el importe de la devolución, con los intereses de demora que correspondan.

3.- El Ayuntamiento podrá desarrollar lo previsto en la normativa general de aplicación en materia de devolución de ingresos indebidos a través de la Ordenanza General de Gestión y Recaudación o, en su defecto, mediante las correspondientes Instrucciones, Resoluciones o Circulares que se puedan dictar.

4.- La tramitación de ingresos indebidos se abonará mediante transferencia bancaria y requerirá la cumplimentación del oportuno documento contable y, excepcionalmente, por los restantes medios previstos en la normativa de aplicación.

5.- En caso de que el pago de la devolución se proponga a un sujeto distinto del titular del recibo o liquidación se requerirá la incorporación al expediente de la correspondiente documentación acreditativa.

6.- Con carácter específico, en las devoluciones de ingresos que se tengan que realizar en una cuenta bancaria de depósitos y/o consignaciones judiciales, la parte dispositiva del Decreto o Resolución aprobatoria de la devolución a favor del acreedor, incluirá el NIF del Juzgado o perceptor, la cuenta de consignaciones donde debe realizarse el pago, así como el número del expediente judicial que permita al Juzgado identificar la recepción del ingreso.

**BASE 50ª.- BAJA DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.**

Corresponderá a el/la Presidente/a de la Corporación o Concejal/a en quien delegue y, en su caso, a los/as Presidentes/as de los Organismos Autónomos, la aprobación definitiva de las rectificaciones y bajas de saldos de derechos pendientes de cobro, obligaciones de pago y pagos ordenados con cargo a la Agrupación Contable de Ejercicio Cerrado, así como la declaración de prescripción de derechos y obligaciones. Para el caso de obligaciones reconocidas, previo sometimiento del expediente, en su caso, a información pública y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

**BASE 51ª.- ACTUACIONES PREVIAS A LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.**

Avanzado el ejercicio económico y con el fin de alcanzar una gestión eficiente del mismo, el/la Concejal Teniente del Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos elevará propuesta a la Junta de Gobierno Local para la aprobación del calendario y regulación del cierre del ejercicio presupuestario que afectará a todos los gestores de gasto en su actividad económica presupuestaria.

## CAPITULO III - DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.

**BASE 52ª.- DEL ESTADO DE GASTOS.**

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, a excepción de lo establecido para la incorporación de remanentes, conforme establece el artículo 182 del TRLRHL.

**BASE 53ª.- DEL ESTADO DE INGRESOS.**

1.- Con el objeto de que todos los derechos recaudados hasta el 31 de diciembre se apliquen al Presupuesto del ejercicio que se cierra, la Unidad Administrativa de Recaudación deberá presentar al Órgano responsable de la contabilidad en la fecha que se consigne en la oportuna Instrucción el estado, por conceptos, de todos los derechos cobrados y anulados (DATAS) hasta el 31 de diciembre. Si se desconociera el concepto a que deba aplicarse alguna de las cantidades recaudadas, se formalizará como ingreso pendiente de aplicación, debiendo comunicar, por escrito, al Órgano responsable de la contabilidad su total aplicación, en el plazo que se indique en la Instrucción.

2.- La Tesorería procederá igualmente antes del cierre a comprobar que se han formalizado todos los abonos y cargos que se hayan producido hasta 31 de Diciembre en las cuentas bancarias del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, tanto en las cuentas operativas como en las restringidas. Si apreciase que algún ingreso o pago en cuenta no ha sido

contabilizado lo comunicara, de inmediato al Órgano responsable de la contabilidad a fin de que se proceda a su debida contabilización.

3.- Dado que la lectura de las bandas de la entidad colaboradora de cobro, por los cobros de liquidaciones y recibos, producen un asiento contable con la misma fecha de su procesamiento, deberán adoptarse las medidas adecuadas para que éste finalice antes del 31 de diciembre de cada año o, en su caso, se contabilice con fecha 31 de diciembre, durante la 1ª quincena del mes de enero. Dichas actuaciones deberán coordinarse con el Órgano responsable de la contabilidad.

4.- Asimismo, se verificará que se ha procedido a contabilizar el reconocimiento de derechos de todas las liquidaciones practicadas a cuyo efecto se establecerá la debida coordinación con el Servicio de Gestión de Ingresos y los Servicios de Informática para evitar que se generen derechos del ejercicio que se cierra con fecha posterior al 31 de Diciembre.

**BASE 54ª.- DEL RESULTADO PRESUPUESTARIO.**

1.- El resultado presupuestario del ejercicio vendrá determinado por la diferencia entre los derechos presupuestarios liquidados netos durante el ejercicio y las obligaciones presupuestarias netas reconocidas durante el mismo período.

2.- El resultado presupuestario deberá ajustarse con arreglo a lo establecido en el artículo 97 del R.D. 500/1990.

3.- A estos efectos, la Intervención General deberá elaborar un estado comprensivo de aquellos créditos de gastos afectados por ingresos específicos y que presentan una diferencia de financiación, así como de las obligaciones financiadas con remanentes de tesorería.

4.- La aprobación de la liquidación de los Presupuestos del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos compete a el/la Alcalde/sa, debiendo dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

5.- La liquidación de los presupuestos consolidados se deberá ajustar al cumplimiento de las reglas fiscales que, en cada momento, se contemplen en la normativa relativa a la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

**BASE 55ª.- DE LOS REMANENTES DE CRÉDITO.**

1.- Constituyen el remanente de crédito todos aquellos saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

2.- A los efectos del cálculo del remanente de crédito del ejercicio que se cierra, el Servicio de Presupuestos elaborará un estado comprensivo de los saldos de disposiciones, de autorizaciones y de crédito, distinguiendo en función de los créditos a que se refiere el artículo 182 del TRLRHL y a los efectos que éste establece.

Dicho “estado” será remitido a la Intervención General para su fiscalización.

3.- La incorporación de remanentes deberá estar sujeta a las siguientes premisas:

a) Lo establecido en el artículo 182 del TRLRHL, así como en la Instrucción de Contabilidad.
b) Deberá constatarse por la Intervención General la existencia de suficientes recursos financieros para llevar a cabo la incorporación, de acuerdo con el artículo 182.1 del TRLRHL y 48 del R.D. 500/1990.

c) Se incoará expediente específico de modificación de créditos por parte del Área de Hacienda y Servicios Económicos, debiendo explicitarse en todo momento que se trata de una modificación por incorporación de remanentes.
d) La aprobación de la modificación de crédito por incorporación de remanentes corresponderá al Presidente de la Corporación en los supuestos del artículo 182. del TRLRHL.

La aprobación de la modificación será ejecutiva, en cualquier caso, desde el momento en que se haya adoptado el acuerdo o resolución correspondiente.

**BASE 56ª.- DEL REMANENTE DE TESORERÍA.**

1.- El remanente de tesorería estará formado por los derechos pendientes de cobro y los fondos liquidados una vez deducidas las obligaciones pendientes de pago, el exceso de derechos afectados reconocidos sobre las obligaciones por éstos financiados así como los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.

2.- Para la determinación de la cuantía de los derechos de difícil o imposible recaudación se tendrán en cuenta los mínimos previstos en el artículo 193 bis del TRRLRHL.

3.- El remanente de Tesorería, en caso de ser positivo, podrá ser utilizado para financiar modificaciones de crédito del Presupuesto teniendo carácter prioritario las que tengan por finalidad financiar el saldo de la cuenta 555 (pagos pendientes de aplicación). En todo caso es preciso tener en cuenta la incidencia de la utilización de esta fuente de financiación en el cumplimiento de las reglas fiscales.

4.- El remanente de Tesorería procedente de gastos con financiación específica deberá financiar necesariamente la incorporación de remanentes de crédito de los gastos a los que están afectados, salvo renuncia o imposibilidad de realizar total o parcialmente el gasto proyectado.

5.- El remanente de Tesoreria de los Organismos Autónomos deberá transferirse al Ayuntamiento, materializándose dicha entrega conforme a la Instrucción que se dicte al efecto por la Concejalía de Hacienda y Servicios Económicos.

## T Í T U L O IV.- ÓRGANO DE GESTIÓN ECONOMICO-FINANCIERA.

**BASE 57ª.- FUNCIONES DEL SERVICIO DE GESTIÓN ECONOMICA Y FINANCIERA**

En virtud de lo establecido en el artículo 186.3 del TRLRHL, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; conforme a lo establecido por el artículo 41 del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento, corresponde al órgano de gestión económico-financiera las funciones de contabilidad, tesorería y recaudación, y en particular la asunción de las siguientes funciones: ordenación y realización de pagos, recaudación, caja, regulación de anticipos de caja fija y pagos a justificar, planificación y gestión financiera y seguimiento del endeudamiento local y, en general, todas aquellas que la legislación en vigor atribuye a las Tesorerías de las Entidades Locales

**BASE 58ª.- TESORERÍAS DELEGADAS.**

Se podrán crear puestos de Tesorerías Delegadas para el desempeño de las funciones del Órgano de Gestión Económica Financiera en los Organismos y Entes dependientes del Ayuntamiento. Asimismo, en los casos de Organismos y Entes Dependientes en los que no estén creados puestos de Tesorería Delegada, o que, estándolo, se encuentren en situación de vacante, ausencia o enfermedad, el Titular del Órgano de Gestión Económico Financiera podrá delegar en funcionarios de la Corporación la realización de funciones específicas de tesorería respecto a dichos Organismos y Entes Dependientes.

En ambos casos, los funcionarios que ejerzan las funciones de tesorería delegada sujetarán su actuación a las directrices marcadas por el titular del Órgano de Gestión Económico Financiera.

**BASE 59ª.- DE LA TESORERÍA LOCAL.**

Constituyen la Tesorería Local todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos de la Entidad Local, tanto por operaciones presupuestarias como extra presupuestarias, cuya gestión se regirá por lo dispuesto en el Capítulo II del Título VI del TRLRHL y, en cuanto les sea de aplicación, por las normas del capítulo tercero del Título Cuarto de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

**BASE 60ª.- PRINCIPIOS QUE RIGEN LA GESTIÓN FINANCIERA.**

La gestión financiera se llevará a cabo conforme a los siguientes principios, criterios y competencias:

1.- La Tesorería de la Corporación se rige por principio de unidad de caja, entendida como la centralización de todos los fondos y valores generados, tanto por operaciones presupuestarias como extra presupuestarias, los cuales se destinan a satisfacer el conjunto de las obligaciones de la Corporación con atención a lo establecido en el Plan Financiero a que se refiere la Base 60.

2.- Los servicios financieros del Ayuntamiento se concertarán con entidades de crédito y ahorro mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas y productos:

- Cuentas operativas de ingresos y pagos
- Cuentas restringidas de recaudación
- Cuentas restringidas de pagos
- Cuentas, productos e inversiones financieras de colocación de excedentes de tesorería, que reúnan las condiciones de seguridad y liquidez.

El Plan de disposición de Fondos recogerá necesariamente, la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores. Este Plan deberá aprobarse en el primer trimestre de cada ejercicio.

3.- El órgano competente para negociar y resolver la apertura y cancelación de dichas cuentas, productos e inversiones financieras será el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos.

La cancelación de cuentas bancarias se ordenará cuando se compruebe que no subsisten las razones que motivaron la autorización de su apertura o que no se cumplen las condiciones impuestas para su uso.

Con carácter general, en el caso de que transcurran doce meses durante los cuales una cuenta permanezca inoperativa, salvo los movimientos por liquidación de intereses, se podrá proceder a su cancelación, previo traspaso del saldo existente, si lo hubiera, a una cuenta operativa de la entidad.

4.- Asimismo, el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos podrá acordar, conforme a lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público, la suscripción de convenios con entidades de crédito y ahorro tendentes a determinar el funcionamiento y condiciones de las cuentas en que se encuentren situados los fondos de la administración local, tales como su tipo de interés de remuneración, comisiones, medios y procedimientos para la gestión de los pagos realizados contra las mismas, obligaciones y procedimientos habilitados para el suministro de información, etc.

5.- Los movimientos internos de tesorería entre distintas cuentas y productos titularidad del Ayuntamiento, se tramitarán por el Servicio de Tesorería por orden de el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos. En virtud de dicha orden, se cursará ante la entidad financiera origen del movimiento de fondos la correspondiente orden de traspaso suscrita de forma mancomunada por los tres claveros de la Corporación, procediéndose igualmente a su formalización contable. Cuando se trate de efectivo o cheques ingresados en la Caja de la Corporación, el movimiento interno se cursará, según el caso, a través del documento de entrega firmado por la empresa de seguridad o del impreso bancario correspondiente, suscritos ambos por la Tesorería. En el caso de cheques éstos irán rubricados por el Tesorero/a de la Corporación.

6.- Todos los fondos, valores y efectos del Ayuntamiento, tanto por operaciones presupuestarias como extra presupuestarias, constituyen la Tesorería del Ayuntamiento, que se ingresará y "custodiará" en la Caja de la Corporación.

Queda prohibida la existencia de cajas especiales, no considerándose como tales las cuentas abiertas en Entidades de Crédito y Ahorro legalmente autorizadas ni las cajas auxiliares, de la exclusiva responsabilidad de el/la Tesorero/a, para los fondos de las operaciones diarias, las cuales estarán sujetas a las limitaciones, en cuanto a custodia de fondos, que acuerde el Ordenador de Pagos, previo informe de el/la Interventor/a y el/la Tesorero/a.

7.- El Plan de Disposición de Fondos tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

a) La expedición de órdenes de pago habrá de acomodarse al Plan de disposición de fondo de la Tesorería que se establezca por el/la Presidente/a que, en todo caso, deberá recoger la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.
b) La gestión de los recursos liquidados se llevará a cabo con el criterio de la máxima diligencia y eficacia, asegurando en todo caso, dentro de los plazos legales establecidos, la inmediata liquidez de los mismos para poder dar cumplimiento al pago de las obligaciones en sus vencimientos temporales.
c) Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de las obligaciones, salvo que se trate de recursos afectados a fines determinados. Tienen esta condición:
    - Las Contribuciones Especiales para la ejecución de obras o establecimientos de servicios, en su caso.
    - Las subvenciones o aportaciones finalistas.
    - Las operaciones de crédito para la financiación de inversiones.

**BASE 61ª.- PRINCIPIOS QUE RIGEN LA GESTIÓN DEL ENDEUDAMIENTO LOCAL.**

1.- La tramitación, concertación y gestión de las operaciones de crédito, préstamo o emisión de valores, la concesión de avales o garantías por parte del Ayuntamiento, y la conversión o sustitución total o parcial de operaciones preexistentes se ajustará a los procedimientos, límites y condiciones establecidas en el Presupuesto en vigor, el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, la Ley de Bases de Régimen Local, el Reglamento Orgánico de la Corporación y demás normativa de aplicación. Se atenderá igualmente a lo dispuesto en el Plan Económico Financiero vigente, así como en el Plan Financiero a que se refiere la Base 60.

2.- Las operaciones financieras de cobertura y gestión del riesgo de tipo de interés y del tipo de cambio serán negociadas, aprobadas y formalizadas por el/la Presidente/a, dándose cuenta de las mismas a la Junta de Gobierno Local.

**BASE 62ª.- OPERACIONES DE CRÉDITO DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS, ENTES Y SOCIEDADES MERCANTILES DEPENDIENTES.**

1.- Las entidades dependientes del Ayuntamiento a las que se refiere la Base 5ª requerirán en todo caso la autorización expresa del órgano competente del Ayuntamiento para:

- La concertación de préstamos o créditos, con independencia de su importe, período de amortización y destino de los fondos.
- La concertación de avales respecto de las operaciones anteriores.
- La emisión de bonos, acciones, bonos convertibles o cualesquiera otros títulos que sean aptos para la materialización de las dotaciones de la Reserva para Inversiones en Canarias.
- Cualesquiera otras operaciones que pudieran tener incidencia en el endeudamiento municipal, tales como el arrendamiento financiero, contratos de factoring, contratos administrativos como el de concesión de obra pública u otros similares.

2.- Para el otorgamiento de la autorización de las operaciones a que se refiere el apartado anterior, el órgano autorizante tendrá en cuenta, con carácter preferente, el cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria establecido en la Ley General de Estabilidad Presupuestaria y su normativa de desarrollo, así como, en su caso, el Plan o los Planes aprobados por la Corporación que estuvieran vigentes.

3.- La tramitación de los expedientes de autorización le corresponderá al Servicio Gestor que, previo informe de la Intervención, lo elevará a la aprobación del Pleno de la Corporación.

## T I T U L O V.- SUBVENCIONES, TRANSFERENCIAS Y ENCOMIENDAS.

**BASE 63ª.- SUBVENCIONES.**

Las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento vendrán reguladas por lo establecido en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y por su normativa de desarrollo.

Se requerirá informe previo del Servicio de Tesorería en los expedientes de aprobación de los Convenios de Colaboración a suscribir con Entidades Colaboradoras en la entrega y distribución de fondos públicos, cuando, en virtud de lo establecido en el artículo 12 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, el Ayuntamiento actúe como entidad colaboradora.

Los acuerdos de concesión de subvenciones deberán contener la información a que hace referencia el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

**BASE 64ª.- SUBVENCIONES NOMINATIVAS.**

Se conceptuarán como subvenciones nominativas, que serán gestionadas por las Áreas gestoras correspondientes, aquellas que, como excepción legalmente prevista a la concurrencia competitiva, podrán concederse de forma directa por encontrarse previstas nominativamente en el Presupuesto General de esta Corporación, que serán las establecidas en el Anexo I de las presentes Bases y que tendrá carácter de mera previsión, pudiendo ser ajustadas por el órgano competente, siempre y cuando no se supere el importe máximo establecido en el Anexo I.

A los efectos de su concesión, tramitación y justificación se estará a lo dispuesto reglamentariamente, así como en el acuerdo de otorgamiento.

La modificación del Anexo I con el objeto de introducir nuevas subvenciones de carácter nominativo, requerirá la aplicación del procedimiento de modificación de las Bases de Ejecución

Presupuestaria, a cuyos efectos el área gestora remitirá la correspondiente solicitud al Servicio de Presupuestos.

**BASE 65ª.- APORTACIONES EN CONCEPTO DE CUOTAS.**

Las aportaciones dinerarias en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, en asociaciones a que se refiere la Disposición Adicional Quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, recogidas en el Anexo I de las presentes Bases de Ejecución, así como todas aquellas que, con la misma naturaleza, se libren por el Ayuntamiento de La Laguna y no estén reflejadas en el mencionado anexo, no estarán comprendidas en el ámbito de aplicación de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y serán aprobadas por el órgano que corresponda.

Las cuotas de participación en ningún caso son acción de fomento y por tanto no les es de aplicación la Ley General de Subvenciones, estén o no en el ámbito de aplicación de la DA 5ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Estas aportaciones se harán con cargo al capítulo cuarto del estado de gastos del presupuesto y deberá constar en el expediente documento acreditativo de la participación del Ayuntamiento como miembro de la asociación en el que conste el importe que se abona por este concepto.

**BASE 66ª.- APORTACIONES DINERARIAS RECOGIDAS EN EL ANEXO II.**

Con relación a estas aportaciones, habrá que estar a la redacción del artículo 2, apartado 2º, de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tras la modificación llevada a cabo por la Ley 42/2006, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2007, que establece lo siguiente:

*"No están comprendidas en el ámbito de aplicación de esta Ley las aportaciones dinerarias (…) que se realicen* ***entre los distintos agentes de una Administración*** *cuyos presupuestos se integren en los Presupuestos Generales de la Administración a la que pertenezcan, tanto si se destinan a* ***financiar globalmente*** *su actividad como a la* ***realización de actuaciones concretas a desarrollar en el marco de las funciones que tenga atribuidas****, siempre que no resulten de una convocatoria pública.*

A principio del ejercicio presupuestario se dictará un acto de autorización y disposición del gasto por los importes que correspondan a los Organismos Autónomos y Entidades Participadas.

**BASE 67ª.- APORTACIONES ESPECÍFICAS.**

Aquellas cantidades que transfiera esta Corporación a los Organismos Autónomos o entidades participadas para la realización de actuaciones concretas, en atención a criterios de estructura presupuestaria, se entenderán por este Ayuntamiento y por los Entes receptores, con carácter de financiación afectada, entendiendo que cualquier modificación respecto al destino de dichos fondos deberá, previamente, ser autorizado por la Corporación Local, siendo competente a tales efectos el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Asuntos Económicos, órgano competente para disponer su abono.

Las cantidades serán abonadas, en el caso de los Organismos Autónomos, con la presentación de una certificación del órgano que tenga atribuida la función contable que acredite que los gastos se encuentran en fase O y en el supuesto de sociedades mercantiles u otras entidades con una declaración del órgano responsable de la entidad para la acreditación de la realización del gasto, previo informe de la Gerencia u órgano asimilado, estando además sujetas a las medidas de control financiero establecidas por la Corporación Local.

Por otro lado, en el supuesto de la existencia de acuerdo expreso adoptado por órgano competente de esta Corporación Local, en virtud del cual, se apruebe y formalice el oportuno contrato o convenio regulador de obligaciones, entre las cuales conste la del abono por parte de este Ayuntamiento, de cantidades destinadas a actividades específicas de responsabilidad del Organismo o Entidad, se librarán las mismas en atención a lo establecido en el referido acuerdo, cumpliendo estrictamente los plazos y ámbito temporal en él determinados y a medida que la entidad así lo solicite en los términos indicados para ello.

Asimismo, dichas aportaciones podrán librarse a justificar con las condiciones que al efecto se establezcan por el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Asuntos Económicos en el momento de su concesión.

El/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Asuntos Económicos, podrá aprobar nuevas cantidades con las finalidades señaladas, así como la disminución o ampliación de las ya previstas en el Presupuesto con la finalidad y carácter expuestos, en atención a las nuevas necesidades que pudieran surgir en relación con el servicio o actividad prestados por los citados Organismos o Entidades, y sean imputables a una aplicación presupuestaria ya existente o de nueva creación, debiendo seguirse, en este supuesto, el procedimiento legalmente establecido. Esta nueva circunstancia será apreciada, en cada caso, por el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Asuntos Económicos.

**BASE 68ª.- ENCARGOS.**

Aquellos encargos que realicen las distintas Áreas gestoras, de conformidad con la normativa aplicable, a favor de sociedades de capital íntegramente público, deberán ser puestas en conocimiento del Servicio de Presupuestos.

La realización de los encargos de actuaciones o actividades que se acometan deberán estar comprendidas dentro del objeto social de la entidad encomendada y venir precedidos de los preceptivos trámites técnicos, jurídicos, presupuestarios y de control y aprobación del gasto, que abordarán necesariamente, entre otros aspectos, la concreción de la actividad de carácter material, técnico o de servicios objeto de la misma y las razones habilitantes para su realización y tanto en su tramitación como en su ejecución, además de las disposiciones legales vigentes, y habrán de ser observadas las directrices de actuación que se establezcan por la Junta de Gobierno Local.

El importe de las obras, trabajos, servicios o suministros y demás actividades realizadas por medio de las empresas públicas consideradas medios propios, se determinará previamente siempre por una cantidad cierta (con el carácter de máxima), obtenida a partir de un estudio de ingresos y costes con el correspondiente informe económico, que en todo caso se sujetarán a los precios de mercado.

La aprobación, ejecución y tramitación de los encargos a realizar por el Ayuntamiento o las entidades que conforman su sector público, y la propia consideración de medios propios personificados, se regirá por lo establecido en los artículos 32 y 33 de la LCSP y demás normativa de aplicación, así como en las presentes bases.

Todas las personas jurídicas sobre las que la Corporación Municipal ejerce un control análogo al que se refiere la normativa reguladora de la contratación pública, cualquiera que sea su forma o su naturaleza jurídica, podrán realizar encargos horizontales entre sí.

a.- Régimen de pagos y anticipos.

El acuerdo de aprobación del encargo podrá prever pagos a cuenta que tendrán el carácter de pagos anticipados fraccionados y cuyo seguimiento y control corresponderá al Área gestora del encargo.

Para encargos de una sola anualidad:
El régimen de pagos anticipados se ajustará a las siguientes reglas:

Se podrá anticipar la totalidad de la anualidad del encargo correspondiente al año en curso, considerando sus posibles reajustes, de acuerdo con las siguientes reglas:

- El anticipo se podrá abonar en un único pago o en varios pagos fraccionados.
- Su justificación deberá realizarse en el primer trimestre del ejercicio siguiente, sin perjuicio de las posibles prórrogas o ampliaciones que pudieran aprobarse.
- Los saldos no justificados deberán ser objeto de reintegro a esta Corporación Insular, sin que sea posible su aplicación a futuras anualidades, prórrogas o nuevos encargos.

Para encargos plurianuales:
Se podrá anticipar la totalidad de la anualidad del encargo correspondiente al año en curso, considerando sus posibles reajustes, de acuerdo con las siguientes reglas:

- El anticipo se podrá abonar en un único pago o en varios pagos fraccionados.
- Que la ejecución y justificación del anticipo se produzca antes de la finalización del siguiente ejercicio presupuestario a aquel en que fueron concedidas.
- La justificación del anticipo permitirá realizar un nuevo anticipo, pudiendo realizarse justificaciones parciales con la finalidad de reponer el anticipo con cargo al crédito presupuestario de la anualidad en que se realice la justificación.
- Excepcionalmente, se podrá anticipar el 50% de la anualidad del encargo sin haber justificado el anticipo del ejercicio anterior, siempre que no haya vencido el plazo de justificación de esté o de su prórroga, y se acredite su necesidad en relación con tensiones de tesorería para quien ejecuta el encargo.

**BASE 69ª.- INFORMACIÓN DE ENTIDADES INCLUIDAS EN EL SECTOR PÚBLICO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LAGUNA.**

Las entidades que integren el sector público del Ayuntamiento deberán remitir al Servicio de Presupuestos la información sobre actuaciones, inversiones y financiación así como cualquier otra, que se determine por Resolución de el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Asuntos Económicos.

## T I T U L O VI .- DEL PERSONAL Y MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

**BASE 70ª.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.**

1.- **Definición**: Dará derecho a percibir indemnizaciones, las comisiones de servicios, las gestiones de carácter oficial, las asistencias a cursos de formación, de capacitación, y de perfeccionamiento convocados por Administraciones Públicas así como la participación en Tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección del personal, que se desempeñen por los Miembros de la Corporación, los/as Funcionarios/as o el resto del personal.

La asistencia a jornadas, congresos, simposios, conferencias o cursos de perfeccionamiento convocados por entidades ajenas a las Administraciones Públicas, a los que se disponga la asistencia del personal del Ayuntamiento, quedan equiparados en cuanto a su régimen a las comisiones de servicios.

Las indemnizaciones por razón del servicio sólo se harán efectivas cuando se acredite la existencia previa de la correspondiente resolución del órgano competente autorizando la salida, el destino y la duración de la misma.

2.- **Importe de las Dietas y gastos de desplazamiento**: Los gastos de locomoción, la percepción de "dietas" y de cualquiera otra indemnización a que, en su caso, pueda dar derecho el desempeño de tales comisiones, se regulará, en general, por lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o disposición del mismo o superior rango que, en su caso, le sustituya. A estos efectos, el personal se clasificará en los siguientes grupos:

| | |
|---|---|
| Grupo 1 | Miembros de la Corporación. |
| Grupo 2 | Funcionarios/as clasificados/as en los Grupos A1 y A2, así como cualquier otro personal asimilado a los anteriores. |
| Grupo 3 | Funcionarios/as de cuerpos o escalas clasificados/as en los Grupos C1 y C2 así como cualquier otro personal asimilado a los anteriores. |

Los gastos de manutención y alojamiento serán los correspondientes al Grupo al que pertenezca el personal según los Anexos II y III del Real Decreto antes citado, y del que a continuación se transcribe el primero:

| | Dietas en territorio nacional | | |
|---|---|---|---|
| | Por alojamiento | Por manutención | Dieta entera |
| Grupo 1 | 102,56 | 53,34 | 155,90 |
| Grupo 2 | 65,97 | 37,40 | 103,37 |
| Grupo 3 | 48,92 | 28,21 | 77,13 |

No obstante, de forma excepcional, la dieta en concepto de alojamiento será, para los miembros de la Corporación y demás personal al servicio de esta Administración, de igual cuantía que el gasto realizado y justificado por dicho concepto, siempre que los importes sean autorizados en la correspondiente encomienda.

Asimismo, los funcionarios o personal al servicio de la Corporación designado en comisión de servicio para acompañar a un miembro de la Corporación tendrán derecho a las mismas cuantías en concepto de dietas de alojamiento y manutención que aquel miembro de la Corporación al que acompañen.

Si la Comisión de Servicios se realiza dentro de la Isla y el desplazamiento se efectúa con medios de transporte propios, el gasto se fijará a razón de 0,16 y 0,06 euros/kilómetro para automóviles y motocicletas, respectivamente, o de la cuantía que en su caso se determine por disposición legal o reglamentaria.

En toda encomienda autorizando el desplazamiento se entenderá incluido la indemnización por utilización de taxis con destino u origen en los aeropuertos, así como cualesquiera otros que precisen de la utilización del servicio tanto de taxis, autobuses, trenes o análogos, cuyo importe será siempre el efectivamente gastado y justificado.

3.- **Adelanto del importe aproximado de las indemnizaciones, gastos de locomoción y cuotas de inscripción en cursos**:

Para la efectividad de los anticipos a los/as interesados/as será preciso la presentación, en la correspondiente pagaduría o Habilitación de la resolución administrativa correspondiente, donde se haga constar el nombre y el grupo de clasificación y categoría del encomendado; que la comisión es con derecho a dietas y/o el viaje por cuenta de la Administración; duración, itinerario y designación del medio de locomoción a utilizar; así como liquidación del importe aproximado de las dietas y, por separado, de los gastos de viaje, con expresión final de la cantidad total a percibir por el interesado.

Asimismo, la utilización de vehículos tipo taxis para itinerarios distintos a los de ida y vuelta hasta puertos, aeropuertos y estaciones de tren o autobús, así como los de utilización de vehículos particulares o de alquiler debe ser motivada y expresamente autorizada.

4.- **Justificación de dietas, pluses y gastos de viaje**.

4.1.- REQUISITOS GENERALES DE JUSTIFICACIÓN.- Una vez realizada la comisión de servicios, y dentro del plazo de diez días, el/la interesado/a habrá de presentar ante la pagaduría o habilitación los siguientes documentos:

A) Encomienda o comisión de servicio autorizada por el órgano administrativo competente que incluya el abono de las indemnizaciones correspondientes.

B) Cuenta justificativa detallada, firmada por el/la interesado/a, acompañada de todos los justificantes originales y reflejándose en la misma las cantidades que correspondan por alojamiento, manutención y gastos de locomoción separadamente con indicación de los días y horas de salida y llegada, así como del itinerario seguido.

C) Informe de el/la directora/a de Área o Jefe/a de Servicio o Sección a la cuenta justificativa correspondiente.

En todos los casos de justificación de indemnizaciones, tanto por dietas o pluses como por gastos de viaje, el exceso de lo gastado sobre las cuantías vigentes en cada momento correrá a cargo de el/la comisionado/a salvo las de alojamiento para los casos excepcionales a los que se refiere el apartado 2º de la presente Base.

Simultáneamente a la presentación de la cuenta justificativa en la pagaduría o habilitación que hubiese realizado el/la mismo/a, el/la interesado/a reintegrará el sobrante, si lo hubiera. Si resultase diferencia a su favor se le hará efectiva por la referida dependencia.

Si transcurrido el plazo señalado para la justificación del anticipo el/la interesado/a no lo hubiese efectuado, el/la pagadora o habilitado/a lo pondrá en conocimiento de la autoridad de quien éste dependa y de el/la Directora/a de Área o Jefe/a de Servicio o Sección correspondiente para que, una vez oídas las alegaciones de el/la interesado/a, se puedan adoptar, en su caso, las medidas conducentes a su reintegro.

Para la atención de esta indemnización la pagaduría o habilitación no librará nuevas cantidades a los/as comisionados/as hasta tanto hayan justificado las anteriores en los términos señalados en la presente base.

Los justificantes originales de gasto, en los que el comisionado hubiera incurrido deberán ser a nombre de éste.

4.2.- GASTOS DE VIAJE. Las cantidades invertidas en gastos de viaje se justificarán, en todo caso, con las facturas de la prestación del servicio.

La indemnización por utilización de taxis se justificará con la factura o documento análogo correspondiente.

4.3.- DIETAS POR ALOJAMIENTO. Los gastos de alojamiento se justificarán con la factura original, acreditativa de su importe, expedida por los correspondientes establecimientos hoteleros, que deberá contener, además, del nombre o denominación completa, domicilio y código de identificación fiscal de la empresa; fechas correspondientes a los días en que se haya pernoctado, relación de los servicios prestados con sus respectivos importes, así como la especificación reglamentaria del IVA o IGIC; y que, en todo caso, deberá reflejar separadamente

la cuantía correspondiente a alojamiento a efectos de la justificación de esta última. Cuando la factura sea expedida por Agencia de Viajes deberá contener los mismos requisitos.

4.4.-DIETAS DE MANUTENCIÓN. No requieren justificación salvo en los supuestos establecidos en el artículo 12.4 del Decreto 462/2002, 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

4.5.- CUOTAS DE INSCRIPCIÓN A LOS CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE ESTUDIOS. Se acreditarán con la factura o recibo de haber sido satisfechas.

**5.- <u>En cuanto a las asistencias a tribunales el procedimiento exige como mínimo</u>**:

a) Resolución de la Alcaldía fijando el número máximo de asistencias que puedan devengarse a la vista de las sesiones previsibles, del tiempo que el tribunal necesite para la elaboración de cuestionarios, corrección de ejercicios, etc. Dicha resolución se dictará, previo informe de la existencia de crédito presupuestario y una vez conocido el número de aspirantes admitidos.

b) Certificación o Informe de el/la Secretario/a del Tribunal sobre las asistencias devengadas y el número de sesiones realizadas por cada miembro del mismo, con la especificación de su categoría.

En todo lo no previsto en este artículo, se aplicará lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre las indemnizaciones por razón del servicio, citado anteriormente y demás disposiciones al respecto dictadas o que se puedan dictar en el futuro.

**<u>BASE 71ª.- NÓMINAS.</u>**

1.- El acto de aprobación de la plantilla por el Pleno implica autorización-disposición del gasto de las retribuciones básicas, complementarias y cuotas sociales correspondientes a los puestos de trabajo efectivamente ocupados incluidos en aquellas, por cuyo importe se emitirá el correspondiente documento “AD”. A medida que se vaya contratando nuevo personal con cargo a plazas vacantes dotadas, se emitirá por el importe de su contrato hasta el fin del ejercicio documento contable “AD”. Este procedimiento puede sustituirse por la tramitación mensual de nóminas como se indica en el número siguiente. En este caso por el importe de las nóminas se emitirá documento contable “ADO”.

2.- Las nóminas mensuales y los modelos de liquidación de los Seguros Sociales, debidamente firmados por el/la Habilitado/a implican conforme se detalla en la Base 28, el reconocimiento de la obligación que sirven de base para la expedición de los correspondientes documentos “O” o “ADO.

A fin que los empleados públicos puedan percibir a su debido tiempo las remuneraciones, las nóminas se cerrarán el día 15 de cada mes, salvo las incidencias extraordinarias que así considere el Área de Presidencia y Planificación o los órganos Ejecutivos Municipales; y deberán obrar en el Área de Hacienda y Servicios Económicos, para la emisión de los correspondientes Informes, el día 20 del mes o primer hábil posterior. Antes de finalizar el mes se realizará el pago de las mismas.

Todas las actuaciones en materia de personal con incidencia en nómina tendrán carácter urgente y preferente.

Junto a la nómina se remitirá el “Estado justificativo de incidencias”.

3.- A los efectos de la oportuna fiscalización, se adjuntará a las relaciones de incidencias la siguiente documentación:

A) Altas:

A.1) Miembros de la Corporación: Copia del acuerdo de nombramiento, según corresponda, en el que deberá constar claramente quienes van a desarrollar sus responsabilidades administrativas en régimen de dedicación parcial o exclusiva (art. 13 ROF).

A.2) Personal eventual: Acuerdo de nombramiento.

A.3) Personal funcionario:

a) Resolución de nombramiento, para funcionarios de nuevo ingreso.

b) Diligencia de la correspondiente toma de posesión y Resolución correspondiente a la asignación inicial o, en su caso, de la provisión del puesto.

A.4) Personal laboral: copia del contrato de trabajo, sobre el que fue ejercida la fiscalización previa, diligenciada por la Sección de Personal, a los efectos de acreditar la fecha de su formalización.

B) Bajas:

a) Acuerdo o resolución de autoridad competente.

b) Fotocopia de la baja en el régimen de la Seguridad Social.

C) Gratificaciones: Resolución de órgano competente.

D) Productividad: Resolución de órgano competente.

4.- Para los descuentos y retenciones, se adjuntarán las resoluciones correspondientes en las que se hará constar, al margen del nombre completo del trabajador/a, los siguientes datos:

a) Retención:
- Importe total.
- Importe mensual y vencimiento
- Concepto, auto, expediente, ...

b) Perceptor:
- D.N.I. o C.I.F.
- Nombre y Apellidos o razón social
- Banco, Sucursal y Cuenta Corriente

5.- Los incrementos por antigüedad del personal funcionario y laboral, tal como consta en el Presupuesto, con expresión de fecha de comienzo de su devengo, serán reconocidos de oficio por Decreto de la Alcaldía.

6.- Asimismo, la fiscalización de las nóminas deberá realizarse, con carácter general, en el plazo de 5 días naturales siguientes a su recepción.

7.- Las liquidaciones de Seguros Sociales deberán presentarse en la Intervención antes del día 20 del mes siguiente al que corresponde la liquidación.

**BASE 72ª.- ASIGNACIONES A LOS GRUPOS POLÍTICOS.**

Se asignará mensualmente a cada Grupo Político Municipal la cantidad fija de 4.200,00 € y la cantidad de 300,00 € por cada miembro que integre el Grupo, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 54.4 del Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna

y de conformidad con el acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, el día catorce de julio de dos mil vientitrés.

Los Grupos Políticos Municipales deberán tener en todo momento a disposición del Pleno de la Corporación, la siguiente documentación:

a) Un libro registro, foliado y enumerado y con el sello del Ayuntamiento de los ingresos recibidos de la Corporación y de los pagos realizados con cargo a dichos ingresos.

b) Las facturas o recibos que sirvan de soporte justificativo de los gastos realizados.

**BASE 73ª.- COBRO DE LOS HABERES DEL PERSONAL FALLECIDO**

Los herederos del personal al servicio de la Corporación, funcionario o laboral, cobrarán los derechos económicos devengados hasta la fecha del fallecimiento, sin perjuicio de la fecha de cobro efectivo. Para la práctica de estos derechos será de aplicación los preceptos legales vigentes, debiéndose acreditar la condición de haber sido adjudicataria/o de la correspondiente herencia, según se trate de sucesión testada o intestada.

## T I T U L O VII.- INVENTARIO Y PATRIMONIO.

**BASE 74ª.- ELABORACION DEL INVENTARIO.**

1.- Se realizará y conservará de conformidad con lo que en cada momento se disponga en la normativa reguladora en materia de bienes y derechos de las Entidades Locales, teniendo en cuenta las particularidades que se detallan en el presente artículo y en los siguientes:

2.- Con carácter general, los bienes y derechos se valorarán por su coste de adquisición.

Cuando se trate de bienes muebles y pueda ser considerado unidad inventariable es necesario que cumpla simultáneamente los siguientes requisitos:

- Que no se trate de un bien fungible o consumible.
- Que tenga un coste igual o superior a 300 euros en el caso de mobiliario de oficina y de 400 euros para todo lo demás.

2.1.- No obstante lo previsto en el punto anterior, cuando haya de inventariarse por primera vez bienes adquiridos en ejercicios anteriores cuyo precio de adquisición se desconozca, o éste sea muy diferente de su valor actual, se valorarán en base al informe técnico emitido para cuantificar dicho valor.

2.2.- La revalorización de los bienes y derechos, respecto a los valores previstos en los puntos 1 y 2 tendrá carácter absolutamente excepcional y deberá justificarse mediante los pertinentes informes técnicos, que formaran parte del expediente anual de rectificación del inventario.

3.- Todos los bienes que, contablemente, figuren registrados en el grupo 2 “Inmovilizado”, habrán de estar recogidos en el oportuno inventario en el que, a efectos de su correcta gestión patrimonial, deben figurar perfectamente identificados en cuanto a sus características físicas, económicas y jurídicas.

4.- En orden a lograr la actualización sistemática de los datos del inmovilizado, será preciso que en el Acta de recepción de los bienes, o de las obras que incrementan su valor, conste la toma de razón del Servicio de Hacienda y Patrimonio a efectos de inventario, trámite que verificará la Intervención antes de proceder a la contabilización del reconocimiento de la obligación.

5.- Cuando el expediente se refiera a la adquisición de bienes inventariables, el Servicio o Sección correspondiente remitirá al Servicio de Hacienda y Patrimonio la documentación siguiente:

- Fotocopia del acuerdo del órgano municipal competente de aprobación de la factura.
- Copia de la factura, donde conste el recibí-conforme y la firma de el/la Jefe/a de la dependencia técnica o administrativa correspondiente.
- La preficha correspondiente al epígrafe del bien a inventariar, donde conste debidamente cumplimentados todos sus apartados, así como el precio que figura en la factura, donde se refleje exactamente el precio que figura en la factura con la correspondiente parte proporcional del IGIC, cuando proceda, firmada por el/la Jefe/a de la Sección.

6.- De todas y cada una de las operaciones descritas, realizadas por la propia Entidad o por los Organismos Autónomos Administrativos, y en particular aquellos que se realizan sin utilizar flujos dinerarios (sin movimiento material de fondos), léase adquisiciones o cesiones gratuitas, adquisición de acciones mediante aportaciones no dinerarios, permutas, alteración de la calificación jurídica de los bienes, etc. deberá darse cuenta a la Intervención y Sección de Patrimonio para su toma de razón a efectos contables y de Inventario, respectivamente. Todo ello, bajo la responsabilidad de el/la Jefe/a de la dependencia encargada de su tramitación y en orden a lograr la actualización de los datos correspondientes.

Asimismo, cuando los bienes inmuebles de titularidad municipal hayan experimentado incrementos de valor como consecuencia de la realización de obras en inversiones contratadas por otras Administraciones Públicas, el/la representante municipal que asista a la recepción facilitará copia del Acta a la Sección de Patrimonio.

**BASE 75ª.- PATRIMONIO.**

1.- El Patrimonio Municipal se cuantifica como la diferencia entre “bienes – derechos” y “obligaciones”, cifra que coincide con el saldo de la cuenta 100, de Patrimonio.

2.- Los bienes inmuebles que forman parte del Activo, como contrapartida de la cuenta 100, son aquellos que pertenecen a la corporación y son utilizados por la misma.

3.- Los bienes de propiedad municipal que utiliza otro Ente o un Organismo Autónomo, no figurarán en el Activo y su valor contable se registrará en las cuentas 108 o 107, cuyo saldo figurará en el Pasivo del Balance, minorando la cuenta 100 de Patrimonio.

La baja en el Activo, como consecuencia de las cesiones anteriores, tendrá lugar por el valor de adquisición de los bienes inmuebles, deducidas las amortizaciones practicadas; valor que debe coincidir con el de contabilización en caso de reincorporación.

4.- Si el Ayuntamiento recibe en cesión temporal bienes inmuebles, los registrará en su Activo, como contrapartida de la cuenta 103, de Patrimonio en cesión.

## T I T U L O VIII.- BASES COMPLEMENTARIAS.

### BASE 76ª.- ASPECTOS COMPETENCIALES

1.- Los acuerdos sobre delegación de competencia que puedan afectar a lo dispuesto en las presentes bases serán de aplicación directa a las mismas sin que, con carácter previo, sea preciso su modificación expresa.

2.- Será competencia del órgano al que en cada caso le estuviera atribuida por razón de la materia sustantiva, la aprobación, adaptación, aclaración y modificación de los Anexos a las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto ya existentes o que se incorporen.

3.- Será competencia de la Junta de Gobierno la propuesta de reasignación de créditos presupuestarios necesaria para adaptar el Presupuesto a cualquier reforma orgánica, sin perjuicio del ejercicio por el Pleno de su competencia.

San Cristóbal de La Laguna, a la fecha de la fima.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Luis Yeray Gutiérrez Pérez.- LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE HACIENDA Y SERVICIOS ECONÓMICOS, Francisca Carlota Rivero Ortega, documento firmado electrónicamente.

# ANEXO I

## A) SUBVENCIONES NOMINATIVAS

***AYUNTAMIENTO***

| Aplicación Presupuestaria | Objeto o finalidad | Beneficiario | Importe € |
|---|---|---|---|
| 100 91200 48003 | Organización “Premios Terra” | Fundación Diario de Avisos | 100.000,00 |
| 100 91200 48004 | Jornadas sobre cómic, cultura y patrimonio | Fundación para la promoción y estudio de la narrativa en imágenes | 15.000,00 |
| 130 33400 48001 | Promoción de la cultura y difusión del patrimonio cultural inmaterial | Sociedad Canaria de Profesores de Matemáticas "Luís Balbuena Castellano" | 10.000,00 |
| 130 33400 48002 | Promoción de la cultura: talleres, campañas, jornadas, publicaciones | Real Sociedad Económica de Amigos del País de Tenerife | 30.000,00 |
| 130 33400 48004 | Promoción de la cultura, investigación, jornadas, publicaciones, etc | Instituto de Estudios Canarios | 33.500,00 |
| 130 33400 48005 | Promoción de la cultura y difusión del patrimonio cultural inmaterial | Asociación Cultural Amigos de la Librea de la Virgen | 30.000,00 |
| 130 33400 48006 | Promoción de la cultura e incentivar acto festivo declarado de interés turístico | Asociación Corazones de Tejina | 10.000,00 |
| 130 33400 48007 | Promoción de la Cultura. Realización de actos, talleres, jornadas, exposiciones y otros. | Orfeón la Paz | 30.000,00 |
| 130 33400 48008 | Promoción de la cultura | Asociación Antiguos Alumnos y Amigos de la Universidad de La Laguna | 10.000,00 |
| 130 33400 48009 | Promoción de la cultura y del patrimonio cultural inmaterial | Asociación Cultural Reyes Magos de Tejina | 30.000,00 |
| 130 33400 48010 | Promoción de la cultura y de las tradiciones populares | Asociación de Belenistas de La Laguna | 12.000,00 |
| 130 33400 48011 | Promoción de la cultura y de las tradiciones populares | Asociación Cultural Amigos para la difusión y reconocimiento del Cine | 250.000,00 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 130 33400 48012 | Promoción de la cultura en imágenes | Fundación para la promoción y estudio de la narrativa en imágenes | 70.000,00 |
| 130 33400 48013 | Promoción de la cultura y de las tradiciones populares | Centro de la Cultura Popular Canaria S.A | 15.000,00 |
| 131 33600 48002 | Conservación y difusión del patrimonio cultural | Fundación Centro Internacional para la Conservación del Patrimonio CICOP | 30.000,00 |
| 131 33600 48003 | Conservación y difusión del patrimonio cultural | Junta de Hermandades y Cofradías de San Cristóbal de La Laguna | 50.000,00 |
| 131 33600 48009 | Conservación y difusión del patrimonio cultural | Asociación Cruces de Mayo Ciudad de La Laguna | 15.000,00 |
| 131 33600 78001 | Conservación y difusión del patrimonio cultural | Obispado de Tenerife | 25.000,00 |
| 132 33800 48001 | Fomentar la cultura y las tradiciones populares | Asociación Sociocultural Corazón El Pico | 3.000,00 |
| 132 33800 48002 | Fomentar la cultura y las tradiciones populares | Asociación Sociocultural Calle Abajo. | 3.000,00 |
| 132 33800 48003 | Fomentar la cultura y las tradiciones populares | Asociación Sociocultural Calle Arriba. | 3.000,00 |
| 132 33800 48004 | Fomento de las tradiciones culturales mediante el uso de razas autóctonas de bovino, rebaños, barcos y carretas, en las fiestas populares y tradicionales | Asociación de Ganaderos de Tenerife (AGATE) | 120.000,00 |
| 140 41900 47900 | Mejora de la competitividad del sector ganadero | Sociedad Cooperativa del Campo La Candelaria | 105.000,00 |
| 140 41900 48001 | XLVI Feria Ganadera de La Laguna, San Benito 2025 | Asociación de Ganaderos de Tenerife (AGATE) | 150.000,00 |
| 140 41900 48003 | Consolidando un modelo agroecológico de referencia | Coordinadora Organizaciones de agricultores y de ganaderos de Canarias (COAG-Canarias) | 45.000,00 |
| 140 41900 48004 | III Feria Rural Joven 2025 | Asociación de agricultores y ganaderos de Canarias (ASAGA Canarias ASAJA) | 30.000,00 |
| 140 41900 48007 | Promoción del desarrollo rural desde la perspectiva de la agroecología | Universidad de La Laguna (Cátedra de Estudios Campesinos Pedro Molina) | 5.000,00 |
| 140 41900 48009 | Promoción y dinamización del Mecadillo de Tejina | Asociación del Sector Primario y Artesanal “Saberes y Sabores del Nordeste” (ASPASS Nordeste) | 30.000,00 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 150 23100 48001 | Promoción de la autonomía de las persona sordas | Federación de Asociaciones de personas sordas de las Islas Canarias (FASICAN) | 11.500,00 |
| 150 23100 48003 | Mejora de la empleabilidad de las persona con discapacidad | Asociación Bienestar Ambiental (ABIA) | 8.000,00 |
| 150 23100 48005 | Transporte adaptado | Asociación Tinerfeña de Esclerosis Múltiple (ATEM) | 13.436,86 |
| 150 23100 48061 | Atención y apoyo psicoeducativo familiar para atender a niños y a jóvenes que se encuentran en situación de vulnerabilidad a fin de impulsar su desarrollo y autonomía. | Aldeas Infantiles SOS | 70.323,50 |
| 150 23100 48064 | Atención a personas y familias en situaciones de emergencia social permanente (24 Horas) | Cruz Roja Española | 150.000,00 |
| 150 23100 48065 | Comedores sociales diariamente para personas en situación de exclusión social o en riesgo de estarlo | Cruz Roja Española | 154.000,00 |
| 150 23100 48900 | Centro de Día: prestar servicio de día a menores fuera del horario escolar, donde al menor se le imparten tareas de apoyo a la educación escolar, a la alimentación y a su desarrollo emocional y social, cuando por circunstancias personales, familiares o de su entorno social no pueden ser atendidos adecuadamente en su núcleo familiar | Congregación Franciscanas de Nuestra Señora del Buen Consejo | 25.000,00 |
| 150 23100 48901 | Atención psicosocial a personas afectadas por el síndrome de Asperger y a sus familias | Asociación Asperger Islas Canarias (ASPERCAN) | 5.000,00 |
| 150 23100 48902 | Apoyo social ante situaciones de vulnerabilidad social para contener la precarización de sus condiciones de vida y disminuir el riesgo de cronificación de su situación de pobreza y/o exclusión social | Cruz Roja Española | 18.413,91 |
| 150 23100 48903 | Escuela segunda oportunidad formación que permita a los jóvenes en situación de exclusión social o riesgo de padecerla del municipio de San Cristóbal de La Laguna: menores de 16 a 30 años, de las zonas de Taco u otras localizaciones pertenecientes al municipio | Fundación Proyecto Don Bosco | 21.494,71 |
| 150 23100 48905 | Atención psicológica para familias con menores cardiópatas o familiares trasplantados | Asociación corazón y vida de Canarias | 4.000,00 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 150 23100 48906 | Proyecto para el fomento del bienestar emocional y la autonomía de las personas con déficit de audición y prevención de la salud auditiva | Fundación Canaria Doctor Barajas para la investigación | 5.000,00 |
| 150 23100 48907 | Apoyo social y económico a niños enfermos de cáncer y a sus familias | Fundación Canaria Pequeño Valiente | 10.859,99 |
| 150 23100 48910 | Atención de las personas mayores, vecinos de La Laguna, que por diversos motivos no pueden ser cuidados en su entorno familiar, con el objetivo prioritario de conseguir su bienestar social, personal y mejorar su calidad de vida. | Fundación Canónica Casa de Acogida Madre del Redentor | 27.174,69 |
| 150 23100 48911 | Residencia hogar de ancianos: gastos de funcionamiento del proyecto de intervención en el hogar-residencia para mayores dedicada desde su fundación a la atención de personas mayores necesitadas, sin ningún tipo de discriminación. | Hogar Stmo. Cristo de La Laguna de Hermanitas de los Ancianos Desamparados Provinciales San Rafael | 30.000,00 |
| 150 23100 48914 | Desarrollo del proyecto por el que se desarrollan actividades de psicomotricidad para los residentes de la casa familiar Manolo Torras (discapacitados severos y profundos) | Hermanos Franciscanos de La Cruz Blanca | 22.110,00 |
| 150 23100 48916 | Mantenimiento de la casa de acogida para hombres mayores en riesgo de exclusión social | Orden Hermanos de Belén | 53.792,86 |
| 150 23100 48917 | Abordar la atención de los distintos miembros familiares con el fin de lograr su mejora en términos de calidad de vida ante el autismo. | Asociación de Padres de personas con Autismo de Tenerife (APANATE) | 18.964,05 |
| 150 23100 48918 | Atención, prevención y tratamiento de fisioterapia a enfermos de parkinson para fomentar su autonomía. | Asociación provincial de familiares y enfermos de Parkinson | 7.246,58 |
| 150 23100 48919 | Atención social y familiar con acompañamiento integral de personas con problemas de salud mental y sus familiares. | Asociación Canaria de familiares y personas con enfermedad mental (AFES) | 16.803,20 |
| 150 23100 48920 | Taller formativo dirigido a personas con síndrome de Down para su integración laboral y adquisición de habilidades sociales. | Asociación Tinerfeña Trisomicos 21 | 10.869,88 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 150 23100 48922 | Ejecución del proyecto de transporte adaptado por el que se realiza el transporte de personas con discapacidad o movilidad reducida desde sus domicilios a sus centros ocupacionales o colegios. | Cruz Roja Española | 30.096,00 |
| 150 23100 48926 | Realización del proyecto de Información y asesoramiento a personas con diabetes y a la población en general, promoviendo la integración social, familiar, escolar y laboral de la población diabética, para mejorar su calidad de vida | Asociación para la diabetes de Tenerife (ADT) | 13.870,00 |
| 150 23100 48927 | Realización del proyecto por el que se presta atención a personas tuteladas, ejerciendo la defensa y protección jurídica de los derechos e intereses de las personas con discapacidad intelectual en situación de desamparo, sobre los que la Asociación ejerce la tutela, curatela o protección que corresponda. | Fundación Tutelar Sonsoles Soriano Bugnion | 13.000,00 |
| 150 23100 48928 | Funcionamiento de la entidad que realiza proyecto dirigido a menores autistas con dificultades mediante un gabinete de apoyo para un seguimiento escolar normalizado y a sus familias, prestando un aprendizaje en su entorno social, familiar y escolar. | Asociación Ilusiones para el Autismo | 12.000,00 |
| 150 23100 48929 | Promoción para personas en situación de exclusión, en los arciprestazgos de La Laguna, la Cuesta y Taco. | Cáritas Diocesanas de Tenerife | 65.606,40 |
| 150 23100 48930 | Proyecto para el acompañamiento, formación y adquisición de competencias para la búsqueda de empleo para personas en riesgo de exclusión social. | Fundación ADECCO para la Integración Laboral | 22.000,00 |
| 150 23100 48932 | Información y asesoramiento a personas afectadas por fibrosis quística y otras patologías respiratorias crónicas y sus familias con todo lo relacionado con esta enfermedad, sobre los recursos existentes y apoyo social. | Fundación Canaria Oliver Mayor contra la fibrosis quística | 10.303,20 |
| 150 23100 48933 | Mejorar la calidad de vida de las personas sordas y sus familias fomentando su autonomía. | Asociación de Personas sordas de Tenerife (ASORTE) | 5.151,60 |
| 150 23100 48934 | Intervención psicosocial para personas con trastornos mentales a través de viviendas supervisadas y apoyo al empleo a través de centros ocupacionales. | Asociación Salud Mental ATELSAM | 6.434,49 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 150 23100 48935 | Eliminación de barreras de comunicación para las personas sordas mediante un servicio de intérpretes de lengua de signos y talleres de introducción al lenguaje de signos. | Fundación Canaria para las personas con sordera y sus familias (FUNCASOR) | 5.860,00 |
| 150 23100 48936 | Aula de cultura para centros de mayores cuyo objetivo es la realización de actividades formativas en las aulas de cultura de los centros de mayores. | Radio ECCA Fundación Canaria | 11.651,89 |
| 150 23100 48937 | Facilitar el transporte especial para el desplazamiento de usuarios para la realización de actividades de integración comunitaria. | Asociación Canaria del Trastorno del Espectro del Autismo (APANATE) | 6.900,89 |
| 150 23100 48938 | Prestar transporte asistencial a usuarios sin autonomía suficiente del dentro de día Acamán y centro ocupacional Benito Menni, desde sus domicilios al centro y viceversa. | Asociación de Centros ACAMAN (CECAMAN) | 27.207,00 |
| 150 23100 48939 | Proyecto “Transporte especial”, por el que se realiza el traslado del alumnado con síndrome de Down desde sus domicilios hasta el centro donde realizan talleres formativos para conseguir su acceso al mercado laboral. | Asociación Tinerfeña Trisómicos 21 | 7.290,00 |
| 150 23100 48942 | Sostenimiento de los servicios de fisioterapia y el servicio de animación sociocultural, para garantizar una atención de calidad en el centro que cuenta con un total de 29 plazas residenciales para atender a personas mayores. | Religiosas Hogar de ancianos Virgen Poderosa Hijas de la Caridad de San Vicente de Paul | 13.600,00 |
| 150 23100 48943 | Tratamiento de fisioterapia para mejorar la autonomía de alumnos del colegio de educación especial Acamán para personas con discapacidad intelectual. | Hermanas Hospitalarias del Sagrado Corazón de Jesús | 11.000,00 |
| 150 23100 48946 | Desarrollo del proyecto psicoeducativo para contribuir a mejorar a las personas afectadas de fibromialgia y/o fatiga crónica y sensibilización e información a su entorno. | Asociación de Fibromialgia y Fatiga Crónica (AFITEN) | 14.000,00 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 150 23100 48947 | Ejecución del proyecto taller de verano para chicos y chicas con discapacidad intelectual, media o ligera para familias con rentas económicas bajas o con dificultades laborales para el cuidado de sus hijos. | Hermanas Hospitalarias del Sagrado Corazón de Jesús | 5.400,00 |
| 150 23100 48948 | Prestar información y asesoramiento a los afectados por hemofilia u otras coagulopatías congénitas y a sus familias, para facilitar la integración social de los enfermos y mejorar su calidad de vida. | Asociación de Hemofilia en la provincia de Santa Cruz de Tenerife (AHETE) | 3.845,14 |
| 150 23100 48950 | Mantenimiento y gastos de funcionamiento de la Asociación Tinerfeña Madres y Padres de Niños y Adolescentes con déficit de atención e hiperactividad para la realización de sus actividades con estos colectivos. | Asociación Tinerfeña de madres y padres de niños y adolescentes con déficit de atención e hiperactividad (ATIMANA-DAH) | 7.400,00 |
| 150 23100 48951 | Proyecto de sensibilización y prevención de la discapacidad en la enfermedad reumática con el objeto de educar a los enfermos para mejorar sus hábitos para reducir los efectos de su enfermedad y sensibilizar a la población sobre este colectivo. | Asociación Tinerfeña de enfermos reumáticos (ASTER) | 11.000,00 |
| 150 23100 48952 | Proyecto “Centro de Día para personas transeúntes” dirigido a personas que de manera asidua viven en la calle o en lugares que no reúnen unas condiciones mínimas de habitabilidad y que no pueden llevar a cabo el aseo personal (servicio de duchas) y de su vestuario (servicio de ropero, lavandería y planchado), así como tampoco mantener sus pertenencias en lugar seguro (servicio de consigna). | Cruz Roja Española | 38.000,00 |
| 150 23100 48953 | Atención psicosocial a pacientes afectados con leucemia y otras enfermedades oncohematológicas y a sus familiares. | Fundación Canaria Alejandro Da Silva | 3.000,00 |
| 150 23100 48954 | Centro ocupacional Hellen Keller donde se trabaja la integración social de personas con sordera y otra discapacidad que dificultan sus actividades cotidianas. | Fundación Canaria para las personas con sordera y sus familias (FUNCASOR) | 7.000,00 |
| 150 23100 48955 | Centro integral de infancia y familia: atención a la población infantil en riesgo social, ofreciendo un servicio que ayude a la erradicación de situaciones de riesgo y dirigido a menores y familias con escasos recursos socio-económicos y que al tiempo sirva de encuentro y fortalecimiento de las relaciones sociales del entorno o barrio. | Aldeas Infantiles SOS | 35.000,00 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 150 23100 48956 | Casa de acogida para enfermos de VIH-SIDA proyecto “Lázaro-Casa Sol”, dirigido a todas aquellas personas en exclusión social portadores del VIH o que padecen la enfermedad del sida. Se desarrolla en una casa de acogida y en un centro de día. | Cáritas Diocesana de Tenerife | 15.000,00 |
| 150 23100 49857 | Fomentar la inserción laboral de las personas con diferentes capacidades intelectuales, al objeto de desarrollar procesos individuales de formación y capacitación que les permita una mayor autonomía y vida independiente. | Asociación para la inserción laboral del discapacitado intelectual (ASINLADI) | 30.000,00 |
| 150 23100 48958 | Rehabilitación, fisioterapia y atención psicológica a mujeres afectadas con cáncer de mama mediante una metodología de intervención integral donde se potencie su área física, psicológica y social de las personas con esta enfermedad. | Asociación de Mujeres con Cáncer de Mama de Tenerife (AMATE) | 27.000,00 |
| 150 23100 48961 | Proyecto Base 25 consistente en facilitar el acceso a la vivienda y su inclusión social a personas y familias que se encuentren en riesgo de pérdida de su vivienda habitual. | Cáritas Diocesana de Tenerife | 54.600,00 |
| 150 23102 48001 | Proyecto “Tanita”, hogar de acogimiento temporal destinado a todas aquellas familias monoparentales con hijos e hijas a cargo que están pasando una situación de vulnerabilidad. | Asociación Reinserción Social Menores Anchieta | 34.000,00 |
| 150 23102 48002 | Centros móviles educativos para menores en dificultad: para atender la necesidad de los menores con edades comprendidas entre los 6 y 17 años de edad, que presentan dificultades en el ámbito escolar. | Cruz Roja Española | 50.000,00 |
| 150 23102 48004 | Proyecto “Pajes solidarios” | Cruz Roja Española | 50.000,00 |
| 150 23102 48005 | Para menores y familias: Acciones de fomento de la participación de la infancia y adolescencia en actividades del municipio | Aldeas Infantiles SOS | 85.000,00 |
| 150 23102 48006 | Proyecto “Canguro” para la conciliación familiar monoparental | Asociación de reinserción social de menores Anchieta | 30.000,00 |
| 150 23103 48901 | Productos de primera necesidad para el proyecto de acogida Madre Dolores | Entidad Religiosa Filipenses Hijas María Dolorosa - Tenerife | 6.000,00 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 150 23103 48902 | Proyecto “Padre Tejero” | Entidad Religiosa Filipenses Hijas María Dolorosa - Tenerife | 5.000,00 |
| 150 23111 46101 | Convenio con el IASS Turismo Social para mayores | Instituto Insular de Atención Social y Sanitaria (IASS) | 59.625,00 |
| 150 23111 48020 | Dinamización de mayores: ayudar al mantenimiento y/o alquiler de su sede social | Asociación Club de Pensionistas y Jubilados Corazones de Tejina (PENJUCOTE) | 7.000,00 |
| 150 23111 48021 | Dinamización de mayores: ayudas al mantenimiento y/o alquiler de su sede social | Asociación de mayores Tinguaro Mayor | 6.000,00 |
| 150 23111 48022 | Dinamización de mayores: ayudar al mantenimiento y/o alquiler de su sede social | Asociación de mayores Beneharo | 11.000,00 |
| 150 23111 48023 | Dinamización de mayores: ayudar al mantenimiento y/o alquiler de su sede social | Asociación de mayores Cristo del Pilar | 11.366,03 |
| 150 23111 48024 | Dinamización de mayores: ayudar al mantenimiento y/o alquiler de su sede social | Asociación de mayores Antonio Fostros | 6.000,00 |
| 150 23120 48908 | Desarrollo del proyecto “La Estancia” cuyo objetivo es promover habilidades y destrezas para la normalización e integración comunitaria del colectivo de personas con discapacidad física, tratándose de una vivienda compartida como paso intermedio entre la convivencia con su entorno familiar/entorno de cuidado y el vivir de forma independiente. | Asociación coordinadora de personas con discapacidad física de Canarias | 24.600,00 |
| 151 32600 48002 | Proyecto Campus África | Fundación Canaria para el control de enfermedades tropicales (FUNCCET) | 100.000,00 |
| 151 32600 78006 | Proyecto educativo para la construcción de un vehículo eléctrico (Moto y Formula Student) | Fundación Canaria General de la Universidad de La Laguna (FULL) | 12.000,00 |
| 153 23170 48001 | Servicio de orientación y mediación laboral en el ámbito de las drogodependencias (SOL) | Asociación de Cooperación Juvenil San Miguel | 30.000,00 |
| 170 44110 48000 | Divulgación científica de la cultura y riesgo volcánico | Asociación de volcanes de Canarias | 20.000,00 |
| | | **TOTAL** | **3.008.536,87** |

***OO.AA. DE DEPORTES***

| Aplicación Presupuestario | Objeto o finalidad | Beneficiario | Importe € |
|---|---|---|---|
| 154 34100 48010 | Tecnificación Deportiva. Formación integral de deportistas para la alta competición. Rendimiento deportivo de los deportistas laguneros. Alto rendimiento deportivo | Federación Canaria de Halterofilia | 7.860,00 |
| 154 34100 48013 | Fomento del arrastre canario en edad escolar y en colectivos especiales a través de formaciones y competiciones | Federación de Arrastre Canario | 18.000,00 |
| 154 34100 48014 | Fomento de la lucha canaria en edad escolar y en colectivos especiales a través de formaciones y competiciones | Club de Luchas Rosario | 10.000,00 |
| 154 34100 48015 | Fomento de la lucha canaria en especial en edad escolar y en colectivos especiales a través de formaciones y competiciones | Club de Lucha Luguama -Guamasa | 10.000,00 |
| 154 34100 48018 | Organización de eventos Nacionales e internacionales de especial relevancia. Prueba automovilística Rallye Ciudad de La Laguna | Club Deportivo Seventen | 50.000,00 |
| 154 34100 48019 | Organización de eventos Nacionales e internacionales de especial relevancia. Festival internacional de Ajedrez Ciudad de La Laguna | Club Ajedrez Ébano | 30.000,00 |
| 154 34100 48020 | Fomento del juego del palo en edad escolar en distintos centros educativos garantizándose la educación en valores de tolerancia, igualdad y solidaridad | Colectivo Universitario de Palo Canario | 25.000,00 |
| 154 34100 48021 | Fomento de la lucha canaria en edad escolar y en colectivos especiales a través de formaciones y competiciones. | Unión Deportiva Tacuense Club de Lucha | 5.000,00 |
| 154 34100 48022 | Fomento de la lucha canaria en especial en edad escolar y en colectivos especiales a través de formaciones y competiciones | Club de Lucha Canaria Achi-Tejina | 5.000,00 |
| | | **TOTAL** | **160.860,00** |

## B) CUOTAS DE PARTICIPACIÓN

| Aplicación Presupuestaria | Tercero | Importe € |
|---|---|---|
| 100 91200 48000 | Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) - Cuota afiliación | 15.000,00 |
| 100 91200 48002 | Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) - Red Clima | 1.500,00 |
| 120 92000 48001 | Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) - RED de EELL por la transparencia y Participación Ciudadana | 3.500,00 |
| 131 33600 48001 | Grupo Ciudades Patrimonio de la Humanidad de España | 80.000,00 |
| 140 41900 48005 | Asociación Red Territorios Reserva Agroecológicos, “Red TERRAE” | 2.000,00 |
| 140 41900 48006 | Red de Ciudades/Municipios por la Agroecología | 1.500,00 |
| 151 32600 42110 | Centro Asociado de la UNED en Tenerife | 32.000,00 |
| 151 32700 48003 | Asociación Internacional de Ciudades Educadoras | 715,00 |
| 153 23170 48002 | Red Española Ciudades Saludables | 5.000,00 |
| 170 13400 48001 | Red de Ciudades por la bicicleta | 4.000,00 |
| 170 13400 48002 | Red Ciudades que caminan | 6.000,00 |
| 190 17220 48000 | Participación en la campaña bandera azul y senderos azules 2025 | 2.017,50 |
| | **TOTAL** | **153.232,50** |

# ANEXO II

# APORTACIONES A ORGANISMOS AUTONOMOS Y ENTIDADES PARTICIPADAS

## APORTACIONES A ORGANISMOS AUTONOMOS

### a) Aportaciones corrientes.

| Aplicación Presupuestaria | Denominación Organismo | Importe € |
|---|---|---|
| 110 15100 41000 | Gerencia Municipal de Urbanismo | 7.150.000,00 |
| 110 15200 44901 | Sociedad Municipal de Viviendas de San Cristóbal de La Laguna, S.A. (MUVISA) | 2.450.440,34 |
| 110 33000 41000 | OO.AA. de Actividades Musicales | 4.370.362,09 |
| 110 34000 41000 | Organismo Autónomo de Deportes | 9.997.265,37 |
| | **TOTAL** | **23.968.067,80** |

### b) Aportaciones de capital.

| Aplicación Presupuestaria | Denominación Organismo | Importe € |
|---|---|---|
| 110 33000 71000 | Organismo Autónomo de Cultura | 114.185,00 |
| 110 34000 71000 | Organismo Autónomo de Deportes | 795.000,00 |
| | **TOTAL** | **909.185,00** |

## APORTACIONES A CONSORCIOS

### Aportaciones corrientes

| Aplicación Presupuestaria | Denominación Organismo | Importe € |
|---|---|---|
| 170 13600 46700 | Consorcio de extinción de incendios | 2.781.938,32 |
| | **TOTAL** | **2.781.938,32** |

# ANEXO III

## CLASIFICACIONES ORGÁNICAS

## ORGÁNICAS

100 ALCALDIA Y ÓRGANOS DE GOBIERNO
101 PARTICIPACIÓN CIUDADANA
110 SERVICIOS ECONÓMICOS
111 HACIENDA Y PATRIMONIO
112 GESTIÓN E INSPECCIÓN TRIBUTARIA
120 PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN
121 RECURSOS HUMANOS
130 CULTURA
131 PATRIMONIO HISTÓRICO ARTÍSTICO Y GESTIÓN DEL CASCO HISTÓRICO
132 FIESTAS
133 ORGANISMO AUTÓNOMO DE ACTIVIDADES MUSICALES
140 DESARROLLO RURAL, AGRARIO, GANADERO Y PESCA
141 COMERCIO Y PROMOCIÓN ECONÓMICA
142 OMIC
150 BIENESTAR SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA
151 EDUCACIÓN
152 JUVENTUD
153 DROGODEPENDENCIAS
154 ORGANISMO AUTÓNOMO DE DEPORTES
155 VIVIENDA
156 IGUALDAD, LGBTI Y CALIDAD DE VIDA
160 OBRAS E INFRAESTRUCTURAS
170 SEGURIDAD CIUDADANA
180 TURISMO
181 PROMOCIÓN DE EMPLEO
190 SERVICIOS MUNICIPALES
191 MEDIO AMBIENTE
192 MERCADO
193 SANIDAD
194 AGUAS
195 CEMENTERIOS
200 GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

# ANEXO IV

## MODELO DE RESOLUCIÓN DE LA CIRCULAR RELATIVA A LA VARIACIÓN DE LA CUANTÍA O EXTENSIÓN DEL ANTICIPO DE CAJA FIJA

**Asunto:** Resolución para modificar la cuantía del Anticipo de Caja Fija adaptándola al Presupuesto vigente y si es preciso, modificar su extensión a otras aplicaciones presupuestarias, sin necesidad de proceder a su cancelación y nueva constitución.
[…]

**5. Modelo que se ofrece de referencia**

Visto el Decreto …/… de … por el cual se constituyó el Anticipo de Caja Fija de esta Área por un importe de … euros para las atenciones de carácter periódico y repetitivo que por sus peculiaridades no pueden ajustarse al procedimiento general de general de gestión del gasto, con cargo a los créditos presupuestarios que en el mismo se relacionan, se informa:

**1.** La relación exhaustiva o cerrada de las aplicaciones presupuestarias que se indica en el citado Decreto impide el uso para otros gastos de carácter periódico y repetitivo que también requieren atención inmediata de pago y posterior aplicación al capítulo 2 del Presupuesto de cada año.

**2.*(Supuesto a: para reducción de cuantía de bolsas de vinculación)*** Se da la circunstancia de que en el momento en que ha entrado en vigor el Presupuesto definitivo del presente ejercicio, la cuantía del anticipo de caja fija constituido ha de minorarse en … euros, puesto que el importe actual correspondiente a alguna de las bolsas de vinculación a las que pertenecen las aplicaciones presupuestarias excede del 7% de los créditos disponibles de tales bolsas de vinculación. Se adjunta como antecedente el informe del Habilitado de Caja Fija al que se refiere la Base 45.A.6ºc) de Ejecución del Presupuesto en el que se justifica lo señalado ***(habrá de acreditarse el exceso).***

**2. *(Supuesto b: para incremento de cuantías de bolsas de vinculación)*** Se da la circunstancia de que en el momento en que ha entrado en vigor el Presupuesto definitivo del presente ejercicio, la cuantía del anticipo de caja fija constituido puede incrementarse en … euros, puesto que el importe actual correspondiente a alguna de las bolsas de vinculación a las que pertenecen las aplicaciones presupuestarias es inferior al 7% de los créditos disponibles de tales bolsas de vinculación y existe margen para su incremento, siendo de interés disponer de mayor dotación. Se adjunta como antecedente el informe del Habilitado de Caja Fija al que se refiere la Base 45.A.6ºc) de Ejecución del Presupuesto en el que se justifica lo señalado ***(habrá de acreditarse el margen).***

**2.*(Supuesto c: para el caso en que la cuantía de alguna bolsa de vinculación se reduzca y alguna se incremente)*** Se da la circunstancia de que en el momento en que ha entrado en vigor el Presupuesto definitivo del presente ejercicio, la cuantía del anticipo de caja fija constituido debe reducirse/puede incrementarse en … euros, puesto que el importe correspondiente a alguna de las bolsas de vinculación a las que pertenecen las aplicaciones presupuestarias ha de reducirse al ser superior al 7% de los créditos disponibles de tales bolsas

de vinculación mientras que el correspondiente a otras bolsas de vinculación son susceptibles de incremento al ser inferior al citado 7%, siendo de interés disponer de mayor dotación por bolsa de vinculación. Se adjunta como antecedente el informe del Habilitado de Caja Fija al que se refiere la Base 45.A.6ºc) de Ejecución del Presupuesto en el que se justifica lo señalado ***(habrá de acreditarse el exceso y el margen por bolsas de vinculación).***

**3.** Consta documento justificativo de reintegro parcial del Anticipo en la cuantía de … euros.

**4.** Visto lo dispuesto en la Base 45 de las BEP vigente y el artículo 190 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En base a lo que antecede, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 175 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de acuerdo con las atribuciones conferidas en el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en particular los número 18 y 19 del artículo 41 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y Decretos 1102/2015, de 10 de julio y 1138/2015, de 15 de julio, apartado SEGUNDO c), previo informe de Intervención, se PROPONE a… :

**Primero.-** Autorizar la extensión, a partir de la fecha de este decreto, del Anticipo de Caja Fija de … a atenciones de carácter periódico y repetitivo con cargo a los créditos de otras aplicaciones presupuestarias del capítulo 2 que pertenezcan a la clasificación orgánica y por programas que gestione el Habilitado de Caja Fija de este Anticipo.

**Segundo.-** ***(Supuesto a: para reducción de la cuantía global del anticipo)*** Cancelar parcialmente el Anticipo de Caja Fija de … en el importe de … euros, fijando su dotación en … euros.

**Segundo.-** ***(Supuesto b: para incremento de la cuantía global del anticipo)*** Incrementar el Anticipo de Caja Fija de … en el importe de … euros, fijando su dotación en … euros.

**Tercero.-** Determinar la siguiente distribución de su cuantía por bolsas de vinculación:

| Bolsa de Vinculación | Saldo de vinculación | Límite 7% | Dotación |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Total | | | |

GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL

**DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

Franqueo
concertado
23/1

Año C | Viernes, 21 de marzo de 2025 | Anexo al Número 35