

Decreto n.º 54/ 2001, de 15 de junio, de autorizaciones, organización y funcionamiento del registro de entidades, Centros y Servicios Sociales de la Región de Murcia y de la Inspección.

- BORM n.º 146; 26/06/2001

La Ley 8/ 1985, de 9 de diciembre, (B. O. R. M. de 19/ 12/ 85), de servicios sociales de la Región de Murcia preveía en su Disposición Final Cuarta la creación de un Registro de Centros y Servicios Sociales como instrumento para lograr una mejor planificación y eficacia de la actividad de los mismos en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, permitiendo conocer los recursos disponibles y su mayor optimización.

Fruto de ello fue el Decreto Regional n.º 13/ 1989, de 26 de enero, del Registro de Centros y Servicios Sociales de la Región de Murcia, (B. O. R. M. de 6/ 2/ 89), por el que se establecen las normas de organización y funcionamiento de dicho Registro.

Con posterioridad, se dicta el Decreto n.º 66/ 1997, de 12 de septiembre, sobre acreditación y actuación de las instituciones colaboradoras de integración familiar y de las entidades colaboradoras en adopción internacional (BORM N.º 220 de 23/ 9/ 97), en cuya disposición final primera se introducen modificaciones y adiciones al Decreto n.º 13/ 1989, para adaptarlo a la nueva realidad de las entidades colaboradoras de integración familiar y de adopción internacional, y para actualizarlo teniendo en cuenta la experiencia adquirida desde su puesta en funcionamiento.

Dado el auge e importante desarrollo de esta actividad en el territorio de la Comunidad Autónoma y la aparición de nuevos operadores en el área de Servicios Sociales, tanto públicos como privados, con y sin ánimo de lucro, se hace necesaria una ordenación más amplia y completa en la materia del Registro que aconseja una profunda renovación y actualización sobre la base de la experiencia acumulada en el funcionamiento del mismo, ajustándolo a la realidad social con una mayor simplicidad en los trámites de inscripción y superiores cotas de eficacia de funcionamiento, con el fin de garantizar una mejor y mayor protección a los usuarios de los servicios y redes de centros de servicios sociales con independencia de su titularidad y el carácter o tipología de éstos.

Se pretende con esta norma establecer un dispositivo operativo y eficaz que permita la coordinación necesaria sobre la diversidad de servicios, centros y entidades existentes en este ámbito, así como la adecuación de su funcionamiento a las condiciones mínimas de idoneidad que sean fijadas por la Administración Regional.

Por último, el artículo 59.1. de la Ley 8/ 1985, de 9 de diciembre, establece que: "Corresponde a la Comunidad Autónoma la inspección y el asesoramiento de todos los centros que se hallen inscritos en el Registro de Centros y Servicios Sociales". Dicha función inspectora se atribuye al Servicio de Acreditación e Inspección de la Dirección General de Política Social, en virtud del artículo cuarto del Decreto 58/ 1999, de 20 de julio, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Trabajo y Política Social, por lo que resulta conveniente dotar dicha actividad de inspección de la normativa adecuada que permita garantizar el correcto funcionamiento de los servicios y centros sociales y la óptima calidad de sus servicios, y garantice, al mismo tiempo, los derechos de los usuarios de aquellos.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Trabajo y Política Social, oídos los Consejos Sectoriales de Servicios Sociales, el Consejo Regional de servicios sociales, previo dictamen del Consejo Económico y Social, y de acuerdo con el Consejo Jurídico de la Región de Murcia, tras la deliberación y acuerdo del Consejo de Gobierno, en sesión de fecha 15 de junio de 2001, y en uso de las facultades que me confiere el apartado 6 del Artículo 15, en relación con el 21.4 de la Ley 1/ 1988, de 7 de enero, del Presidente, del Consejo de Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, el Artículo 55 de la Ley 8/ 1985, de 9 de diciembre, de servicios sociales de la Región de Murcia.

DISPONGO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

Es objeto del presente Decreto establecer las normas y fijar las condiciones por los que se han de regir:

a) Las autorizaciones administrativas a las que están sometidas las entidades, centros o servicios que reúnan los requisitos y condiciones necesarios para poder garantizar a sus destinatarios la calidad de las prestaciones y una asistencia adecuada.

b) El Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales, el cual se constituye en el instrumento básico de planificación, coordinación y financiación de la actividad de Servicios Sociales en el territorio de la Región de Murcia.

c) El control e inspección de los servicios y centros incluidos en el ámbito de aplicación de éste Decreto.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Las disposiciones contenidas en éste Decreto son de aplicación a los Servicios Sociales a que se refiere el artículo 3 de la Ley 8/ 1985, de 9 de diciembre, de Servicios Sociales de la Región de Murcia y a las instituciones colaboradoras de integración familiar y entidades que realicen funciones de mediación en materia de adopción internacional, reguladas en el Decreto 66/ 1997, de 12 de septiembre.

Artículo 3. Definiciones.

A los efectos del presente Decreto, se entiende por:

1. Entidad de Servicios Sociales: Aquellas personas físicas o jurídicas, públicas o privadas que, con o sin fin de lucro, y con voluntad de permanencia, actúen, en todo o en parte, en el campo de los servicios sociales.

2. Servicio Social: Aquellos recursos actualmente existentes y los que en un futuro pueda crear o potenciar la Administración Regional, para facilitar el pleno desarrollo de los individuos y grupos sociales, promover la igualdad en el acceso, uso y disfrute de los recursos sociales, prevenir y eliminar las causas de la marginación social y lograr una eficaz asistencia a nivel individual y colectivo para aquellos ciudadanos que lo precisen, procurando la plena integración social de los mismos en la medida de las posibilidades de cada uno.

3. Centro: Toda unidad orgánica y funcional dotada de una infraestructura material con ubicación autónoma e identificable donde se desarrollen, en todo o en parte, las prestaciones o programas de servicios sociales.

Artículo 4. Régimen jurídico.

Los servicios y centros de servicios sociales, y en su caso las entidades, quedan sujetos:

a) Al cumplimiento de los requisitos materiales y funcionales, tanto generales como específicos, que para cada tipo de centro o servicio exija la normativa aplicable en materia de servicios sociales.

b) Al régimen de autorizaciones administrativas o comunicaciones, según proceda, previstas en el presente Decreto.

c) Al régimen de inscripción registral.

d) Al control e inspección.

CAPÍTULO II. "AUTORIZACIONES".

SECCIÓN 1.ª. ACTOS SUJETOS A AUTORIZACIÓN. REQUISITOS Y CLASES.

Artículo 5. Concepto de autorización.

La autorización es el acto de la Administración por el que ésta comprueba la adecuación de una actividad de servicios sociales, a la normativa que le es de aplicación.

Artículo 6. Obligación de obtener autorización administrativa.

Estarán obligados a obtener las correspondientes autorizaciones administrativas o a realizar las oportunas comunicaciones los titulares de las entidades que pretendan realizar actividades en el campo de los servicios sociales.

Igual obligación compete a los titulares de entidades ya inscritas en el anterior Registro de Centros y Servicios Sociales de la Región de Murcia, que pretendan ampliar sus actividades a otras áreas de servicios sociales.

Artículo 7. Actos sujetos a autorización administrativa.

Están sujetos a autorización administrativa:

1. Los actos de creación o construcción, puesta en funcionamiento y modificación sustancial, de actividades o de objetivos, de las entidades, centros o servicios sociales.

A tales efectos se entiende por:

a) Construcción o creación de centros o instalaciones: la edificación de nueva planta y la reforma de edificaciones cuyo

destino anterior no fuera el que se pretende, con el fin de adecuarse a las condiciones que el centro requiera

b) Funcionamiento de un centro o servicio: su puesta en marcha con la capacidad material, técnica y humana adecuada para llevar a cabo actuaciones en materia de servicios sociales con el grado de calidad exigible.

c) Modificación substancial en centros o instalaciones: la introducción de cambios en la estructura, ampliación o reforma de inmuebles previamente dedicados a prestar el mismo tipo de servicio que se venía atendiendo, de modo que lo siga haciendo con arreglo a las condiciones específicas del tipo de centro.

d) Modificación de actividades y objetivos: el cambio de naturaleza de los servicios que se prestan.

2. Los actos de cambio de titularidad de la entidad, centro o servicio. Existirá cambio de titularidad de centros o servicios cuando sean objeto de transmisión a una nueva entidad.

3. Los actos de cese de actividades del servicio o cierre del centro y traslado de los mismos. El cese de actividades de centros o servicios comprende, tanto el cese temporal o definitivo, como el parcial o total.

A tales efectos se entiende por:

a) Cese temporal de forma parcial: la interrupción durante un plazo no superior a dos años de la prestación de alguno de los distintos servicios que se venían ofreciendo.

b) Cese temporal de forma total: la interrupción de todas las prestaciones durante un período no superior a dos años.

c) Cese definitivo con carácter parcial: cuando deja de prestarse alguno de los servicios por un periodo superior a dos años mientras continúan prestándose otros.

d) Cese definitivo total: viene referido a la finalización de las actividades de prestación respecto de todos los servicios por un periodo superior a dos años.

Artículo 8. Requisitos para obtener autorización administrativa.

1. Todas las entidades, centros y servicios, para que sus actividades puedan ser objeto de autorización administrativa, deberán cumplir las condiciones mínimas, materiales y funcionales, cualesquiera que sea su tipología y titularidad. Las condiciones mínimas materiales y funcionales para la autorización administrativa de centros y servicios serán determinadas reglamentariamente.

2. A los servicios que no dispongan de centro solo les será exigible el cumplimiento de las condiciones funcionales adecuadas a la actividad a realizar.

Artículo 9. Clases de autorizaciones.

Las actuaciones de las entidades, centros o servicios sociales estarán sujetas a las siguientes autorizaciones administrativas:

1. Autorización previa. Están sujetos a autorización previa los actos de creación, construcción o modificación sustancial, bien estructural o funcional, del centro o servicio que se preste a través de un centro.

2. Autorización de funcionamiento. Los actos de puesta en funcionamiento de un centro o servicio estarán sometidos, en todo caso, al régimen de autorización de funcionamiento previsto en este Decreto.

3. Autorización de cambio de titularidad.

4. Autorización de cese del servicio o cierre, así como su traslado.

5. Autorización de renovación de funcionamiento.

SECCIÓN 2.ª- AUTORIZACIÓN PREVIA.

Artículo 10. Objeto.

La autorización previa tiene por objeto comprobar la adecuación del proyecto presentado a las condiciones mínimas materiales exigibles según las necesidades sociales que pretende satisfacer.

Artículo 11. Actuaciones sometidas a la autorización previa.

Están sometidas a autorización previa:

a) Los actos de creación, nueva construcción de centros, o la prestación de servicios realizados a través de un centro.

b) Las modificaciones sustanciales, funcionales o estructurales, del centro o servicio.

c) Las prestaciones de servicios por las entidades colaboradoras en materia de adopción internacional y en materia de integración familiar.

Artículo 12. Documentación preceptiva.

1. La solicitud de autorización previa, se efectuará en impreso normalizado, al cual se acompañará la siguiente documentación:

a) Documento acreditativo de la personalidad del solicitante y en su caso, de la representación con que actúa.

b) Fotocopia compulsada del CIF/ NIF.

c) Memoria descriptiva de la actividad a desempeñar, con el contenido mínimo del programa de intervención, perfil de la población a la que se pretende prestar la actividad, objetivos, metodología y capacidad asistencial, sellada y firmada por la respectiva entidad.

d) Documento acreditativo de la propiedad del centro o del derecho que se ostente sobre el inmueble afectado (contrato de arrendamiento, uso, cesión o análogos).

e) Proyecto técnico básico debidamente visado, cuando se trate de obra de nueva planta. Cuando se trate de modificación sustancial, y no se trate de obra de nueva planta, deberá acompañarse una memoria descriptiva de las características materiales y arquitectónicas, justificando el cumplimiento de la normativa que le sea de aplicación y un conjunto de planos levantados por técnicos competentes que definan en planta, alzado y secciones, el estado actual del edificio.

f) Las entidades sin ánimo de lucro deberán aportar certificación de inscripción en el Registro de Asociaciones o en el de Fundaciones, en su caso.

g) Las entidades con ánimo de lucro deberán aportar certificación de inscripción en el Registro Mercantil.

h) Acta o acuerdo de construcción o remodelación del centro o prestación del servicio.

i) Fotocopia compulsada de los estatutos de la entidad.

j) Cualquier otra documentación necesaria en función del tipo de actividad a desarrollar y de la normativa que le sea de aplicación, y le sea requerida.

2. Las entidades colaboradoras en adopción internacional deberán presentar, además, la documentación que con carácter específico establezca la norma reglamentaria de aplicación.

Artículo 13. Subsanación y mejora de solicitud.

La unidad correspondiente, una vez revisada la documentación presentada, podrá requerir al interesado para que en un plazo no superior a 10 días, subsane las deficiencias u omisiones apreciadas, o acompañe los documentos preceptivos, con mención expresa de que de no contestar al requerimiento se le tendrá por desistido de su solicitud, previa notificación de la correspondiente resolución.

Artículo 14. Emisión de informes técnicos.

1. La Unidad del Registro podrá requerir los informes técnicos necesarios a las unidades competentes sobre la adecuación del proyecto a las condiciones mínimas que en cada momento señale la normativa aplicable.

2. La Unidad de Registro, una vez verificados los Informes Técnicos emitidos por las unidades correspondientes, señalará en su caso las deficiencias documentales o formales observadas y el plazo para su subsanación, de todo lo cual se dará traslado al interesado. Este plazo podrá suspender el computo fijado para dictar resolución.

Artículo 15. Resolución.

En el plazo de tres meses, desde que sea presentada la solicitud, el órgano competente, verificada la documentación y el cumplimiento de los requisitos, resolverá la petición en forma motivada. La resolución se notificará al interesado, con expresa mención de si es o no definitiva en vía administrativa y los recursos que contra la misma procedan. Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado resolución expresa, la solicitud se entenderá desestimada.

Artículo 16. Efectos de la autorización previa.

1. Concedida la autorización administrativa previa se inscribirá ésta de oficio en el libro correspondiente del Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales.

2. En ningún caso, la inscripción en el Registro de la correspondiente autorización administrativa previa implica la inscripción de la Entidad, la cual se producirá, de oficio, una vez obtenida la oportuna autorización de funcionamiento.

3. El otorgamiento de la autorización administrativa previa de entidades colaboradoras en adopción internacional, no les habilita para el ejercicio de las actividades reglamentariamente atribuidas respecto del país extranjero determinado, salvo que, en el plazo de un año desde que le fuere notificada la inscripción de la autorización previa, aporte el acuerdo de autorización de las autoridades competentes del país extranjero para realizar en su territorio funciones de mediación en adopción internacional.

Transcurrido un año desde la notificación referida sin que la entidad interesada aporte el citado acuerdo, se producirá la caducidad de la autorización previa y su cancelación en el Registro.

Artículo 17. Licencias Municipales.

1. Los Ayuntamientos, como requisito previo a la concesión de la licencia de obras o apertura, deberán exigir, en el expediente que se instruya al efecto, constancia de la referida autorización previa. El Ayuntamiento comunicará la concesión o denegación de la licencia respectiva a la Dirección General correspondiente, en el plazo de un mes desde su emisión. 2. Sin perjuicio de los efectos que debe producir el otorgamiento de las correspondientes licencias municipales, el inicio de la actividad proyectada requerirá en todo caso las autorizaciones previstas en el presente Decreto. SECCIÓN 3.ª- AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO.

Artículo 18. Objeto.

Una vez obtenida en su caso la autorización previa y la Licencia Municipal de Obras, y con anterioridad al inicio o modificación de la actividad de la entidad, centro o servicio, el titular o representante legal presentará solicitud de autorización administrativa de funcionamiento acompañada de los documentos precisos para justificar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigibles, pudiendo la Administración requerir al titular del centro, en su caso, la obtención de las autorizaciones preceptivas necesarias, tramitándose conforme a lo establecido en éste Decreto.

Artículo 19. Documentación preceptiva.

1. Cuando la prestación se lleve a cabo mediante servicio:

La solicitud de autorización de funcionamiento se efectuará en impreso normalizado, el cual se acompañará de la siguiente documentación:

- a) Documento acreditativo de la personalidad del solicitante o de la representación con que actúe.
- b) Fotocopia compulsada del NIF/ CIF.
- c) Acta o acuerdo de creación de la entidad.
- d) Fotocopia compulsada de los estatutos de la entidad.
- e) Las entidades sin ánimo de lucro, deberán aportar certificación de inscripción en el Registro de Asociaciones y en el de Fundaciones.
- f) Las entidades con ánimo de lucro deberán aportar certificación de inscripción en el Registro Mercantil.
- g) Cuestionario de procesamiento estadístico, en modelo normalizado que será facilitado en la oficina del Registro.
- h) Memoria explicativa, en la cual deberán especificarse los objetivos, actividades, funciones y los recursos financieros, materiales, técnicos y humanos disponibles para la consecución de los objetivos. A éstos efectos, deberá adjuntar una memoria por cada centro o servicio para el que solicite autorización, sellada y firmada por la correspondiente entidad.
- i) Certificación acreditativa de que el personal cumple los requisitos y ostenta la titulación adecuada para el servicio a prestar.
- j) Proyecto de Reglamento o norma de régimen interior, sellado y firmado por la correspondiente entidad, que deberá ser autorizado por la Unidad de Registro.
- k) Y cualquiera otra que sea necesaria en función del tipo de centro o servicio conforme a la naturaleza y actividades que pretenda desarrollar y a la legislación vigente en cada momento.

2. Cuando la actividad a realizar requiera centro: Se acompañará, además de la documentación requerida para el servicio, la siguiente:

- a) Documento acreditativo de la propiedad del centro o del derecho que se ostente sobre el inmueble afectado (contrato de arrendamiento, uso, cesión o análogo).
- b) Licencia municipal para la actividad que pretenda realizar o documento que legalmente le sustituya, o solicitud de la misma. Si por el transcurso del plazo establecido en su normativa aplicable debiera entenderse estimada la licencia de apertura, se continuará con la tramitación del expediente, una vez acreditada dicha estimación presunta, autorizándose, en su caso, el funcionamiento del centro. El Ayuntamiento comunicará la concesión o denegación de la licencia respectiva a la Dirección General correspondiente, en el plazo de un mes desde su emisión.
- c) Deberá acompañarse una memoria descriptiva, redactada por técnico competente, de las características materiales y arquitectónicas, justificando el cumplimiento de la normativa que le sea de aplicación y un conjunto de planos levantados por

técnicos competentes que definan en planta, alzado y secciones, el estado actual del edificio.

d) Cuando el centro disponga de comedor colectivo, deberá acompañarse fotocopia compulsada de la hoja del libro de comedor colectivo donde conste la diligencia del Inspector Sanitario, así como del carnet de manipulador de alimentos del personal que vaya a prestar servicios en dicho comedor.

3. Cuando un centro o servicio ya disponga de Autorización Administrativa Previa, la solicitud de autorización de funcionamiento se efectuará en impreso normalizado, el cual se acompañará de la siguiente documentación:

- a) Cuestionario de procesamiento estadístico.
- b) Memoria explicativa, en la cual deberán especificarse los objetivos, actividades, funciones, y recursos financieros, materiales, técnicos y humanos disponibles para la consecución de los objetivos. Certificación acreditativa de que el personal cumple los requisitos y ostenta la representación adecuada para el servicio a prestar, así como su vinculación profesional. A estos efectos, deberá adjuntar una memoria por cada centro o servicio para el que solicite autorización, sellada y firmada por la entidad.
- c) Licencia Municipal de Apertura, para la actividad que pretenda realizar, o documento que legalmente le sustituya, o solicitud de la misma. Si por el transcurso del plazo establecido en su normativa aplicable debiera entenderse estimada la licencia de apertura, se procederá conforme a lo establecido en el punto 2. b) anterior.
- d) Reglamento o Normas de Régimen Interior, sellado y firmado por la entidad, que deberá ser autorizado por la Unidad de Registro.
- e) Cuando el Centro disponga de comedor colectivo, se requerirá la misma documentación que en el punto 2. d) anterior.

4. Cuando una entidad, centro o servicio esté inscrito en el Registro de Centros y Establecimientos Sanitarios, la solicitud de autorización de funcionamiento se efectuará en impreso normalizado, el cual se acompañará de la siguiente documentación:

- a) Documento acreditativo de estar autorizado e inscrito en dicho Registro.
- b) Cuestionario de procesamiento estadístico.
- c) Memoria explicativa, en la cual deberán especificarse los objetivos, actividades, funciones y recursos financieros, materiales, técnicos y humanos disponibles para la consecución de los objetivos. Certificación acreditativa de que el personal cumple los requisitos y ostenta la representación adecuada para el servicio a prestar, así como su vinculación profesional. A estos efectos, deberá adjuntar una memoria por cada centro o servicio para el que solicite autorización, sellada y firmada por la entidad.
- d) Acta de acuerdo de creación de la entidad.
- e) Estatutos de la entidad.
- f) Las entidades sin ánimo de lucro deberán aportar certificación de inscripción en el Registro de Asociaciones y en el de Fundaciones.
- g) Reglamento o normas de Régimen Interior, sellado y firmado por la Entidad, el cual deberá ser autorizado por la Unidad competente de Registro.

5. Las instituciones colaboradoras de integración familiar y las entidades colaboradoras en adopción internacional deberán presentar, además, la documentación que les viene exigida por la normativa específica que le es de aplicación.

6. En todos los casos, las entidades públicas no deberán presentar los Estatutos y el Acta o Acuerdo de creación.

Artículo 20. Subsanación y mejora de solicitud.

La unidad correspondiente, una vez revisada la documentación presentada, podrá requerir al interesado para que, en un plazo no superior a 10 días, subsane las deficiencias u omisiones apreciadas, o acompañe los documentos preceptivos, con mención expresa de que de no atender el requerimiento se le tendrá por desistido de su solicitud, previa notificación de la correspondiente resolución.

Artículo 21. Emisión de informes técnicos.

1. La Unidad del Registro podrá requerir los informes técnicos necesarios a las unidades competentes sobre la adecuación del proyecto a las condiciones mínimas que en cada momento señale la normativa, las cuales quedarán obligadas a remitirlos en un plazo no superior a diez días.

2. La Unidad de Registro, una vez verificados los Informes Técnicos emitidos por las unidades correspondientes, señalará en su caso las deficiencias observadas y el plazo para su

subsanación, de todo lo cual se dará traslado al interesado. Este plazo podrá suspender el cómputo fijado para dictar resolución.

Artículo 22. Inspección.

Presentada toda la documentación y previa a la resolución de autorización de funcionamiento, se procederá a realizar visita de inspección en la que se comprobará la idoneidad y el cumplimiento de la normativa que le es de aplicación. En el caso de ser apreciadas irregularidades o deficiencias, se concederá un plazo para su modificación o subsanación, establecido con relación a la naturaleza de las deficiencias detectadas, el cual se le comunicará al interesado. Este plazo podrá suspender el cómputo fijado para dictar resolución.

Artículo 23. Resolución.

Tras la comprobación de la documentación, realizada la inspección y subsanadas las deficiencias, en su caso, el órgano competente dictará resolución en forma motivada.

La resolución se le notificará al interesado con la expresa mención de si es o no definitiva en la vía administrativa y los recursos que contra la misma procedan.

Si transcurrido el plazo de tres meses la Administración no hubiera resuelto expresamente, la autorización se entenderá concedida por silencio administrativo.

Artículo 24. Efectos de la autorización de funcionamiento.

1. Concedida la autorización de funcionamiento a la entidad, centro o servicio, se inscribirá de oficio en el Registro.
2. La autorización administrativa de funcionamiento de la entidad, centro o servicio, faculta a éste para iniciar solo el tipo de actividades para las que haya sido autorizado.
3. La autorización de funcionamiento de un servicio que carece de centro no abarca a los centros que posteriormente pueda utilizar, los cuales necesitarán la autorización administrativa correspondiente.

Artículo 25. Renovación de la autorización de funcionamiento.

1. La autorización de funcionamiento deberá ser renovada por el órgano competente cada cinco años, previa solicitud de la entidad titular del centro o servicio, y estará condicionada al cumplimiento de la normativa que le sea de aplicación, la cual podrá ser verificada mediante visita de inspección.
2. La solicitud de renovación de la autorización de funcionamiento se presentará con antelación respecto a la fecha de terminación de la vigencia de aquella, e irá acompañada de una memoria explicativa actualizada de la entidad, centro o servicio y del cuestionario de procesamiento estadístico.
3. En el plazo de tres meses desde que fuera presentada la solicitud, la Administración deberá resolver expresamente sobre la renovación o no de la autorización de funcionamiento. Transcurrido dicho plazo sin haberse dictado la resolución, la autorización se entenderá concedida por silencio administrativo, sin perjuicio de los efectos de su resolución expresa.
4. La caducidad de la autorización de funcionamiento se producirá automáticamente por el mero transcurso del tiempo sin que, dentro de dicho plazo, se haya formulado solicitud de renovación, será declarada de oficio y se notificará a la persona, organismo o entidad interesada, produciéndose de oficio la cancelación del asiento registral correspondiente. Notificada la resolución de caducidad de la autorización de funcionamiento, se procederá, por parte de la entidad afectada, al cese de actividad y cierre del centro afectado.
5. No obstante lo anterior, un mes antes de que concluya el plazo para solicitar la renovación de la autorización, la Administración regional podrá informar al interesado de tal circunstancia y de la posibilidad de que caduque su autorización de funcionamiento.
6. Las autorización caducada no podrá ser objeto de rehabilitación, debiendo procederse, en su caso, a la obtención de una nueva autorización.
7. La autorización otorgada y sus renovaciones se inscribirán de oficio en su hoja registral correspondiente.

SECCIÓN 4.ª- PROCEDIMIENTO DE CAMBIO DE TITULARIDAD, CESE Y CIERRE

Artículo 26. Autorización de cambio de titularidad.

1. La solicitud, formulada en impreso normalizado, de autorización de cambio de titularidad debe acompañarse de la siguiente documentación:
 - a) Documento acreditativo de la identidad del nuevo titular que se propone.
 - b) Memoria explicativa de la actividad a desarrollar, con expresa indicación de metodología, objetivos, programa de intervención,

capacidad asistencial y perfil de la población a la que se presta la actividad, sellada y firmada por la entidad

- c) Documento acreditativo de la propiedad del centro o del derecho sobre el inmueble afectado (contrato de arrendamiento, uso, cesión o análogo).
 - d) Fotocopia compulsada de los estatutos de la entidad.
 - e) Las entidades sin ánimo de lucro deberán aportar certificación de inscripción en el Registro de Asociaciones o en el de Fundaciones, en su caso.
 - f) Las entidades con ánimo de lucro deberán aportar certificación de inscripción en el Registro Mercantil.
 - g) Cuestionario de procesamiento estadístico.
 - h) Reglamento de régimen interior, sellado y firmado por la entidad, que deberá ser autorizado por la Unidad de registro
2. No se podrá conceder autorización de cambio de titularidad del centro o servicio salvo que simultáneamente se proceda, por parte de la entidad perceptora, a la restitución de la parte de financiación pública no amortizada. A estos efectos se entenderá que las subvenciones y ayudas para inversiones inmobiliarias se amortizan a los treinta años y las mobiliarias a los diez años. Deberá igualmente reintegrarse, antes de la autorización administrativa de cambio de titularidad del servicio o centro, la parte de las subvenciones para mantenimiento que se hayan recibido y que no hayan sido empleados en el fin para el que se otorgaron. No se concederá la citada autorización sin el previo reintegro de la cantidad retenida.
 3. Cuando al cambio de titularidad vaya unida una modificación sustancial, estructural o funcional, se llevará a cabo conforme al procedimiento general de autorizaciones regulado en las secciones 2.ª y 3.ª del Capítulo II del presente Decreto.
 4. Autorizado el cambio de titularidad, se procederá a la anotación de oficio en el correspondiente libro de Registro.

Artículo 27. Cese, cierre o traslado de centro o servicio.

1. Requerirán autorización de cese de un servicio o cierre de un centro los actos de cese o cierre definitivo o temporal, total o parcial. Requerirán igualmente autorización administrativa los actos de traslado de un centro o servicio.
 2. Cuando se pretenda el cese de un servicio o el cierre de un centro, con carácter definitivo o temporal, total o parcial, el titular o representante legal presentará junto con la solicitud o comunicación, según proceda, la memoria justificativa del cese o cierre, con especificación de las fases previstas para su realización.
 3. En el caso de cierre o cese temporal, total o parcial, la reanudación de la actividad requerirá autorización de funcionamiento, de conformidad con lo establecido en la sección 3.ª del capítulo II del presente decreto.
 4. En el procedimiento de autorización para el cierre del centro o cese del servicio será de aplicación lo previsto para la autorización del cambio de titularidad en el apartado segundo del artículo anterior. Podrá, no obstante, autorizarse el cierre o cese si se pretende como fase previa de un traslado, no existiendo obligación para restituir la financiación pública para inversiones o mantenimiento que sea susceptible de reinvertirse o aplicarse en el nuevo centro o servicio. Si existen convenios o conciertos vigentes será necesaria la resolución de la Administración correspondiente aceptando la modificación o resolviendo el convenio o concierto.
 5. El traslado de un servicio o centro seguirá el procedimiento correspondiente a los actos de cese o cierre y creación o puesta en funcionamiento respectivamente, regulado en el presente Decreto.
 6. Concedida la autorización de cese, cierre o traslado, se procederá a la anotación de oficio en el correspondiente libro de Registro.
- #### SECCIÓN 5.ª- REVOCACIÓN DE AUTORIZACIONES.
- ##### Artículo 28. Causas de revocación
- Se producirá la revocación de la correspondiente autorización por los motivos que a continuación se indican:
- a) Extinción de la personalidad jurídica de la entidad de la que dependa el centro o servicio.
 - b) Fallecimiento o declaración de incapacidad del titular de la entidad, centro o servicio, salvo los casos de cambio de titularidad.
 - c) Incumplimiento sobrevenido de las condiciones exigidas para la autorización.

d) Cuando no se actualicen los datos consignados en el Registro, de conformidad con lo que dispone el artículo 36 de este Decreto; no obstante, el órgano competente podrá prorrogar de oficio la autorización de funcionamiento en atención al interés general. e) Por destinar alguna de las ayudas o beneficios públicos concedidos por y en el ejercicio de actividades desarrolladas en el campo de los servicios sociales a fines distintos para los que fueron concedidos, sin perjuicio de las responsabilidades concurrentes.

f) Por la no realización durante más de doce meses de una o varias actividades para las que se le concedió la autorización.

g) Cuando la entidad de servicios sociales dejare de ostentar la titularidad de un centro o servicio

h) Por denegación de la licencia municipal para la actividad autorizada.

i) Cualquier otra causa que determine la imposibilidad definitiva, sea física o jurídica, de continuar con la actividad.

Artículo 29. Procedimiento de la revocación.

La revocación de autorizaciones se acordará por el órgano que la concedió, previa la tramitación del oportuno expediente administrativo, con audiencia del interesado.

Artículo 30. Efectos de la revocación.

La revocación de la correspondiente autorización conllevará, además de las sanciones que en su caso puedan corresponderle, la cancelación de oficio de la inscripción en el Registro.

CAPÍTULO III. REGISTRO DE ENTIDADES, CENTROS Y SERVICIOS SOCIALES

Artículo 31. La adscripción orgánica y funcional del Registro.

El Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales está adscrito orgánicamente a la Consejería competente en materia de servicios sociales.

Artículo 32. Objeto.

1. Es objeto del registro la inscripción de todas las entidades, centros y servicios de servicios sociales públicos o privados que hayan obtenido previamente la autorización administrativa correspondiente, conforme a lo previsto en este Decreto.

2. La inscripción es el mecanismo por el que se da publicidad a la autorización otorgada a efectos de su constancia oficial, como centro o servicio autorizado de servicios sociales.

Artículo 33. Naturaleza del Registro.

1. El Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales es de carácter público.

2. La información derivada de las actuaciones registrales podrá obtenerse por quién manifieste interés legítimo en ella, mediante la exhibición de los libros y documentos o mediante certificaciones expedidas, previa solicitud, por el funcionario encargado del mismo, sin perjuicio de las limitaciones derivadas del artículo 37 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Igualmente se constituye en instrumento básico de planificación, coordinación y financiación de los servicios sociales existentes en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Artículo 34. Libro de Registro.

1. En el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales se llevarán los siguientes libros registrales:

a) Libro de inscripción de autorización administrativa previa.

b) Libro de inscripción de autorización de funcionamiento.

c) Libro de inscripción de Entidades de Servicios Sociales.

2. En cada uno de los libros registrales, previa autorización administrativa correspondiente, se llevará a cabo por el encargado del Registro la anotación de la entidad, centro o servicio, en su hoja registral correspondiente, tal como se especifica en el artículo siguiente, con mención expresa de la fecha de autorización de la misma y el número que le corresponde.

3. Los asientos se practicarán en libros, cuerpos o soportes materiales apropiados para recoger y expresar, de modo indubitado y con adecuada garantía jurídica, seguridad de conservación y facilidad de acceso y comprensión, todos los datos que deban constar en el Registro.

4. El Registro se dotará de un programa informático que facilite la gestión y la consulta de los datos obrantes en el mismo.

Artículo 35. Procedimiento de Inscripción de entidades, centros y servicios.

La inscripción de las entidades, centros y servicios sociales se realizará de oficio una vez otorgada la autorización administrativa correspondiente, mediante Resolución del órgano competente. A

tales efectos se le asignará el número registral que le corresponda de la siguiente manera:

1. En el caso de autorización administrativa previa, se inscribirá en el Libro Registral denominado de Autorización Administrativa Previa, que se identificará de la siguiente forma: RAP. 2 dígitos correspondientes al año en que se produce la autorización/ cuatro dígitos correlativos, empezando desde cero todos los años.

2. En el caso de autorización administrativa de funcionamiento se inscribirá en el Libro registral denominado Registro de Autorización Administrativa de Funcionamiento, que se identificará de la siguiente forma: RCSS. 2 dígitos correspondientes al año en que se produzca la autorización/ cuatro dígitos correlativos empezando desde cero todos los años.

3. La inscripción de la entidad se practicará de oficio como consecuencia de la anotación registral del centro o servicio dependiente de esa entidad. Quedará sin efecto dicha inscripción si se carece de algún centro o servicio inscrito. La inscripción se practicará en el Libro Registral denominado de Entidades de Servicios Sociales, que se identificará de la siguiente forma: RESS. E. cuatro dígitos correlativos.

4. Cualquier modificación que se produzca respecto de la inscripción registral originaria relativa a un centro o servicio, será objeto de anotación registral de oficio, en su correspondiente hoja registral.

Artículo 36. Efectos de la Inscripción.

1. La inscripción registral acredita a la entidad, centro o servicio inscrito, previa autorización de funcionamiento, para actuar sólo en el ámbito territorial sectorial y actividad para el que ha sido inscrito, desde la fecha de resolución que la ordene.

2. La inscripción en el Registro de la entidad es requisito indispensable para la celebración de conciertos, convenios, concesión de subvenciones o cualquier clase de ayuda de la Administración Regional. La entidad podrá celebrar conciertos o convenios con la Administración Pública regional o recibir cualquier clase de subvención o ayuda pública, solo respecto del centro o servicio inscrito que lleve a cabo la actividad, previamente autorizada, que sea objeto del correspondiente concierto, contrato, convenio, subvención o ayuda pública. La Consejería competente en materia de servicios sociales que pretenda convenir con una entidad inscrita en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales deberá solicitar, una vez iniciado el expediente y con carácter previo a su suscripción, informe preceptivo del Servicio de Acreditación e Inspección, el cual deberá versar sobre:

a) Condiciones físicas y arquitectónicas del centro.

b) Condiciones dotacionales.

c) Condiciones funcionales: órganos de participación, reglamento de régimen interior.

d) Servicios y prestaciones que ofrece.

e) Recursos humanos: organización del personal.

El referido informe deberá emitirse en el plazo de quince días.

3. La inscripción de la entidad, centro o servicio social faculta a éstos, previa autorización de funcionamiento, para el ejercicio de la actividad solicitada, conllevando la realización del servicio social que en él se preste. La inscripción de un servicio que no disponga o precise inicialmente de un centro no abarca a los inmuebles que con posterioridad pueda ocupar o necesitar, los cuales precisarán obtener las correspondientes autorizaciones establecidas en éste Decreto.

Artículo 37. Obligación de exhibir los datos de inscripción.

Todos los centros y servicios inscritos en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales están obligados a poner de forma visible, en la entrada principal del centro o servicio una placa homologada, en la que se harán constar los datos registrales. Por Orden del Consejero competente se regularán los requisitos de la misma.

Artículo 38. Variaciones.

El titular del centro o servicio inscrito deberá comunicar al organismo que le autorizó, en el plazo de un mes desde la fecha en que se produzca, todas las variaciones en relación a los datos aportados en la documentación inicial y que suponga modificación de los datos registrales, siempre y cuando dichas variaciones no supongan modificación sustancial, estructural o funcional, en cuyo caso deberá procederse de conformidad con lo dispuesto en la sección 2.ª y 3.ª del Capítulo II del presente Decreto.

Artículo 39. Clasificación de actividades.

Por Decreto del Consejo de Gobierno se regularán los distintos tipos de actividad de centros y servicios, su sistema de codificación y numeración.

Artículo 40.- Cancelación de la inscripción.

Revocada la autorización administrativa de conformidad con lo dispuesto en la Sección 5.ª del presente Decreto se procederá, de oficio, a su cancelación registral, con los siguientes efectos:

a) La exclusión de la posibilidad de obtener ayudas y subvenciones públicas, y de la posibilidad de celebrar contratos, convenios o conciertos con la Administración.

b) La obligación de restitución de la parte de financiación pública no amortizada, así como la parte de las subvenciones para mantenimiento que no hayan sido empleadas en el fin para la que se concedieron, en los términos de los artículos 26.2 y 27.4 del presente decreto.

CAPÍTULO IV. INSPECCIÓN

Artículo 41. Adscripción orgánica y funcional de la Inspección.

La Inspección de servicios sociales de la Región de Murcia está adscrita orgánicamente a la Consejería competente en materia de servicios sociales y funcionalmente a la Dirección General competente en dicha materia, correspondiendo su gestión administrativa al Servicio correspondiente.

Artículo 42. Definición, objetivos y ámbito de actuación.

1. Corresponde a la Inspección de servicios sociales la función inspectora de las entidades, centros y servicios sociales de la Región de Murcia, ya sean públicos o privados, con el fin de verificar el exacto cumplimiento de la normativa que les sea de aplicación.

2. La Inspección de servicios sociales coordinará sus actuaciones con la de los demás departamentos de las Administraciones públicas concurrentes.

3. La función Inspectora conlleva asimismo el asesoramiento sobre la normativa aplicable.

4. A la función inspectora se encuentran sometidas todas las entidades, centros y servicios sociales que desarrollen actividad en la Región de Murcia, cualquiera que fuere su titularidad y naturaleza.

Artículo 43. Funciones básicas de la Inspección.

Sin perjuicio de las que corresponden a la Intervención General y al Tribunal de Cuentas, son funciones básicas de la Inspección las siguientes:

1. Velar por el respeto de los derechos de personas usuarias de los servicios sociales.

2. Controlar el cumplimiento de los niveles de calidad de los servicios sociales.

3. Supervisar el destino y la adecuada utilización de los fondos públicos concedidos a personas físicas o jurídicas, por medio de ayudas, subvenciones, contratos, convenios o cualquier otra modalidad análoga contemplada en la normativa vigente.

4. Comprobar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de servicios sociales, con propuesta de adopción de medidas correctoras y de sanciones adecuadas en su caso.

5. Proponer al órgano competente los planes de mejora en la calidad de los servicios sociales e informar de los resultados de su actividad inspectora.

6. Facilitar el asesoramiento e información a las personas interesadas sobre sus derechos y deberes, así como la forma de cumplir las disposiciones vigentes sobre la materia.

7. Cumplir cualquier otra función que le sea atribuida por la normativa aplicable.

Artículo 44. Inspectores.

1. Los inspectores de servicios sociales, en el ejercicio de sus funciones, ostentan la condición de autoridad pública.

2. Los inspectores podrán requerir el auxilio de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad competentes o de cualquier otra Administración Pública, en el desempeño de sus funciones.

3. Todas las entidades, centros y servicios sociales están obligados a colaborar en orden a facilitar la actividad inspectora.

4. El personal adscrito a la Inspección de servicios sociales estará provisto del correspondiente documento profesional acreditativo de su condición de Inspector, que deberá exhibir en el ejercicio de sus actuaciones.

5. Los inspectores están obligados a guardar, en todo momento, sigilo profesional.

Artículo 45. Procedimiento de inspección.

1. Las actuaciones de la Inspección de servicios sociales se iniciarán de oficio, ya sea por iniciativa propia del órgano

competente, orden superior, petición razonada de otros órganos, denuncia, reclamación o queja.

2. En el ejercicio de sus funciones, los inspectores están autorizados para entrar libremente en cualquier momento y sin previo aviso en todo establecimiento o centro sujeto al ámbito de aplicación de este Decreto, y permanecer en el mismo. Si el establecimiento o centro sometido a inspección coincidiese con el domicilio de la persona física afectada, deberá obtener el expreso consentimiento del titular o, en su defecto, la correspondiente autorización judicial.

3. El acta de inspección será firmada por el o los inspectores actuantes y el titular o representante de la entidad, centro o servicio, o en su defecto, por la persona responsable del mismo en ese momento, al que se le entregará copia. De negarse a la firma se hará constar este extremo por la inspección actuante, dejando copia en todo caso. De negarse a recibir el Acta, el Inspector lo hará constar en la misma y esta le será remitida por alguno de los medios establecidos en la legislación vigente.

4. Los inspectores podrán requerir la exhibición y aportación de cuantos documentos y demás soportes de información relacionada con la entidad, centro y servicio social se estimen necesarios.

5. La Inspección podrá exigir la comparecencia obligatoria del titular de la entidad, centro o servicio, o de su representante, de los trabajadores, de los perceptores de ayudas y subvenciones, y de cualesquiera usuarios del Sistema de Servicios Sociales, en el centro o servicio inspeccionado o en las oficinas públicas designadas por el inspector actuante.

6. La inspección realizará cuantas actuaciones sean precisas para el cumplimiento de las funciones que tiene encomendadas.

Artículo 46. Situaciones de riesgo inminente.

En caso de que el inspector actuante apreciase situación de riesgo inminente o perjuicio grave para la salud o la seguridad de usuarios o usuarias pondrá los hechos en conocimiento inmediato de los órganos competentes, al efecto de que se adopten las medidas cautelares correspondientes.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Primera. Las alusiones contenidas en el Decreto 66/ 1997, de 12 de septiembre, sobre acreditación y actuación de las instituciones colaboradoras de integración familiar y de las entidades colaboradoras en adopción internacional a la "preinscripción" de entidades colaboradoras en adopción internacional, deben entenderse referidas a la "Autorización Previa" regulada en el presente Decreto.

Segunda. El Servicio de Acreditación e Inspección será la unidad administrativa competente para la tramitación de las denuncias y reclamaciones que se formulen contra entidades, centros y servicios sociales, con independencia de la titularidad pública o privada de los mismos.

Tercera. Las referencias contenidas en el presente decreto a órganos y unidades administrativas, se entenderán siempre referidas a aquellas que resulten competentes en atención a lo dispuesto en las disposiciones de estructura vigentes en cada momento.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. A la entrada en vigor del presente Decreto el Registro de Centros y Servicios Sociales, regulado por el Decreto 13/ 1989 de 26 de enero, se adaptará a las normas de organización y funcionamiento previstas en el presente Decreto y sus disposiciones de desarrollo, procediéndose, consiguientemente, al oportuno trasvase de datos.

Segunda. Tras la entrada en vigor del presente Decreto, la Administración regional, en el plazo de tres meses, pondrá en conocimiento de las entidades, centros y servicios ya inscritos según la normativa anterior, la documentación complementaria que deben aportar, conforme a las disposiciones de este Decreto y en el plazo de un mes, a fin de completar su expediente y adaptar el funcionamiento a las nuevas disposiciones.

Tercera. En el plazo de tres meses desde la entrada en vigor del presente Decreto, las entidades, centros y servicios ya inscritos conforme a la normativa anterior, deberán proceder a solicitar autorización de funcionamiento de conformidad con lo previsto en la Sección 3.ª del presente Decreto.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Primera. Queda derogado el Decreto Regional n.º 13/ 1989, de 26 de enero, del Registro de Centros y Servicios Sociales de la Región de Murcia, modificado por Disposición Final 1.ª del Decreto

n.º 66/ 1997, de 12 de septiembre, sobre acreditación y actuación de las instituciones colaboradoras de integración familiar y de las entidades colaboradoras en adopción internacional .

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Se faculta expresamente al Consejero competente en materia de Servicios Sociales a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y aplicación del presente Decreto.

Segunda. Este Decreto entrará en vigor al mes de su publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia". Dado en Murcia a quince de junio de dos mil uno.— El Presidente en funciones, Antonio Gómez Fayrén.— El Secretario del Consejo de Gobierno, José Ramón Bustillo Navia- Osorio.

Corrección de errores al Decreto 54/ 2001, de 15 de junio, de autorizaciones, organización y funcionamiento del Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de la Región de Murcia y de la Inspección.

- *BORM nº 167; 20/7/2001*

Advertidos errores materiales en la publicación del texto del Decreto 54/ 2001, de 15 de junio, de autorizaciones, organización y funcionamiento del Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de la Región de Murcia y de la Inspección, publicado en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», número 146, de fecha 26 de junio de 2001, se procede a su corrección en los siguientes términos:

En el último párrafo del artículo 15, donde dice: Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado resolución expresa, la solicitud se entenderá desestimada», debe decir: Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado resolución expresa, la solicitud se entenderá estimada».

En el apartado 3. b) del artículo 19, donde dice: «b) Memoria explicativa, en la cual deberán especificarse los objetivos, actividades, funciones y recursos financieros, materiales, técnicos y humanos disponibles para la consecución de los objetivos. Certificación acreditativa de que el personal cumple los requisitos y ostenta la representación adecuada para el servicio a prestar, así como su vinculación profesional. A estos efectos, deberá adjuntar una memoria por cada centro o servicio para el que solicite autorización, sellada y firmada por la entidad», debe decir: «b) Memoria explicativa, en la cual deberán especificarse los objetivos, actividades, funciones y recursos financieros, materiales, técnicos y humanos disponibles para la consecución de los objetivos. Certificación acreditativa de que el personal cumple los requisitos y ostenta la titulación adecuada para el servicio a prestar, así como su vinculación laboral. A estos efectos, deberá adjuntar una memoria por cada centro o servicio para el que solicite autorización, sellada y firmada por la entidad»

En el apartado 4 b) del artículo 19, donde dice: «b) Memoria explicativa, en la cual deberán especificarse los objetivos, actividades, funciones y recursos financieros, materiales, técnicos y humanos disponibles para la consecución de los objetivos. Certificación acreditativa de que el personal cumple los requisitos y ostenta la representación adecuada para el servicio a prestar, así como su vinculación profesional. A estos efectos, deberá adjuntar una memoria por cada centro o servicio para el que solicite autorización, sellada y firmada por la entidad», debe decir: «b) Memoria explicativa, en la cual deberán especificarse los objetivos, actividades, funciones y recursos financieros, materiales, técnicos y humanos disponibles de los objetivos. Certificación acreditativa de que el personal cumple los requisitos y ostenta la representación adecuada para el servicio a prestar, así como su vinculación profesional. A estos efectos, deberá adjuntar una memoria por cada centro o servicio para el que solicite autorización, sellada y firmada por la entidad, debe decir: «b) Memoria explicativa, en la cual deberán especificarse los objetivos, actividades, funciones y recursos financieros, materiales, técnicos y humanos disponibles para la consecución de los objetivos. Certificación acreditativa de que el personal cumple los requisitos y ostenta la titulación adecuada para el servicio para el que solicite autorización, sellada y firmada por la entidad».

En el artículo 36, punto 3, deberá suprimirse la letra «a) que figura delante del citado punto.

Murcia a 4 de julio de 2001.— El Consejero de Trabajo y Política Social, Antonio Gómez Fayrén.

Corrección de errores de 25/7/2001

- *BORM nº 171; 25/7/2001*

Advertido error en la publicación número 7985, aparecida en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», número 167, de fecha 20 de julio de 2001, se rectifica en lo siguiente:

En la corrección de errores al Decreto 54/ 2001, de 15 de junio, de Autorizaciones, organización y funcionamiento del Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de la Región de Murcia y de la Inspección, en la publicación de este se ha omitido parte del mismo, siendo el texto que le corresponde el siguiente:

«Donde dice «... sellada y firmada por la entidad», debe decir: «b) Memoria explicativa, en la cual deberán especificarse los objetivos, actividades, funciones y recursos financieros, materiales, técnicos y humanos disponibles para la consecución de los objetivos. Certificación acreditativa de que el personal cumple los requisitos y ostenta la titulación adecuada para el servicio a prestar, así como su vinculación laboral. A estos efectos, deberá adjuntar una memoria por cada centro o servicio para el que solicite autorización, sellada y firmada por la entidad». Queda subsanado dicho error con la publicación de este edicto.