

6. INSTITUTO DE SERVICIOS SOCIALES DE LA REGION DE MURCIA

I. PRESENTACIÓN

Un año más el Instituto de Servicios Sociales de la Región de Murcia presenta su memoria de gestión y en este caso el balance correspondiente a las actividades realizadas en 1996.

Que duda cabe que a la Dirección del Instituto y a los profesionales que trabajan en el mismo, nos hubiera gustado hacer más y mejor, disponer de más recursos y atender más demandas sociales. No queremos hacer por tanto una evaluación triunfalista, pero sí tenemos la satisfacción de haber logrado un elevado grado de cumplimiento en los objetivos, indicadores de gestión y programas de actuación del Instituto, más allá de que éstos puedan siempre parecer escasos o insuficientes desde una u otra óptica.

Ha habido una clara voluntad política para mantener todos los derechos sociales reconocidos, para iniciar y continuar todos los programas en marcha y ejecutar todos los compromisos adquiridos, habiendo alcanzado claras mejoras en la atención, información y tiempos de gestión en beneficio de los ciudadanos.

Toda esta labor ha sido posible, gracias al meritorio trabajo de los profesionales del Instituto, que han demostrado un año más su esfuerzo y dedicación profesional, su experiencia y sensibilidad social.

También reconocer el papel insustituible del movimiento asociativo, las ONG'S y los Sindicatos, sus aportaciones y propuestas son de un gran valor para hacer más eficaz y participativa la política social.

Lo positivo de esta memoria es el fruto del buen hacer de todos los que han hecho posible esta realidad. Nuestro agradecimiento y reconocimiento por su labor constructiva en los Servicios Sociales.

Diana Asurmendi López
*Directora del Instituto de Servicios
Sociales de la Región de Murcia*

II. INTRODUCCIÓN

Se comenta brevemente, a continuación, los aspectos más significativos de la gestión de este ejercicio, en relación con los objetivos previstos en los distintos programas que desarrolla el Instituto.

En primer lugar hay que destacar el traspaso de funciones y servicios de la Seguridad Social en las materias encomendadas al INSERSO, en los términos establecidos por el Real Decreto nº 649/1995, de 21 de Abril. Y en consecuencia el ISSORM asume todas las funciones traspasadas en materia de gestión, de las prestaciones del Sistema de la Seguridad Social para personas mayores, discapacitadas y población marginada, así como la gestión de las prestaciones sociales y económicas contempladas en Ley de Integración Social de Minusválidos.

En este ámbito también se ha procedido durante este año a la definitiva transferencia de los trabajadores del INSERSO a ISSORM, de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional Tercera de la Ley 11/86 de 19 de Diciembre por la que se crea este Instituto.

Ante este nuevo entorno presidido por la asunción de las transferencias del INSERSO y con el propósito de avanzar y conseguir una distribución mas eficaz de los recursos sociales, por Decreto nº66/1996, de 2 de Agosto, se establece la estructura orgánica del ISSORM, con el fin de consolidar un sistema público de protección social, sin disminuir la cobertura y la eficacia del gasto social.

En el tema de Programas y Servicios se reseña brevemente lo más destacable de los distintos programas.

En relación a la atención del colectivo de personas mayores se ha incrementado los recursos asistenciales mediante la apertura de la Unidad Geropsiquiátrica en la Residencia de Tercera Edad de Espinardo y apertura de nuevas plazas en Residencia Tercera Edad de San Basilio.

Se han reforzado las líneas de futuro con la implantación del servicio de Estancias Diurnas en el Hogar del Pensionista de Alcantarilla, y en la Residencia de Tercera Edad de Lorca, duplicando por tanto la disponibilidad de plazas.

Se han realizado obras de remodelación, acondicionamiento, e instalación de ascensores para el uso de personas con movilidad reducida en los Hogares de Yecla, Molina, Cieza, Alcantarilla y Mazarrón con objeto de en un futuro inmediato desarrollar el Servicio de Estancias Diurnas.

Considerando esencial posibilitar que las personas mayores permanezcan en su entorno habitual, se ha potenciado el Servicio de Ayuda a Domicilio implantado en la totalidad del territorio regional. Así mismo la creación de una nueva prestación: Las Ayudas para el Cuidado de Personas Mayores, posibilita que puedan ser atendidas en su domicilio prestando apoyo económico a las personas que dedican su atención al cuidado de las personas mayores.

También es oportuno destacar nuestra incorporación a los Programas de la Unión Europea, el ISSORM participa como colaborador en un Proyecto sobre Prevención del Abuso y Maltrato de Personas Mayores institucionalizadas.

Los menores han sido objeto de permanente interés y dedicación por parte del Instituto. Se ha realizado el programa experimental de prevención y tratamiento de menores en situación de maltrato no grave, en el municipio de Alcantarilla, en virtud de un convenio establecido con el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

El programa de atención a menores y familias en situación de riesgo social ha permitido el apoyo necesario para favorecer una mayor autonomía y desenvolvimiento social.

Igualmente se ha promovido Convenios para la ampliación de cobertura de menores en situación de desamparo, menores y jóvenes con problemas de abuso y adicción a las drogas, atención a menores infractores y menores en dificultad social.

Con el fin de atender el conjunto de necesidades de las personas con discapacidad se ha suscrito Convenios de colaboración con la Asociación Asprodes para la ocupación de plazas, Convenio con la Federación de Asociaciones Pro-Deficientes mentales, para la puesta en marcha de un programa de Respirio Familiar, y Convenio con Leyva para la atención de menores con discapacidad psíquica , tutelados por el ISSORM.

Inauguración en el Centro Ocupacional de Churra de un módulo, para la ampliación de plazas. Se aprueba el Decreto nº 50/1996, de 3 de Julio que regula el ingreso y traslado de personas con deficiencia intelectual en los Centros Ocupacionales del ISSORM.

También se ha procedido a la Reforma de las instalaciones y nuevo equipamiento del Centro Ocupacional de Espinardo.

Se ha proporcionado apoyo económico directo para su rehabilitación e integración a las personas afectadas por alguna discapacidad, además de las subvenciones a las Asociaciones que agrupan a estos ciudadanos.

Mención especial merece la elaboración de un novedoso programa de acogida de menores afectados por alguna discapacidad psíquica, bajo la tutela del ISSORM, que va a permitir que estos menores reciban atención en el seno familiar.

En materia de atención a enfermos mentales crónicos y otros colectivos, se han acometido fundamentalmente dos actuaciones:

- La construcción de un nuevo Centro Geropsiquiátrico destinado a enfermos de alzheimer, de próxima finalización, así como la remodelación integral del inmueble que albergará a las personas a las personas con discapacidad mental.
- La reubicación de personas mayores ingresadas de larga estancia en el Residencia "Luis Valenciano" en Centros Residenciales normalizados.

Con el fin de atender a colectivos en situación de riesgo de marginación social, se han suscrito Convenios de Colaboración con Entidades sin fin de lucro.

En cuanto a las actuaciones realizadas para la lucha contra la pobreza, marginación y exclusión social, se ha proporcionado Ayudas puntuales y ayudas periódicas a familias para la cobertura de sus necesidades básicas y la atención de los menores.

Además hemos avanzado con acciones dirigidas a la promoción personal de las personas excluidas, subvencionando su contratación a través de ONG'S, Ayuntamiento y Empresas, del mismo modo y a través del proyecto de lucha contra la exclusión social, cofinanciado por la Unión Europea, se ha proporcionado la formación e inserción social a personas excluidas socialmente.

Todo ello ha sido posible al aunarse los esfuerzos y recursos económicos, técnicos y profesionales del INSERSO e ISSORM, organizados en una serie de servicios en base a la vigente normativa sobre la Estructura Orgánica del Instituto.

AYUDAS/PRESTACIONES DE CARÁCTER PERIÓDICO

	SOLICITUDES	AYUDAS ALTA DICIEMBRE-96	IMPORTE
APIPS	3	3	800.000
IMI	5	1	1.507.000
AECMA	1	0	0

TOTAL IMPORTE 3.647.250

CENTRO SERVICIOS SOCIALES LORCA**AYUDAS DE CARÁCTER NO PERIÓDICO**

	SOLICITUDES	CONCEDIDAS	IMPORTE
ANPIPS	16	2	700.000
AIPD	5	2	176.000
APPD (INDIV.)	50	38	2.812.965
AETE (INDIV.)	12	3	220.000
AUN	0	0	0

AYUDAS INSTITUCIONALES

	SOLICITUDES	CONCEDIDAS	IMPORTE
APPD (INST.)	3	3	7.665.000
AETE (INST.)	6	1	67.320
API	3	3	7.149.000

AYUDAS/PRESTACIONES DE CARÁCTER PERIÓDICO

	SOLICITUDES	AYUDAS ALTA DICIEMBRE-96	IMPORTE
APIPS	13	20	5.571.000
IMI	54	26	14.251.012
AECMA	1	0	0

TOTAL IMPORTE 38.612.297

CENTRO SERVICIOS SOCIALES MAR MENOR**AYUDAS DE CARÁCTER NO PERIÓDICO**

SOLICITUDES	CONCEDIDAS	IMPORTE	
ANPIPS	23	13	2.501.000
AIPD	3	2	148.000
APPD (INDIV.)	35	23	2.564.350
AETE (INDIV.)	2	0	0
AUN	3	0	0

DIRECCION

Le corresponde la representación legal del mismo, ejerce la Jefatura superior del organismo y asume las competencias de dirección, gestión, Inspección, Control y Supervisión de todas sus actividades para el cumplimiento de sus fines y funciones.

Cuenta con una Asesoría de Apoyo técnico que desarrolla funciones de estudio y asesoramiento, en las áreas de gestión de competencia del Instituto, así como lo referente a protocolo, imagen, información y publicidad.

SECRETARIA GENERAL TÉCNICA

Es el órgano de apoyo y asistencia inmediata a la Dirección. Le corresponde atender y coordinar todos los servicios generales del Instituto.

Se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- *Servicio de Personal*
- *Servicio de Régimen Interior*
- *Servicio Jurídico.*
- *Servicio Económico y de Contratación*

SUBDIRECCION DE GESTION DE SERVICIOS SOCIALES.

Le corresponde la dirección y coordinación de las competencias del ISSORM en materia de gestión de servicios, Centros y Programas para la atención a la Infancia, Personas mayores, personas con discapacidad y otros colectivos.

- *Servicio del menor*
- *Servicio de Atención a Personas mayores*
- *Servicio de Atención a Discapacitados y Otros Colectivos*
- *Servicio de valoración y diagnóstico*
- *Centros Sociales*

SUBDIRECCION DE PENSIONES, AYUDAS Y SUBVENCIONES

Le corresponde la dirección y coordinación de las competencias atribuidas al ISSORM, en materia de gestión de prestaciones económicas y de ayudas públicas a personas e instituciones públicas o privadas, contempladas en la vigente legislación de servicios sociales autonómicos o transferidos de la Seguridad Social.

- *Servicio de Pensiones*
- *Servicio de Pensionistas*
- *Servicio de Prestaciones Económicas y Subvenciones*

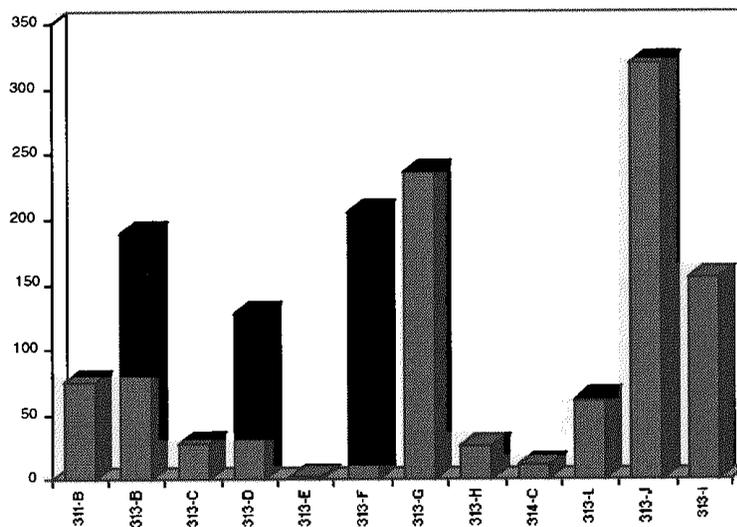
IV. MEDIOS PERSONALES

PLANTILLA

El Instituto de Servicios Sociales de la Región de Murcia dispone en la actualidad de una plantilla de 1434 puestos de trabajo, una vez hecho efectivo el traspaso de funciones y servicios de la Seguridad Social a esta Comunidad Autónoma en las materias encomendadas al Instituto Nacional de Servicios Sociales (INSERSO), recogido en el R.D. 649/95, de 21 de Abril.

Entre tales puestos de trabajo se incluyen los correspondientes tanto a personal funcionario como el laboral.

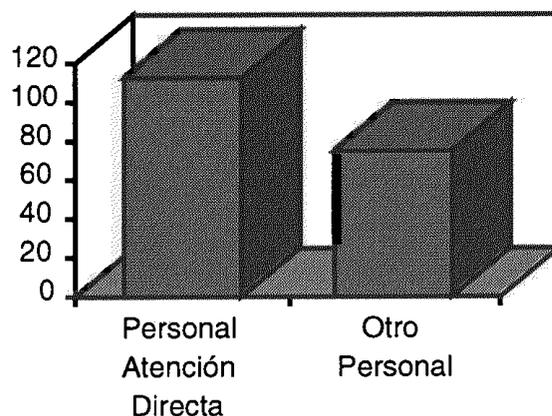
DISTRIBUCION DE EFECTIVOS POR PROGRAMAS



PROGRAMAS	Nº DE TRABAJADORES
311-B. DIRECCION Y SERVICIOS GRLES.	75
313-B. R. LUIS VALENCIANO	189
313-C. SERV. TECNICO Y PRESTAC.	28
313-D. PROTECCION AL MENOR	127
313-E. PLANIF. EJEC.NUEVOS PROGRAMAS	2
313-F. MINUSVALIDOS	205
313-G. TERCERA EDAD	236
313-H. R. TIEMPO LIBRE	26
314-C. PLAN REGIONAL INSERC. SOCIAL	11
313-L. DIREC. Y Sº GRLES. INSERSO TRANSFERIDO	61
313-J. TERCERA EDAD.INSERSO TRANSFERIDO	320
313-I- MINUSVALIDOS. INSERSO TRANSFERIDO	154
TOTAL	1.434

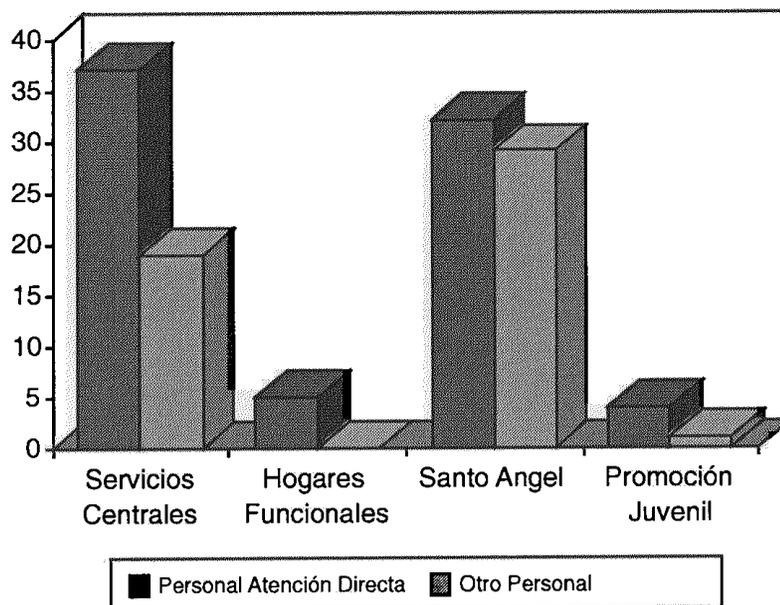
PLANTILLA DEL PERSONAL DEL INSTITUTO POR CENTROS.

PROGRAMA 313-B. LUIS VALENCIANO



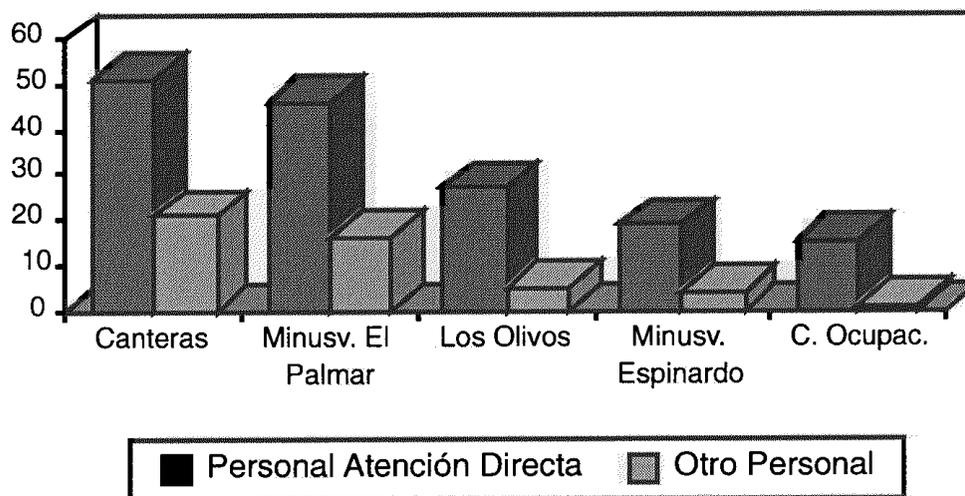
DENOMINACION PUESTO DE TRABAJO	Nº PUESTOS
DIRECTOR CENTRO	1
ADMINISTRADOR	1
MEDICO JEFE DE SERVICIO	1
MEDICOS (1 Psiquiatra y 2 Medicina general)	2
PSICOLOGOS	1
JEFE NEGOCIADO ADMINISTRATIVO	1
REGENTES	1
MAESTROS OFICIOS	5
SUPERVISORES (1 enferm., 2 psiquiat., 1 serv)	4
MONITORES	6
TERAPEUTAS	1
A.T.S.	10
ASISTENTES SOCIALES	1
JEFES GRUPO AUX.ADMINISTRATIVO	1
JEFES GRUPO AUX. PSIQUIATRIA	10
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	1
AUXILIARES ENFERMERIA	0
AUXILIARES PSIQUIATRIA	77
TELEFONISTAS	2
OFICIALES 1ª OFICIOS	5
TECNICOS AUXILIARES OFICIOS	11
AYUDANTES DE OFICIOS	37
SUBALTERNOS	7
ORDENANZAS	2
VIGILANTES	0
LIMPIADORAS	1
TOTAL	189

**PROGRAMA 313-D
PROTECCION DEL MENOR**



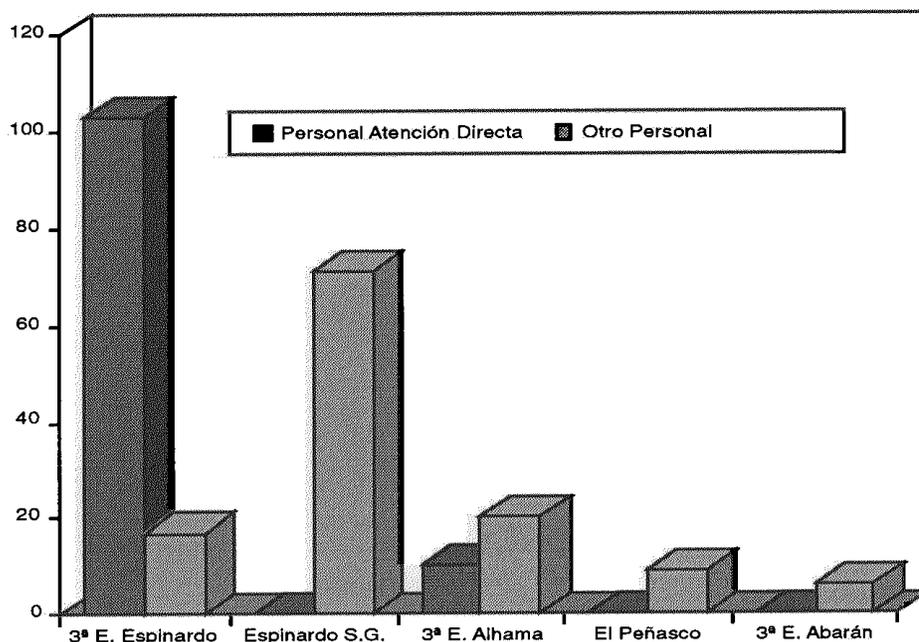
DENOMINACION PUESTO TRABAJO	SERVICIOS CENTRAL.	HOGARES FUNCION.	SANTO ANGEL	P. JUVENIL
JEFES DE SERVICIO	1	-	-	-
JEFES DE SECCION	3	-	-	-
DIRECTORES CENTROS	-	-	1	1
JEFE UNIDAD APOYO TECNICO	1	-	-	-
JEFES NEGOCIADOS TECNICOS	6	-	-	-
MEDICOS	2	-	-	-
PSICOPEDAGOGO	1	-	-	-
PEDAGOGOS	3	-	-	-
PSICOLOGOS	4	-	-	-
JEFE NEGOCIADO ADMINISTRATIVO	1	-	-	-
TECNICOS EDUCADORES	16	2	15	3
TECNICO TITULADO SUPERIOR	1	-	-	-
A.T.S.	1	-	1	-
ASISTENTES SOCIALES	9	-	-	-
JEFES UNIDAD ADMINISTRATIVA	-	-	1	-
JEFES DE GRUPO	1	-	-	-
EDUCADORES	-	-	-	1
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	5	-	-	-
AUXILIAR TECNICO EDUCATIVO	-	3	16	-
AUXILIAR ENFERMERIA	1	-	-	-
AUXILIARES HOGARES FUNCIONALES	-	-	-	-
OFICIALES 1ª OFICIOS	-	-	2	-
TECNICOS AUXILIARES OFICIOS	-	-	4	-
AYUDANTES OFICIOS	-	-	6	-
SUBALTERNOS	-	-	2	-
PERSONAL SERVICIOS-LIMPIADORES	-	-	10	-
VIGILANTES	-	-	3	-
TOTAL	56	5	61	5

**PROGRAMA 313-F
MINUSVALIDOS**



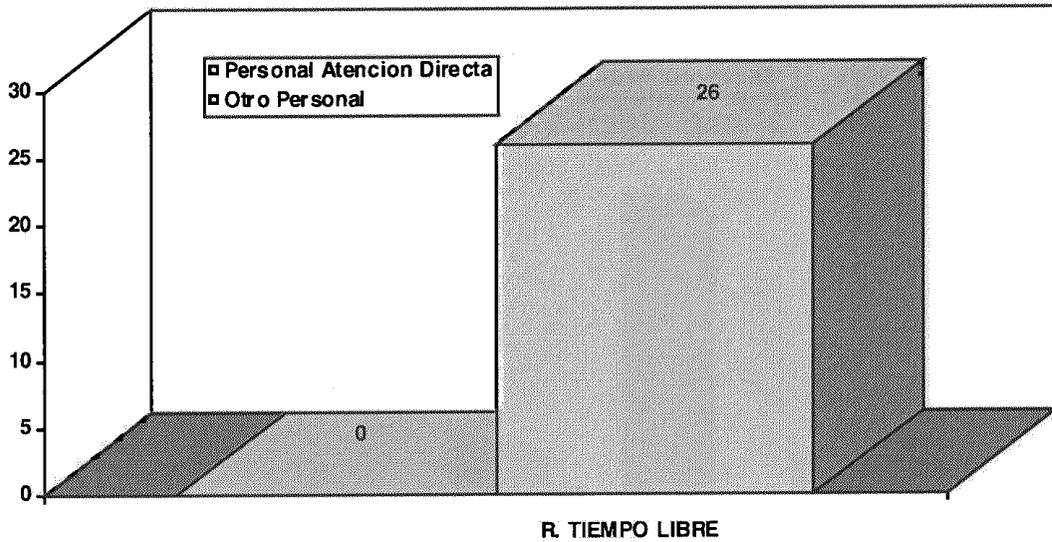
DENOMINACION PUESTO TRABAJO	CANTERAS	MINUSV. PALMAR	LOS OLIVOS	MINUSV. ESPINAR	CENTRO OCUPAC.
DIRECTORES CENTROS	1	1	1	1	-
MEDICOS	1	1	-	-	-
PEDAGOGOS	1	1	-	-	-
PSICOLOGOS	-	-	1	-	-
TECNICOS EDUCADORES	2	4	-	7	2
A.T.S.	1	1	-	-	-
ASISTENTES SOCIALES	1	1	-	-	-
EDUCADORES	17	25	2	1	3
JEFES UNIDAD ADMINISTRATIVA	-	-	1	-	-
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	1	-	1	-
AUXILIAR TECNICO EDUCATIVO	28	11	24	11	3
TERAPEUTAS	-	-	-	-	7
OFICIAL 1ª OFICIOS	4	3	-	-	-
TECNICO AUXILIAR OFICIOS	1	2	-	-	-
AYUDANTES OFICIOS	6	6	1	2	-
PERSONAL SERVICIOS-LIMPIADORAS	4	-	-	-	1
VIGILANTE	2	2	2	-	-
COORDINADOR TURNOS	1	1	-	-	-
TOTAL	72	60	32	23	16

PROGRAMA 313-G. TERCERA EDAD



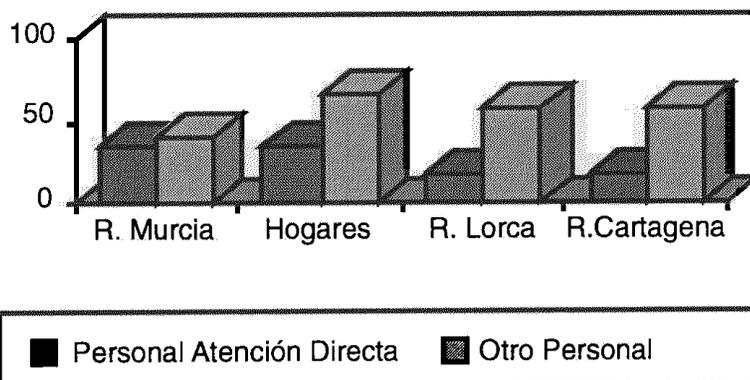
DENOMINACION PUESTO TRABAJO	3.ª EDAD ESPINARDO	ESPINARDO S.G.	3.ª EDAD ALHAMA	EL PEÑASCO	3.ª EDAD ABARAN
DIRECTOR DE CENTROS	1	-	1	1	1
ADMINISTRADOR CENTROS	-	1	-	-	-
MEDICOS	2	-	-	-	-
A.T.S.	9	-	1	-	-
ASISTENTES SOCIALES	1	-	-	-	-
MAESTROS OFICIOS	-	3	-	-	-
MONITORES	4	-	-	-	-
JEFE DE NEGOCIADO	-	1	-	-	-
JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA	-	-	1	-	-
EDUCADORES	-	-	2	-	-
JEFE GRUPO AUXILIAR ENFERMERIA	2	-	-	-	-
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	1	-	-	-
AUXILIAR ENFERMERIA	87	-	7	-	-
OFICIALES 1ª OFICIOS	-	15	4	3	1
TECNICOS AUXILIARES DE OFICIOS	-	20	3	-	-
AYUDANTES OFICIOS	5	13	1	3	1
SUBALTERNOS	2	10	1	-	-
PERSONAL SERVICIOS LIMPIADORAS	-	2	8	2	3
TELEFONISTAS	-	1	-	-	-
GUARDAS JURADOS	-	3	-	-	-
CELADORES	6	-	-	-	-
VIGILANTES	-	-	1	-	-
REGENTES COCINA	-	1	-	-	-
ALBAÑIL	-	-	-	-	-
TOTAL	120	71	30	9	6

**PROGRAMA 313-H
RESIDENCIA DE TIEMPO LIBRE**



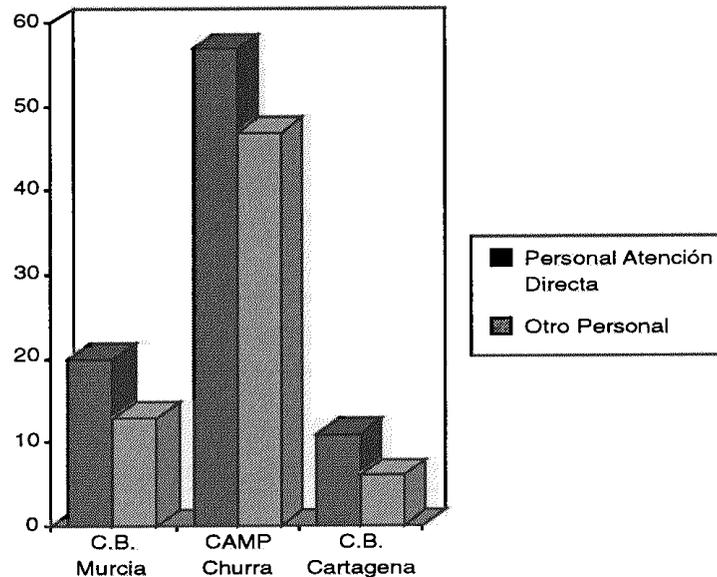
DENOMINACION PUESTO TRABAJO	Nº PUESTOS
DIRECTOR CENTRO	1
GOBERNANTE	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2
OFICIAL 1ª OFICIOS	1
TECNICOS AUXILIARES OFICIOS	1
SUBALTERNOS	2
VIGILANTES	2
CAMARERAS DE PISO	5
LIMPIADORES/AS	7
AYUDANTES OFICIOS	4
TOTAL	26

**PROGRAMA 313-J. TERCERA EDAD
(INSERSO TRANSFERIDO)**



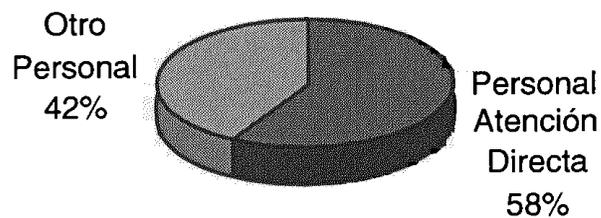
DENOMINACION PUESTO	R.P.M. MURCIA	R.P.M. LORCA	R.P.M. CARTAGENA	HOGARES
DIRECTOR DE CENTROS	1	1	1	17
ADMINISTRADOR CENTROS	1	1	1	0
MEDICOS	2	1	1	1
A.T.S.	7	4	4	1
ASISTENTES SOCIALES	1	1	2	18
MONITORES	0	0	0	0
JEFE DE NEGOCIADO	0	0	1	1
SUPERVISOR AUX. ENFER.	0	0	0	0
AUXILIAR ADMINISTRATI.	1	1	1	0
AUX. ENFERMERIA	25	10	8	0
OFICIALES 1º OFICIOS	0	0	0	0
TEC.AUX. OFICIOS	2	3	3	0
AYUDANTES OFICIOS	2	3	3	0
SUBALTERNOS	0	0	0	0
PERSONAL SERV.LIMPIAD.	19	31	29	4
TELEFONISTAS	0	0	1	0
REGENTES COCINA	1	1	1	0
ALBAÑIL	0	0	0	0
AUX. MANTENIMIENTO	1	0	0	0
RES.AREA ASISTENCIAL	0	0	1	0
COORDINADOR CAM/LIMP	1	0	1	0
SUBGOBERNANTE	0	1	1	0
OFICIAL SERVICIOS	1	2	2	0
JEFES OFICIOS	2	2	2	0
GOBERNANTE	0	1	0	0
CONSERJE	0	1	0	0
ADMINISTRATIVO	1	1	1	0
AUX.HOGARES FUNCIONAL	0	0	0	7
AUX.TEC.EDUCATIVOS	0	0	0	8
ORDENANZAS	6	6	8	44
MAESTRO OFICIOS	0	0	0	0
TOTAL	75	73	72	100

**PROGRAMA 313-I. MINUSVALIDOS
INSERSO TRANSFERIDO**



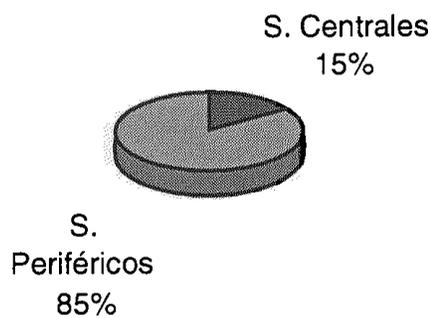
DENOMINACION PUESTO	CENTRO BASE MURCIA	CENTRO BASE CARTAGENA	C.A.M.P. DE CHURRA
DIRECTORES CENTROS	1	1	1
MEDICOS	3	2	1
PEDAGOGOS	1		
PSICOLOGOS	4	2	1
A.T.S.			4
ASISTENTES SOCIALES	4	3	1
EDUCADORES			10
JEFES UDAD. ADMINISTRAT.			
AUX.ADMINISTRATIVO	6	2	2
AUX. TEC. EDUCATIVO			39
TERAPEUTAS			3
OFICIAL 1ª OFICIOS			1
TEC. AUXILIAR OFICIOS			2
AYUDANTE OFICIOS			4
PER.SERV.LIAMPADORES			18
MONITOR OCUPACIONAL	2	1	
LOGOPEDA	1	1	
JEFE DE GRUPO	1		
OFICIAL SERV.TECNICOS			2
ADMINISTRATIVOS	1	1	1
ORDENANZAS	3	2	6
JEFE GRUPO OFICIOS			3
JEFE NEGOCIADO	1		
CONDUCTOR			1
COORD.CAMAR/LIMPIADORES			1
ADMINISTRADOR CENTRO			1
ESTIMULADOR	2		1
FISIOTERAPEUTA	2	1	1
PSICOMOTRICISTAS	1	1	
TOTAL	33	17	104

DISTRIBUCION DE TODO EL PERSONAL ATENDIENDO A LA FUNCIONALIDAD



PERSONAL ATENCION DIRECTA	OTRO PERSONAL
731	526

PROPORCION DE PERSONAL EN SERVICIOS CENTRALES Y PERIFÉRICOS.



CENTRALES		PERIFERICOS		TOTALES	
NUMERO	%	NUMERO	%	NUMERO	%
220	15	1214	85	1434	100

V. ACTUACION DE LAS DISTINTAS UNIDADES

V.1. SECRETARIA GENERAL TECNICA

MEDIOS PERSONALES DE LA SECRETARIA GENERAL TECNICA

PUESTOS DE TRABAJO DENOMINACIÓN	Nº DE PUESTOS
Secretario General Técnico	1
Jefes de Servicio	2
Jefes de Sección	5
Jefe Unidad de Mantenimiento	1
Habilitado General	1
Analista Funcional	1
Jefes de Negociado	12
Regente de Mantenimiento	1
Programador de Primera	1
Regente Equipo de Conservación	1
Secretaria/o	1
Programador de Segunda	1
Administrativo	2
Jefe de Grupo	6
Portero Mayor	1
Conductor	1
Albañil	1
Auxiliar Administrativo	12
Ordenanza Repartidor	2
Limpiador/a	1
Ordenanza	6
Ayudante de Mantenimiento	1

En base a la normativa vigente, la Secretaría General Técnica, con el máximo nivel administrativo, es el órgano de apoyo y asistencia inmediata a la Dirección del ISSORM, de la que depende y a cuyo titular sustituirá en caso de ausencia o enfermedad. Le corresponde atender y coordinar todos los servicios generales del Instituto, así como ejercer cuantas funciones le delegue o encomiende expresamente el titular de la Dirección del ISSORM.

Se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- Servicio de Personal
- Servicio de Régimen Interior
- Servicio Jurídico
- Servicio Económico y de Contratación

PERSONAL

El Servicio de Personal, al que le corresponde el ejercicio de las funciones de coordinación, dirección y control de las Secciones dependientes del Servicio, tiene como objetivos prioritarios los siguientes:

- Regulación de las jornadas y horarios de Centros y Unidades dependientes del Instituto de Servicios Sociales de la Región de Murcia, siendo las actuaciones llevadas a cabo para esta materia las siguientes:
 - a) Reunión con Directores de Centros con el fin de proceder a la homologación en los distintos horarios
 - b) Reunión con representantes sindicales para negociar esta homologación
 - c) Elaboración de un proyecto de Orden que regule las jornadas y horarios especiales en los Centros del ISSORM.
 - d) Emisión de informes de la Unidad competente de la Dirección General de la Función Pública, que fueron atendidas en la redacción definitiva de la norma, a la espera de su inmediata publicación.
- Extensión del régimen retributivo del complemento de turnicidad a las categorías profesionales que prestan sus servicios en régimen de turnos en los Centros del ISSORM.
- Elaboración del Proyecto de Relación de Puestos de Trabajo de este Organismo
- Transferencias del Instituto Nacional de servicios Sociales (INSERSO)

Durante el año 96 se ha ido culminando el proceso de transferencias referido al personal , produciéndose armonicamente su homologación retributiva y poniéndose punto final, cuando en marzo, se empieza a elaborar la nómina de tales funcionarios por esta Comunidad Autónoma.

Contratación Temporal

NUMERO DE CONTRATOS Y NOMBRAMIENTOS

MODALIDAD	VACACIONES	RESTO DEL AÑO	TOTAL
Nombramientos	271	155	426
Circuns. Producción	52	474	526
Interinaje	--	19	19
Con Cargo a Código	--	13	13
TOTAL.....	323	661	984

**CONTRATACION TEMPORAL
RESUMEN POR CENTROS**

V A C A C I O N E S

CENTRO	NOMBRAMIENTO	CIRCUNSTANCIAS	TOTAL
Servicio del Menor	0	0	0
Resid. Luis Valenciano	41	0	41
Res. Inf. Santo Angel	8	6	14
C. Dismin. El Palmar	0	13	13
C.Dismin. Canteras	12	2	14
Los Olivos -Cieza-	8	3	11
Espinardo Minusv.	6	1	7
Serv.Gles.Espinardo	6	6	12
3ª Edad Espinardo	40	4	44
3ª Edad Alahma	5	0	5
3ª Edad Abaran	0	0	0
R.T. Libre S.Pedro	0	0	0
Mazarron	0	0	0
Prestaciones economicas	0	0	0
Servicios centrales	0	0	0
Coordinación de centros	0	0	0
R.T.E. Murcia	29	2	31
R.T.E. Lorca	32	1	33
R.T.E. Cartagena	30	5	35
Camp Churra	37	7	44
H. Alcantarilla	1	0	1
H. Archena	0	1	1
H. Caravaca	1	0	1
H. Cartagena I	1	0	1
H. Cartagena II	1	0	1
H. Cieza	1	0	1
H. Jumilla	1	1	2
H. La Unión	2	0	2
H. Lorca	1	0	1
H. Molina	1	0	1
H. Murcia I	1	0	1
H. Murcia II	1	0	1
H. Pto. Mazarrón	1	0	1
H. Roldán	1	0	1
H. S. Javier	1	0	1
H. Torres de Cotillas	1	0	1
H. Yecla	1	0	1
TOTAL.....	271	52	323

**CONTRATACION TEMPORAL
RESUMEN POR CENTROS**

RESTO DEL AÑO

CENTRO	NOMBRAMIENTO	CIRCUNSTANCIAS	INTERINAJES	CARGO CÓDIGO	TOTAL
Servicio del Menor	7	0	0	0	7
Resid. Luis Valenciano	19	63	0	0	82
Res. Inf. Santo Angel	0	0	0	0	0
C. Dismin. El Palmar	8	23	0	1	32
C.Dism. Canteras	9	38	0	0	47
Los Olivos -Cieza-	1	15	0	0	16
Espinardo Minusv.	4	7	0	0	11
Serv.Gles.Espinardo	0	7	0	2	9
3ª Edad Espinardo	11	86	0	0	97
3ª Edad Alahma	2	19	0	2	23
3ª Edad Abaran	2	1	0	0	3
R.T. Libre S.Pedro	2	15	1	6	24
Mazarron	3	1	0	1	5
Prestaciones economicas	1	0	0	0	1
Servicios centrales	2	0	0	1	3
Coordinación de centros	6	0	0	0	6
R.T.E. Murcia	61	64	2	0	127
R.T.E. Lorca	1	13	3	0	17
R.T.E. Cartagena	6	35	5	0	46
Camp Churra	7	75	4	0	86
H. Alcantarilla	0	0	0	0	0
H. Archena	0	0	1	0	1
H. Caravaca	0	0	0	0	0
H. Cartagena I	0	0	1	0	1
H. Cartagena II	0	0	1	0	1
H. Cieza	1	0	0	0	1
H. Jumilla	0	4	1	0	5
H. La Unión	1	0	0	0	1
H. Lorca	0	0	0	0	0
H. Molina	0	0	0	0	1
H. Murcia I	1	0	0	0	1
H. Murcia II	0	2	0	0	2
H. Pto. Mazarrón	0	0	0	0	0
H. Roldán	0	0	0	0	0
H. S. Javier	0	6	0	0	6
H. Torres de Cotillas	0	0	0	0	0
H. Yecla	0	0	0	0	0
TOTAL.....	155	474	19	13	661

INCIDENCIAS EN LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DEL PERSONAL

1. Originadas por su movilidad	
JUBILACIONES	15
EXCEDENCIAS	20
COMISIONES DE SERVICIO	155
ADSCRIPCIONES PROVISIONALES	28
2. Que afectan a la esfera de sus derechos	
Reconocimiento de Servicios Previos	600
Reconocimiento de Grado Personal	85
3. Otros trabajos realizados por la unidad de personal	
– Notificaciones interesados	6.000
(Reconocimiento Trienios, Plus Destino, Cursos, Hojas de Enlace, etc...)	
– Comunicaciones Ceses	2.000
– Concesión Ayudas	500
(Comunicaciones Interesados)	
– Provisión de Puestos de Trabajo	1.250
(Diligencias y Hojas de Enlace)	
– Resolución Concesión Licencia	15
(Asuntos Propios sin Retribución)	
– Comunicaciones Régimen Interior	300
– Despacho llamadas telefónicas	3.000

ASUNTOS GENERALES

En materia de Asuntos Generales, competen cuantos asuntos de tal caracter sean competencia del Instituto y, en particular:

- Organización y Coordinación del Régimen Interior de los servicios
- Vigilancia de Edificios e Instalaciones
- Servicios de imprenta y reprografía
- Estadística
- Documentación y archivo
- Elaboración de la Memoria Anual
- Control y gestión del parque de vehiculos
- Registro general del Instituto
- Estudio y revisión del sistema de trabajo del personal subalterno
- Adquisición y gasto del material de oficina no inventariables
- Suscripciones (prensa. B.O.E., B.O.R.M, etc.)

- Uniformidad del personal del Instituto
- Seguridad
- Responsable de formación del Instituto
- Responsable del Concierto con el Ministerio de Justicia para los Objetores de Conciencia.
- Información General a los Centros dependientes de este Instituto

Registro general del Instituto

La unidad de Registro es la encargada de la recepción de escritos y comunicaciones de los particulares o de órganos administrativos, así como del registro de las salidas de escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a otros órganos o a particulares.

Durante el año 1996 se han llevado a cabo un total de 35.851 asientos de entrada y 42.033 de salida.

Asimismo se han realizado 270 remisiones a otras Consejerías/Organismos Públicos.

ENTRADAS	35.851
SALIDAS	42.033
REMISIONES A OTROS ORGANISMOS	270

**GRAFICO SOBRE REGISTRO DE DOCUMENTOS
AÑO 1996**

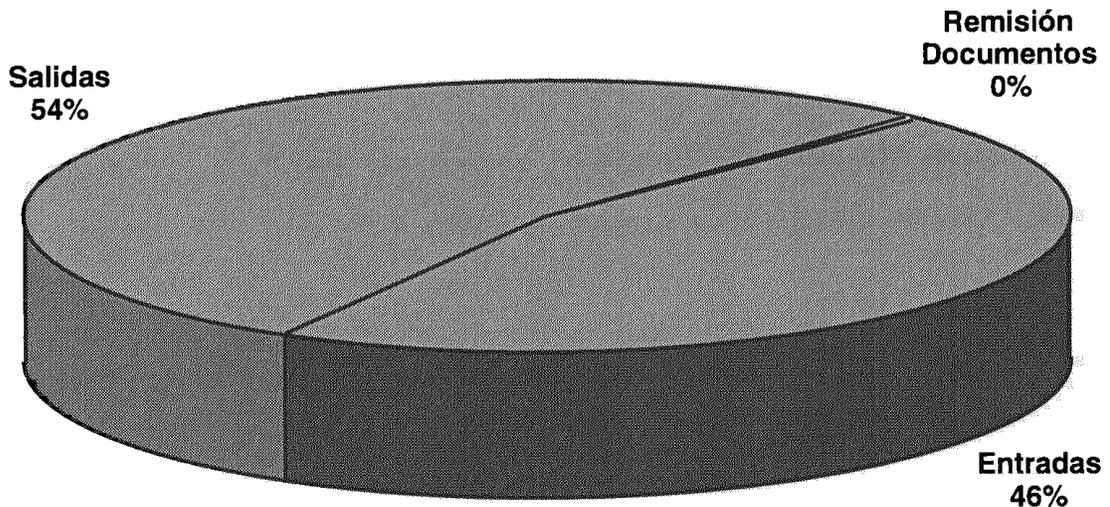


GRAFICO PROGRESIVO REGISTRO DE ENTRADA

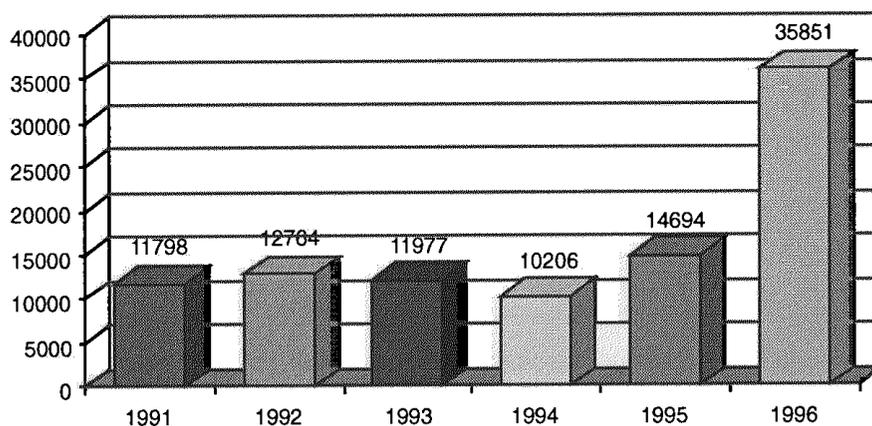
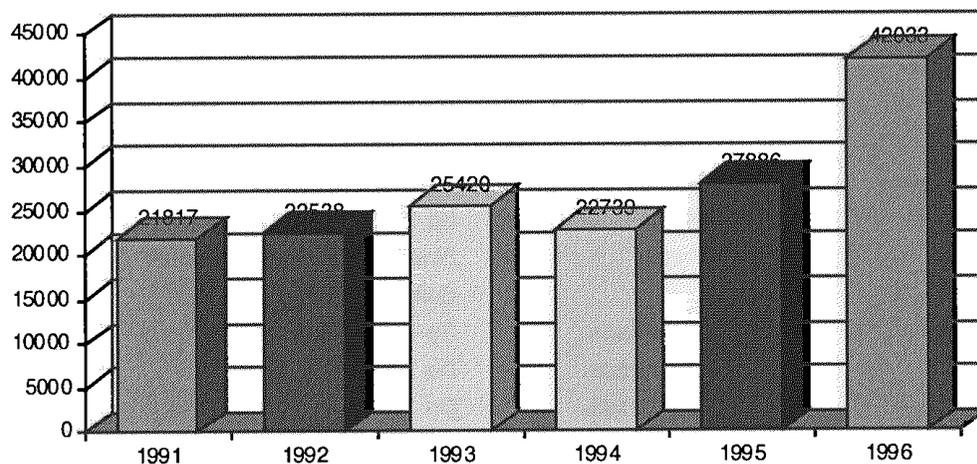


GRAFICO PROGRESIVO REGISTRO DE SALIDA



AÑO	ENTRADAS	SALIDAS
1991	11.798	21.817
1992	12.764	22.538
1993	11.977	25.420
1994	10.206	22.739
1995	14.694	27.886
1996	35.851	42.033

Vigilancia y Seguridad

Las funciones de la vigilancia y seguridad en el ámbito del Instituto es prestar seguridad y control de accesos en los Centros con horario de oficina; y vigilancia, guardia y custodia en el resto de Centros o Unidades Administrativas.

Durante 1996 se dispuso de 21 puestos propios de trabajo de vigilancia, catalogados con diferentes denominaciones:

DENOMINACIÓN	Nº	FIJOS	INTERINOS
Guardas Jurado	3	3	
Subalternos - Vigilantes	8	8	
Vigilantes	9	8	1
Subalterno	1	1	
TOTAL	21	20	1

Además de los vigilantes propios, se mantenían contratos de vigilancia con empresas privadas de vigilancia en determinados Centros, y entre todos se abarcaban:

CENTRO/ UNIDAD	PROPIA/CONTRA.	HORARIO	HORAS ANUALES
Cjnto. Residencial	Propia	Las 24 horas	14.556
R. Luis Valenciano	Propia	De 18 h a 6 horas	4.380
C.O. El Palmar	Propia	De 22 h a 8 h.	3.650
R.P.M. Alhama	Propia	De 22 h a 8 h.	3.650
R.T.L. San Pedro	Propia	De 22 h a 8 h.	3.650
C.O. Canteras	Propia	De 22 h a 8 h.	3.650
C.O. Los Olivos	Propia	De 22 h a 8 h.	3.650
Servicios Centrales	Propia	De 8 h a 15,30 h.	900 *
Servicio El Menor	Propia	De 8 h a 15,30 h.	1857
R.V. El Peñasco	Propia	Fines semana y festivos: 24 h. Semana: 17 h.	6.387
U.A.T. c/Manresa	Contratada	De 8 h a 15,30 h.	1.162*
R.P.M. Murcia	Contratada	De 22,30h a 7,30 h	3.294
R.P.M. Cartagena	Contratada	De 22,30h a 7,30 h	3.294
R.P.M. Lorca	Contratada	De 23 h a 7 h	1.274*
C.A.M.P. Churra	Contratada	De 22 h a 7 h	3.294

* No ha sido el año completo.

TURNOS DE TRABAJO. PERSONAL POR TURNOS*Centros con vigilantes propios en plantilla*

CENTRO	HORARIO	TURNO DE TRABAJO	OBSERVACIONES	N.º HORAS POR TURNO	VIGILANTES
CONJUNTO RESIDENCIAL DE ESPINARDO	8 h a 20 h. 20 h a 8 h	Mañana Tarde	Lunes a viernes: Uno de 8h a 20 h Dos de 20 h a 8 h Sábados- Festivos: 2 de 8 a 20 h. Días alternos.	12	8
RESIDENCIA LUIS VALENCIANO	18 h a 6 h	Tarde - noche	Uno por turno. Los martes, jueves y domingos, 2 por turno. Días alternos.	12	3
C.O. EL PALMAR	22 h a 8 h	Noche.	Uno por turno. Semanas alternas	10	2
R.P.M. ALHAMA	22 h a 8 h	Noche	Uno por turno. Semanas alternas	10	2
R.T.L. SAN PEDRO	22 h a 8 h	Noche	Uno por turno. Días alternos	10	2
C.O.CANTERAS	22 h. a 8 h	Noche	Uno por turno. Semanas alternas	10	2
C.O. LOS OLIVOS	22 h a 8 h.	Noche	Uno por turno. Días alternos.	10	2

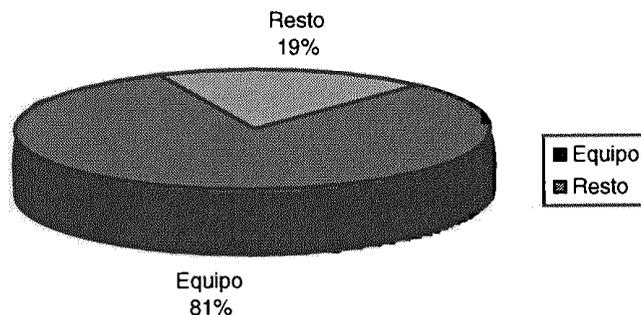
EL EQUIPO DE VIGILANCIA

La vigilancia y seguridad en el Instituto cuenta con una modalidad de cubrir las necesidades extras que se presentan en los diferentes Centros, bien que tengan vigilantes en plantilla o no, que es pionera en la Comunidad Autónoma. Es el llamado Equipo de Vigilancia, cuya pertenencia al mismo es voluntaria por parte del personal adscrito a la misma.

De los 21 vigilantes propios, 17 están integrados en ese Equipo, que en 1996 cubrió todas las necesidades de vigilancia que se produjeron, las licencias de asuntos propios, situaciones de IL, vacaciones, etc.

INTEGRANTES DEL EQUIPO DE VIGILANCIA

Gráfico resumen sobre los integrantes del Equipo en relación al total del personal vigilante del Instituto. Sobre 21 vigilantes, el 81 % (17), han manifestado su conformidad y voluntariedad a pertenecer al mismo.



SERVICIOS PRESTADOS DE FORMA EXCEPCIONAL POR EL EQUIPO DE VIGILANCIA

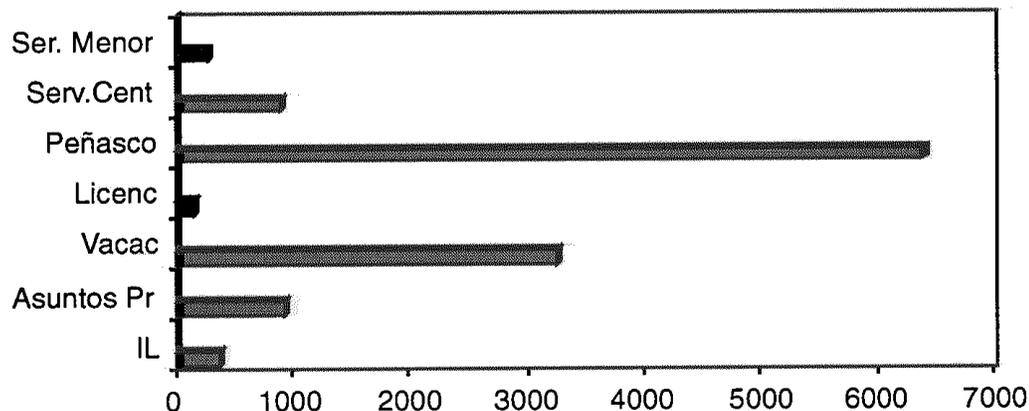
Durante 1996 se han dado las siguientes licencias, circunstancias, vacaciones, permisos, etc:

SITUACIÓN	HORAS ANUALES	CUBIERTO POR	% COBERTURA
I.L.	388	Equipo de Vigilanc	100 %
Asuntos Propios	945	Equipo de Vigilanc	100 %
Permiso Boda	150	Equipo de Vigilanc	100 %
Licenc. Enf. Famil.	20	Equipo de Vigilanc	100 %
Vacaciones	3.260	Equipo de Vigilanc	100 %

Además se han cubierto las necesidades de vigilancia de los Centros o Unidades que no tienen asignado personal de Vigilancia de plantilla.

CENTRO/UNIDAD	HORAS ANUALES	CUBIERTO POR	% COBERTURA
Servicios Centrales	900	Equipo de Vigilanc	100 %
Serv. el Menor	277	Equipo de Vigilanc	100 %
El Peñasco	6.387	Equipo de Vigilanc	100 %

El funcionamiento del Equipo de Vigilancia ha alcanzado el pasado año casi la plena optimización de los recursos humanos en su ámbito, con una productividad del 100 % en las demandas surgidas, cubriéndose las necesidades ordinarias y extraordinarias. El siguiente gráfico representa las horas anuales que el Equipo de Vigilancia ha cubierto por cada uno de los Centros o circunstancias anteriores (no ordinarias).

**UNIDAD DE INFORMÁTICA****I. OBJETIVOS**

Los objetivos marcados para el pasado año 1996 fueron cubrir básicamente las necesidades más urgentes para que nuestros usuarios pudiesen realizar sus trabajos mediante sistemas informáticos apropiados y paliar la gran diferencia tecnológica existente entre el resto Consejerías y el ISSORM, situación acrecentada por la transferencia del INSERSO. Las podíamos resumir en:

- Red de Comunicaciones de nuestros Centros para hacer llegar DUNE y GESPER.
- Poder dotar al personal de los medios necesarios de ordenadores e impresoras para que puedan desarrollar sus tareas administrativas.
- Formar a más de 310 personas en materia informática, en tres cursos distintos: Windows-Wordwin, Excel, Correo Electrónico, lo que supone un total de más de 800 alumnos.

II. ATENCIÓN AL USUARIO

El número de avisos que ha recibido informática durante el pasado año 1996 ha sido de 2.183 de los cuales se han resuelto 1.890 quedando pendientes para el año 97 un total de 293 partes.

De donde podemos establecer que el ratio de resolución es de 86.6%. De cada 100 avisos se resuelven 86.6 partes de manera satisfactoria para el usuario.

De los pendientes gran parte de ellos son peticiones que por falta de dotación presupuestaria no es posible atender o bien han sido solicitados los últimos días de Diciembre de 1996 lo que ha hecho matemáticamente haber sido atendidos durante ese mismo año 1996. De los avisos atendidos se deduce:

CONCEPTO	Nº PARTES	%
Actuaciones sobre la Red	405	18.58
Averías	97	4.48
Modificaciones de programas	98	4.48
Instalaciones	936	42.90
Modificación de Datos	56	2.56
Gestión de Cursos	14	0.64
Reuniones mantenidas	28	1.28
Petición de Discos	168	7.69
Comunicaciones de Interior	154	7.05
Visitas a Centros del ISSORM	42	1.92
Consulta de Ofimática	99	4.48
Peticiones de Toners	45	1.92
Gestiones con Etiquetas	40	1.92

III. CARGA DE DATOS

Durante este ejercicio 1996 se han realizado cargas masivas de datos con el fin de actualizar aplicaciones ya existentes o por la propia iniciación de nuevas aplicaciones. Las efectuadas este año son:

CONCEPTO DE LA CARGA	Nº DE REGISTROS
Bolsa de Trabajo INSERSO	750
Carga del Invt. Inform. INSERSO	75
Carga de Cursos y Alumnos	400
Carga de Registro E/S atrasado	6.000
Carga Inv. de Disco y Libros	4.000
Expedientes de Valoración	6.000
Etiquetas protocolo y Centros	500
Teléfonos para IBERCOM	250
Altas de usuarios de Prestaciones	82.000
Carga Expd. de prestaciones	225.000
Estructura catalogo puestos	1.500
Expedientes Ayuda Individualiz.	1.300
Tablas de Retribuciones	100
Exp. de Usuarios Coordin. Centr.	300

IV. TRABAJOS ESPECIALES

Durante este ejercicio también se han desarrollado otros trabajos que aunque no eran competencia directa de esta Unidad, bien por la particularidad del trabajo, por lo complejo o confidencialidad de los datos, el departamento se ha hecho cargo:

- Títulos para las habitaciones. (Inaguración de Matemáticas).
- Actualización del Busca semanalmente.
- Emisión de los recibos de los Centros.
- Control y estadística Paros y Huelgas.
- 347. Proveedores mayores de 500.000 pts.
- Ayuda al Inventario.
- Escaneo de mapas y planos.
- Liquidación de Anticipos de Caja Fija Centros.
- Plano de Edificios. (Eléctrico, distribución, informática)
- Anagramas para ropa, lencería y mantelería.
- Homologaciones de cursos.
- Compras Homologadas de Ordenadores.

V. INFORMES, PROYECTOS Y ANÁLISIS

Durante el ejercicio 1996 se han realizado informes por más de 5.000 folios. La petición de estos informes ha procedido básicamente de tres canales: la Dirección del Instituto, la Consejería de Sanidad, Política Social y Familia y la Dirección General de Informática.

- Informe sobre el estado de los relojes de marcajes en los Centros.
- Informe sobre la estructura necesaria para Informática.
- Proyecto de Inversiones Capitulo VI del INSERSO.
- Memoria de Cursos de Informática.
- Estado y problemas de nuestra Red informática.
- Planing del Gasto para 1996.
- Informe sobre las necesidades del INSERSO Transferido.
- Resumen de normas y legislación Informática.
- Relación de cursos informáticos.
- Informe y datos solicitados por la Auditoria Informática.
- Informe de Horas Extraordinarias carga de Datos.
- Cancelación de contratos mantenimiento INSERSO.
- Proyectos de Inversión para subvenciones de D.G.I.
- Contestaciones a preguntas parlamentarias.
- Análisis de situaciones de control de personal.

VI. INSTALACIONES REALIZADAS

Durante este ejercicio y al realizar la puesta en marcha de la Red de Comunicaciones se han realizado las instalaciones de Software y Hardware. Sería de absoluta injusticia no aclarar que tanto en las instalaciones de líneas de comunicaciones como de las Redes, de no ser por la colaboración y realización de la Unidad de Mantenimiento jamás hubiese sido posible tal dispersión de redes. Como dato decir que el total de metros de cableado instalados por la Unidad de mantenimiento ha sido de 9.600 mts.

SISTEMAS ESPECIALES

- Sistema reproductor de CD-ROM.

LÍNEAS DE COMUNICACIONES.

- Instalación líneas de Comunicaciones ISSORM-MADRID.

- Instalación líneas GRECO-ISSORM.
- Instalación líneas CARTAGENA-ISSORM.
- Instalación líneas HACIENDA-ISSORM.

SISTEMAS DE COMUNICACIONES.

- Routers 4000. Servicios Centrales.
- Router 2503. Cartagena.
- Router 2500. Greco.
- Concentrador Cartagena.
- Concentrador Servicios Centrales.
- Modem Cieza.
- 2 Modem en Juan XXIII.
- 2 Modem en Información.
- Modem Canteras.
- Modem San Pedro del Pinatar
- Modem Fuentecubas.
- Modem San Basilio.
- Modem Churra.
- Modem Alhama de Murcia.
- Modem en Lorca.

REDES

- Ampliación puntos Red Conjunto. 10 puntos
- Ampliación puntos Red Luis Valenciano. 3 puntos.
- Red de CAMP de Churra. 10 puntos.
- Red prestaciones Económica. 50 puntos.
- Red Juan XXIII. 30 puntos.
- Red para SMS de 15 puntos.
- Red de San Basilio. 15 puntos.
- Red de Greco. 48 puntos.
- Red de Cartagena. 25 puntos.

EQUIPOS

- Aula de Informática. 11 equipos.
- Instalación de 150 tarjetas de Red.
- Instalación de 60 equipos nuevos.
- Traslados de 180 equipos sustituidos.

TRASLADOS

- Calle Manrresa.
- Juan XXIII.

SOFTWARE

- 5 licencias de Carbon Copy.
- 2 Licencias de Netware Connect.
- Novell 10 usuarios Complejo.
- Novell 10 usuarios Greco.
- Novell 10 usuarios Luis Valenciano
- Novell 100 usuarios Juan XXIII.
- Novell 250 usuarios Servicios Centrales.
- Novell 10 usuarios Cartagena.
- Novell 10 usuarios Churra.
- Novell 10 usuarios San Basilio.
- Novell 10 de Fuentecubas.
- Ofimática para todos los Centros.
- Gway para líneas de Madrid. Seguridad Social y INSERSO.

SISTEMAS DE SEGURIDAD

- Dat de Servicios Centrales.
- Arc-serve de Servicios Centrales 250 usuarios.
- Dat Luis Valenciano.
- Arc-serve de Luis Valenciano 10 usuarios
- Dat del Complejo.
- Arc-serve 10 usuarios Complejo.
- Agente Unix para copias de Seguridad UNIX.

VII. APLICACIONES INFORMÁTICAS

Durante este ejercicio se han desarrollado las siguientes aplicaciones informáticas:

NUEVOS DESARROLLOS

- Base de Datos de Etiquetas y Protocolo.
- Expedientes de Informática.
- Aplicativo de Documentación de aplicaciones.
- Base de datos de Documentación, Libros y Revistas.
- Aplicación de Control de Cursos y Alumnos.
- Expedientes de protección de menores.
- Selección de Familias adoptantes.
- Control de Objetores de Conciencia.
- Valoración de catalogo de puestos de trabajo.
- Incio FASE I aplicación de personal.
- Control y guía IBERCOM.
- Base de Datos Regional de Minusvalidos.
- Base de Datos Regional de Prestaciones.
- Información de Expedientes de Prestaciones Regional.
- Gestión y control expedientes de valoración.
- Expediente de Ingreso en Centros
- Registro de Adoptantes.
- Expedientes de Adopción.

MANTENIDAS O MODIFICADAS

- Ayudas no periódicas de protección a la Familia
- Ingreso mínimo Inserción.
- Consulta y relación de solicitudes de prestaciones.
- Control de Stocks, Albaranes y Facturas.
- Anticipo de Caja Fija.
- Registro E/S único.
- Base General de Asistidos del ISSORM.
- Cuentas Tuteladas de Asistidos.
- Inventario
- Inventario Informático.
- Gestión de Averías informáticas.
- Atención de usuarios informáticos. Orejilla.
- Ayudas Individualizadas.
- PNC de Madrid.
- Estancias.
- Gestión de Menús de la Red.
- Ayudas Individuales para Minusvalidos.
- Ayudas a la Tercera Edad.
- Recibos de los Centros.

EN DESARROLLO INICIADO EN 1996

- Ingresos de Centros del ISSORM.
- Estadística del Menor.
- Gestión Estancias Centros Concertados.

UNIDAD DE INFORMACION

La Unidad de información del ISSORM, nace en 1995 con el fin de proporcionar una atención directa y personalizada a los ciudadanos que acuden a la misma, siguiendo con las actuaciones que se iniciaron en 1988 con los Planes de Modernización de la Administración puestos en marcha por el Gobierno.

Con el R.D. 649/95 de 21 de Abril, aprobaba el traspaso de funciones y servicios de la Seguridad Social a la Comunidad Autónoma de la región de Murcia en las materias encomendadas al INSERSO. Por Decreto Regional 150/1995 de 23 de Agosto, la Comunidad Autónoma asumía las competencias, funciones y servicios transferidos y determinaba su atribución a la Consejería de Sanidad y Política Social, a través del ISSORM, con efectos de 1 de Septiembre de 1995. A partir de Enero de 1996, con la incorporación al Instituto del personal del INSERSO, se incorporan a la unidad una variedad de competencias y metodología de la información. En 1988 el INSERSO creó la oficina de información y atención al ciudadano, por la que se prestaba información, orientación y asesoramiento de las prestaciones y servicios, de las competencias del Instituto, así como de otros organismos, asociaciones y especialmente sobre prestaciones de la Seguridad Social.

Este nuevo planteamiento surge con la incorporación de prestaciones y servicios, transferidos o no. Las transferencias precisan una unidad de criterios a la hora de abordar el tratamiento que se va a dar a la atención al ciudadano, sin olvidar lo que establece la Ley de Régimen Jurídico de la Administración del Estado y del Procedimiento Administrativo común, en la que se recoge el derecho de los ciudadanos ante la administración pública, y los intentos de modernización que realiza la administración pública en aras de garantizar a los ciudadanos sus derechos.

Esta UNIDAD DE INFORMACION conjunta pretende responder a los siguientes objetivos:

1. **Promover la accesibilidad de la Administración**, facilitando una relación directa entre los servicios públicos y la Administración.
2. **Favorecer la personalización del Servicio:**
 - El Usuario puede saber cómo está tratando la Administración su caso personal, dándole esa información precisa que es la que verdaderamente satisface su demanda.
 - La personalización elimina la burocracia impersonal. El usuario se relaciona con alguien concreto (con nombre y apellidos) que lo escucha, orienta y trata de resolver su demanda.
3. **Fomentar la divulgación de los servicios**, mejorando en calidad y cantidad la información acerca de ellos, proporcionando a los potenciales usuarios un conocimiento que les permita una mejor utilización de los servicios públicos y prestaciones.
4. **Conseguir la atención al grado de satisfacción e iniciativa al ciudadano.** Los usuarios tienen derecho a ser adecuadamente escuchados en sus opiniones acerca del servicio que reciben y a ser eficientemente atendidos en sus reclamaciones y quejas. Tener en cuenta estos aspectos nos permite orientar las prioridades de mejora en los servicios.

El modelo pretende como fin básico INFORMAR Y ATENDER AL CIUDADANO y sus principios básicos son:

1. *Agilidad:* Conseguir mayor celeridad y eficacia en los procesos de información
2. *Acercamiento:* Facilitar el acceso al servicio estableciendo con el usuario una relación personalizada.
3. *Identificación:* Proporcionar un trato personalizado, establecer un sistema de "ventanilla única" configurando la unidad como puerta de entrada y antesala de la información.

FUNCIONES DESEMPEÑADAS POR LA UNIDAD DE INFORMACION Y ATENCION AL CIUDADANO EN 1996

1. En primer lugar podría distinguirse en estas funciones las que son meramente informativas de las que suponen asesoramiento en la realización de trámites relacionados con el Instituto.

Información

- Presta atención integral, directa y personalizada al usuario sobre los Servicios Sociales gestionados por el ISSORM, o los ajenos relacionados con los ámbitos de competencia del Instituto.
- Información sobre programas de actuación con los colectivos beneficiarios: menor, minusválidos, tercera edad, mujer, personas con trastornos mentales crónicos, tiempo libre, inmigrantes etc.
- Relación de centros: tipología, directorio, procedimiento de acceso.
- Tipos de ayudas y prestaciones: normativa, requisitos necesarios, tramitación de solicitudes y acceso.
- Acogimiento y adopción: tramitación de expedientes, localización de dependencias y funcionamiento del Instituto.
- Suministrar información para el acceso a los recursos gestionados por el ISSORM o el INSERSO transferido, requisitos necesarios, documentación exigida, procedimiento de tramitación de expedientes, localización de dependencias y funcionamiento del Instituto.
- Información general sobre fines, competencias y funcionamiento del Instituto.
- Información a los beneficiarios o a sus representantes de la situación en que se encuentra la tramitación de su expediente.
- Atención, información y asesoramiento al colectivo de inmigrantes, a fin de contribuir a su integración social.
- Informar sobre el contenido de las resoluciones dictadas por la Dirección del ISSORM sobre solicitudes y expedientes.
- Centralizar y atender las llamadas telefónicas de los usuarios respecto a los puntos anteriores.
- Realizar la recopilación de información, su preparación, archivo, informatización etc., para la búsqueda posterior.
- Coordinación y relación con los Servicios y Centros del ISSORM para ofrecer toda aquella información que pudiera resultar de utilidad.
- Información y orientación en cuanto a los recursos que en materia de Servicios Sociales existen en la Región y especialmente sobre las prestaciones del Sistema de la Seguridad Social.
- Incentivar la participación de los usuarios y sus familias, ONG's y otros colectivos en la gestión de los Servicios a través de foros existentes y en su caso de futura creación.
- Colaborar con la Dirección del ISSORM en la ejecución de planes de calidad y campañas informativas.

Trámites

- El asesoramiento y la cumplimentación, en su caso, de los impresos oficiales de la solicitud, dando al usuario en términos claros y comprensibles la explicación que en cada momento precisen y auxiliando mediante la cumplimentación material de los impresos cuando aquellos lo necesiten o demanden.
- Recepción y Atención de reclamaciones, denuncias y quejas.
- Recepción y Atención de Sugerencias y Agradecimientos.
- Atención y Canalización de las demandas específicas a los distintos servicios.
- Atención y Orientación a los recursos diversos en función de las cuestiones planteadas,
- Expedición de certificados.
- Notificación de modificación de circunstancia.
- Declaraciones anuales.
- Recepción de instancias y documentos.

- Todo lo anterior relacionado con las prestaciones que gestiona este Instituto, junto con aquellas que son competencia del INSERSO, recientemente transferido a esta Comunidad.
- La Prestación del Ingreso Mínimo de Inserción (I.M.I.)
 - Las Ayudas para Programas de Inserción (A.P.I.)
 - Las Ayudas Periódicas de Inserción y Protección Social (A.P.I.P.S.)
 - Las Ayudas no Periódicas de Inserción y Protección Social (A.N.P.I.P.S.)
 - Las Ayudas Individualizadas a personas con discapacidad (A.I.D.)
 - Las Ayudas económicas para el cuidado de personas mayores (A.E.C.M.A.)
 - Ayudas Públicas a personas con discapacidad a nivel individual e institucional.
 - Ayudas económicas para la Tercera Edad, también individuales o institucionales.
 - Ayudas por Urgente necesidad.
 - Residencias de Tiempo Libre.
 - Centros propios o concertados.
 - Menores.
 - Programa de Termalismo Social para pensionistas.
 - Programa de Vacaciones 3ª Edad.
 - Premios INSERSO: convocatoria anual.
 - Estancias diurnas y temporales en centros.
 - Reconocimiento de la condición de minusválido.
 - Prestaciones LISMI R.D. 383/84 de 1 de Febrero.
 - Pensiones no contributivas de Invalidez y Jubilación.
 - Información General sobre prestaciones contributivas de la Seguridad Social.
2. Elaboración del Proyecto Técnico "Unidad de Información", en Febrero de 1996, realizado entre el personal de la Unidad de Información y Atención al Usuario y la Familia del ISSORM y la sección de información del INSERSO transferido.
 3. Elaboración de protocolos y fichas de recogida de información y de documentación.
 4. Reuniones internas. Contacto sistemático a través de reuniones y conversaciones telefónicas con profesionales de Centros de Documentación e Información en ámbitos externos al propio Instituto.
 - Servicios de Información del Ayuntamiento.
 - Dirección Provincial de Trabajo y Asuntos Sociales.
 - Información del Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería de la Seguridad Social, INSALUD, etc.
 - Contactos periódicos con las oficinas integradas de atención al ciudadano que empiezan a implantarse en el año 1996.
 - Consejería de Sanidad y Política Social.
 - Remisión a las unidades de información del INSERSO transferido de cuanta información sea necesaria para llevar a cabo su función.
 5. Cumplimentación de cuantas cuestionarios han sido remitidos por la Inspección General de Servicios de la Dirección General de Función Pública, sobre funcionamiento de la Unidad de Información.
 6. Elaboración de la información que sobre el ISSORM se facilita a través del servidor de la Comunidad Autónoma en la red INTERNET.
 7. Redacción del catálogo de prestaciones y servicios que ofrece el ISSORM, elaborado en Septiembre de 1996.

CLASIFICACION DE LA INFORMACION

Al objeto de proporcionar una información específica y los datos concretos que se precisan para el óptimo desarrollo del trabajo cotidiano, esta Unidad encuentra su sentido en la Información recopilada en cualquiera que sea su naturaleza y funcionando como un sistema de regulación de la información: la capta, la canaliza y la pone al servicio de los usuarios, profesionales del Instituto y todas aquellas personas y colectivos interesados.

La Información obtenida es clasificada en soporte base papel, ordenada en carpetas, guías, directorios, listados etc. Esto supone un proceso continuo reflejado en diversas actividades:

1. Seleccionar, fotocopiar y distribuir noticias de la prensa escrita diaria.
2. Confección del archivo de prensa en módulos temáticos (infancia, minusválidos, 3ª edad, inmigrantes, mujer, drogodependencias, sanidad, servicios sociales).
3. Confección de la memoria anual de prensa de las apariciones del ISSORM.
4. Elaboración de notas e informes para la difusión sistemática de las actividades del ISSORM a los medios de comunicación social en coordinación con los técnicos responsables del servicio o programa, según relación:

- | | |
|----------|---|
| 22-1-96 | Fiesta homenaje en la Residencia de la Tercera Edad de San Basilio. |
| 8-2-96 | Oficina de Información del INSERSO ubicada en ISSORM

Anuncio de prensa comunicando el traslado de la Oficina de Información del INSERSO al ISSORM |
| 27-3-96 | El ISSORM participa en el Programa Europeo de Formación Profesional "Leonardo da Vinci". |
| 6-6-96 | Usuarios de los Centros del ISSORM disfrutan de un programa vacacional. |
| 21-6-96 | El ISSORM y la Dirección General de Política Social y Familia colaboran con la Fundación Anar. |
| 4-7-96 | Premios INSERSO - 96 |
| 11-7-96 | El ISSORM convoca ayudas, prestaciones y medidas en materia de inserción y protección social. |
| 24-9-96 | Fiesta homenaje a las personas mayores de la Región.

Mañana, día 25 comienza el plazo para solicitar viajes del Programa de Vacaciones Tercera Edad 1996/1997. |
| 26-9-96 | El ISSORM recibe una subvención del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales para la implantación del Observatorio Permanente de Inmigración. |
| 11-10-96 | El Centro Base del ISSORM cambia su domicilio a C/Greco, 4. |
| 17-10-96 | Residencias de la Tercera Edad: Atención Personalizada. Diseño y elaboración del texto de la página de publicidad institucional que sobre el ISSORM se publicó en dicho especial. |

- 6-11-96 La Directora del ISSORM y representantes de los Ayuntamientos de Murcia, Cartagena, Lorca y Molina de Segura, han mantenido una reunión de trabajo con objeto de la puesta en marcha del proyecto "Observatorio permanente de la Inmigración".
- 27-11-96 El Consejero de Sanidad y la Directora del ISSORM inauguran la instalación de un ascensor en el Hogar de la T. Edad de Alcantarilla.
- El ISSORM invierte 6.300.000 ptas. en la mejora de las condiciones de accesibilidad del Hogar de la Tercera Edad de La Unión.
- 5-12-96 El próximo día 10, a las 10´30 h. en Molina de Segura, la Directora del ISSORM reinaugurará el Hogar de la Tercera Edad.
- 10-12-96 Jornada de Clausura del Certamen de la Tercera Edad. 1996.
- 14-12-96 El Hogar de T. Edad de Yecla tendrá un Servicio de Estancias Diurnas.
- 1502 murcianos podrán participar en el Programa de Termalismo Social convocado por el INSERSO para 1997.
- 16-12-96 El ISSORM ha realizado una inversión de 5.000.000. ptas. en el Hogar de Tercera Edad Murcia II.
- 19-12-96 ANUARIO - 96. ISSORM 365 días, más actuaciones sociales.

5. Colaboración en diferentes publicaciones.

- Artículos para el boletín "Contigo" de Cáritas Parroquial.
- Artículo sobre el ISSORM para INFORMAJOVEN.

6. Información sobre Boletines Oficiales. Seleccionar y archivar las normativas del BORM y del BOE, relativa a convocatorias de subvenciones, ayudas, prestaciones sociales, recursos sanitarios, educativos etc.
7. Contacto con las diferentes Residencias de Tiempo Libre de todas las Comunidades Autónomas a fin de recabar información sobre las instalaciones de la Residencia, periodos de apertura, coste, solicitudes etc., con objeto de elaborar un dossier informativo de los recursos existentes en materia de estancias de tiempo libre, para facilitarlo a los usuarios interesados.
8. Recopilación de información relativa a Asociaciones, ONG's e Instituciones que trabajan en temas relacionados con Servicios Sociales, para la elaboración y actualización de una Guía de Asociaciones, incluyendo un dossier con las entidades que trabajan en favor de la integración del colectivo de inmigrantes.
9. Seleccionar toda la información recibida, a través de diferentes medios: Boletines Oficiales, prensa, revistas, notas de prensa públicas o privadas, relacionadas con los campos en los que el Instituto tiene competencias y confección de módulos temáticos por colectivos atendidos.
10. Participación en diversos programas de radio en relación con temas de información sobre las campañas de Vacaciones, Tercera Edad y Termalismo Social para la Tercera Edad.
11. Propuesta de Cursos de Acción Formativa, para ser incluidos en el Proyecto de Formación cuatrienal por la Dirección General de la Función Pública.

TRANSMISION DE LA INFORMACION

La configuración de la Unidad como puerta de entrada y antesala de la información, supone la tarea diaria de atención personalizada y telefónica a todas aquellas personas que se ponen en contacto con la Unidad a fin de proporcionar un trato personalizado a los ciudadanos, propiciando actitudes activas y participativas en ellos, mediante el conocimiento y posible utilización de los servicios y recursos gestionados por el ISSORM, siendo a su vez una vía que permite la recogida de sus opiniones acerca del servicio que reciben y la canalización de quejas y reclamaciones como punto base en la mejora de la calidad de los servicios.

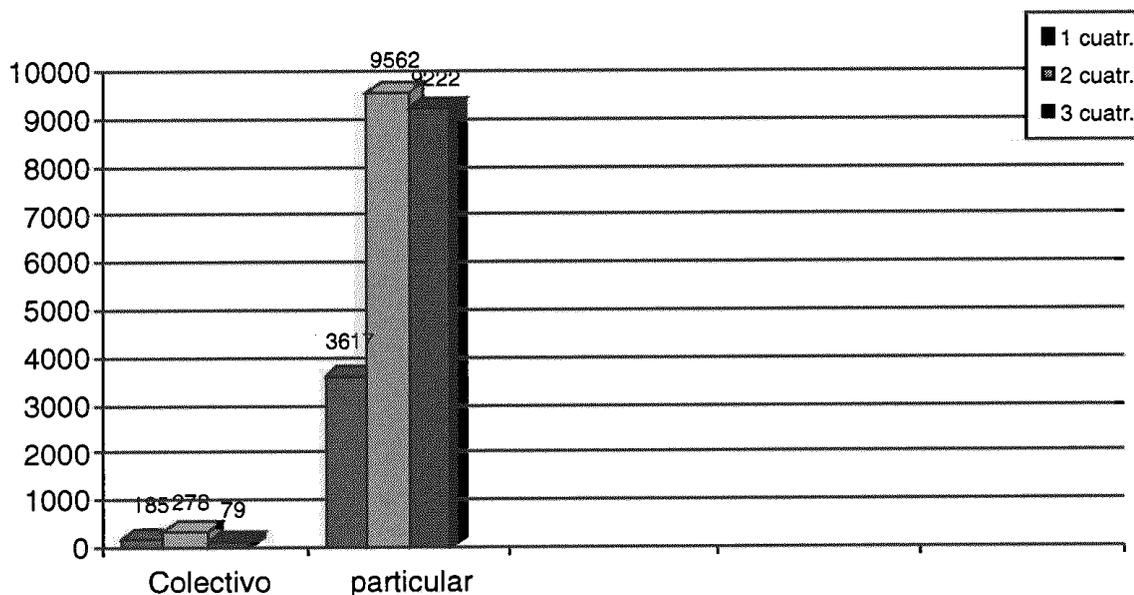
Para ello, ha sido necesario contar con un contacto sistemático y coordinación con los distintos servicios del Instituto para lograr una información veraz y actualizada.

1996
CONSULTAS PRESENCIALES
22.953

		1.º CUATRI- MESTRE	2.º CUATRI- MESTRE	3.º CUATRI- MESTRE	TOTAL ANUAL
1. REPRESENTATIVIDAD	Colectivo	185	278	89	552
	Particular	3617	9562	9222	22401
2. SEXO	Hombre	1487	3543	4570	9600
	Mujer	2130	6019	4652	12801
3. EDAD	< 30 años	292	551	1341	2184
	de 31 a 40 años	976	2930	2642	6548
	de 41 a 60 años	1403	4270	2686	8359
	> 60 años	946	1811	2553	5310
4. ATENDIDOS EN	Información	1635	3762	6806	12203
	Trámites	2092	6078	2505	10675
5. TEMA CONSULTADO	ISSORM	103	105	227	435
	COMP. S. SOCIALES	39	60	165	264
	MENOR	62	50	15	127
	PRESTACIONES	780	1376	1662	3818
	MAYORES	306	1569	1217	3092
	DISCAPACITADOS	2077	1866	1741	5684
	OTROS COLECTIVOS	151	74	27	252
	LISMI	71	4497	1878	6446
	FAS		172	69	241
	P. NO CONTRIBUTIV	6	348	704	1058
	SEGURIDAD SOC.	64	187	70	321
	DIRECC/ TELEF	80	250	689	1019
OTROS	63	113	20	196	

Consultas presenciales

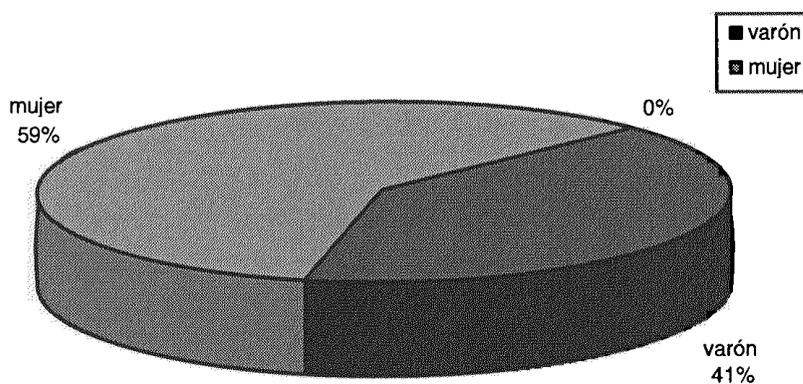
		1.º CUATR.	2.º CUATR.	3.º CUATR.	TOTAL ANUAL
1. REPRESENTATIVIDAD	Colectivo	185	278	89	552
	Particular	3617	9562	9222	22401



Consultas presenciales según representatividad

Consultas presenciales

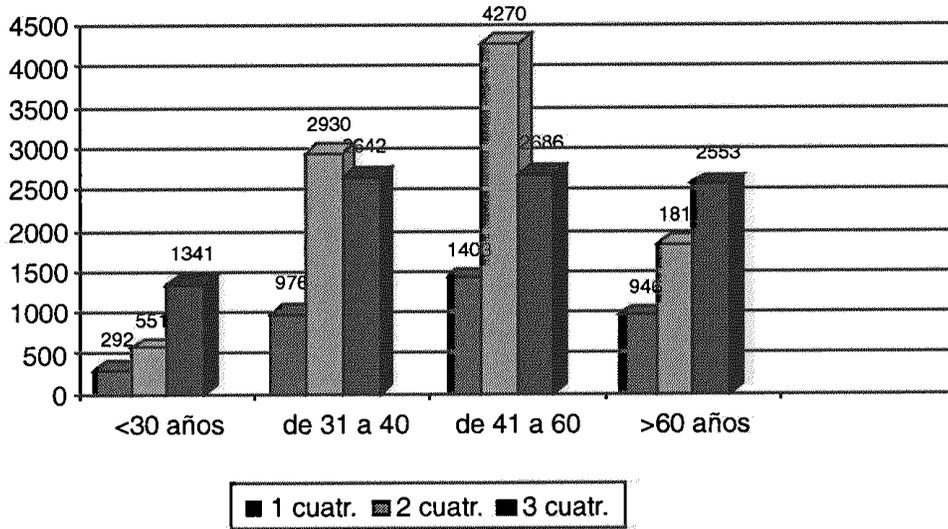
		1.º CUATR.	2.º CUATR.	3.º CUATR.	TOTAL ANUAL
2. SEXO	Hombre	1487	3543	4570	9600
	Mujer	2130	6019	4652	12801



Consultas presenciales según por sexo

Consultas presenciales

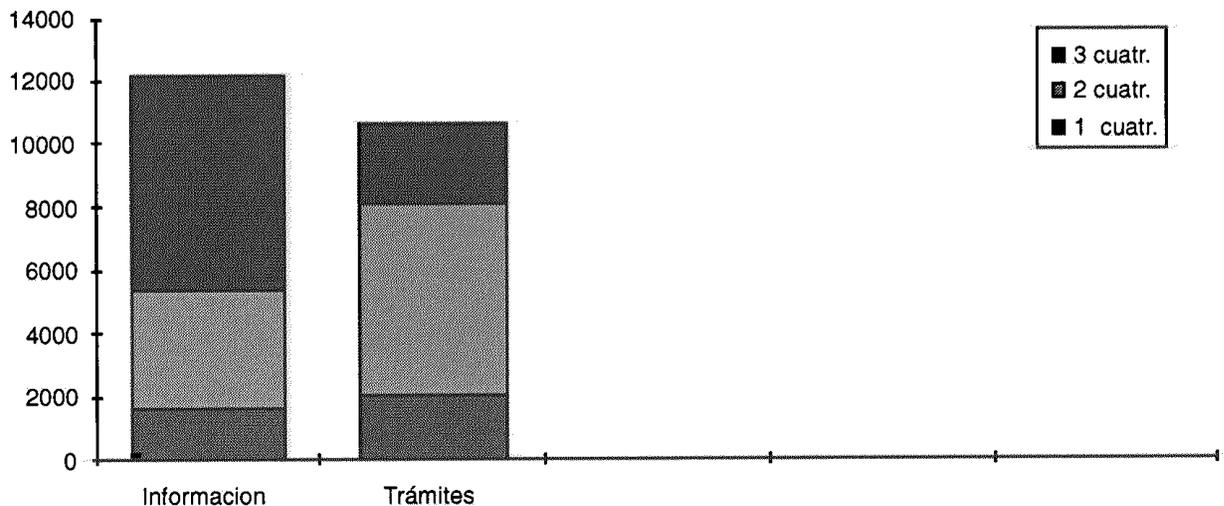
		1.º CUATR.	2.º CUATR.	3.º CUATR.	TOTAL ANUAL
3. EDAD	< 30 años	292	551	1341	2184
	de 31 a 40 años	976	2930	2642	6548
	de 41 a 60 años	1403	4270	2686	8359
	> 60 años	946	1811	2553	5310



Consultas presenciales por cuatrimestres y edad

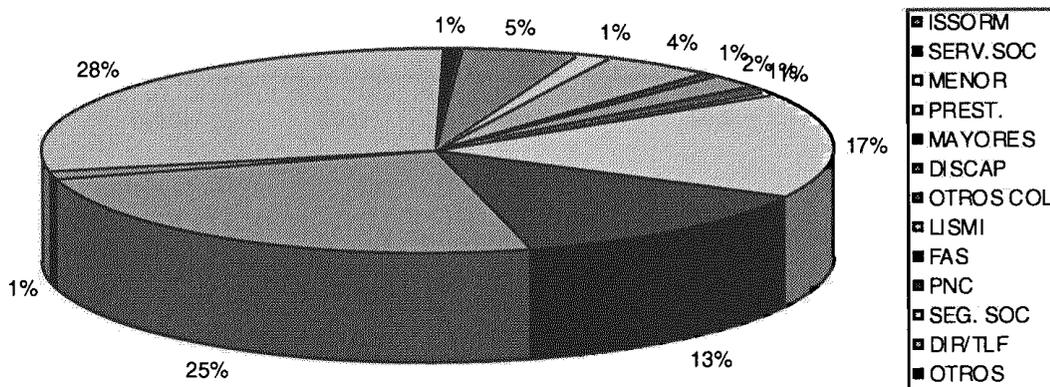
Consultas presenciales

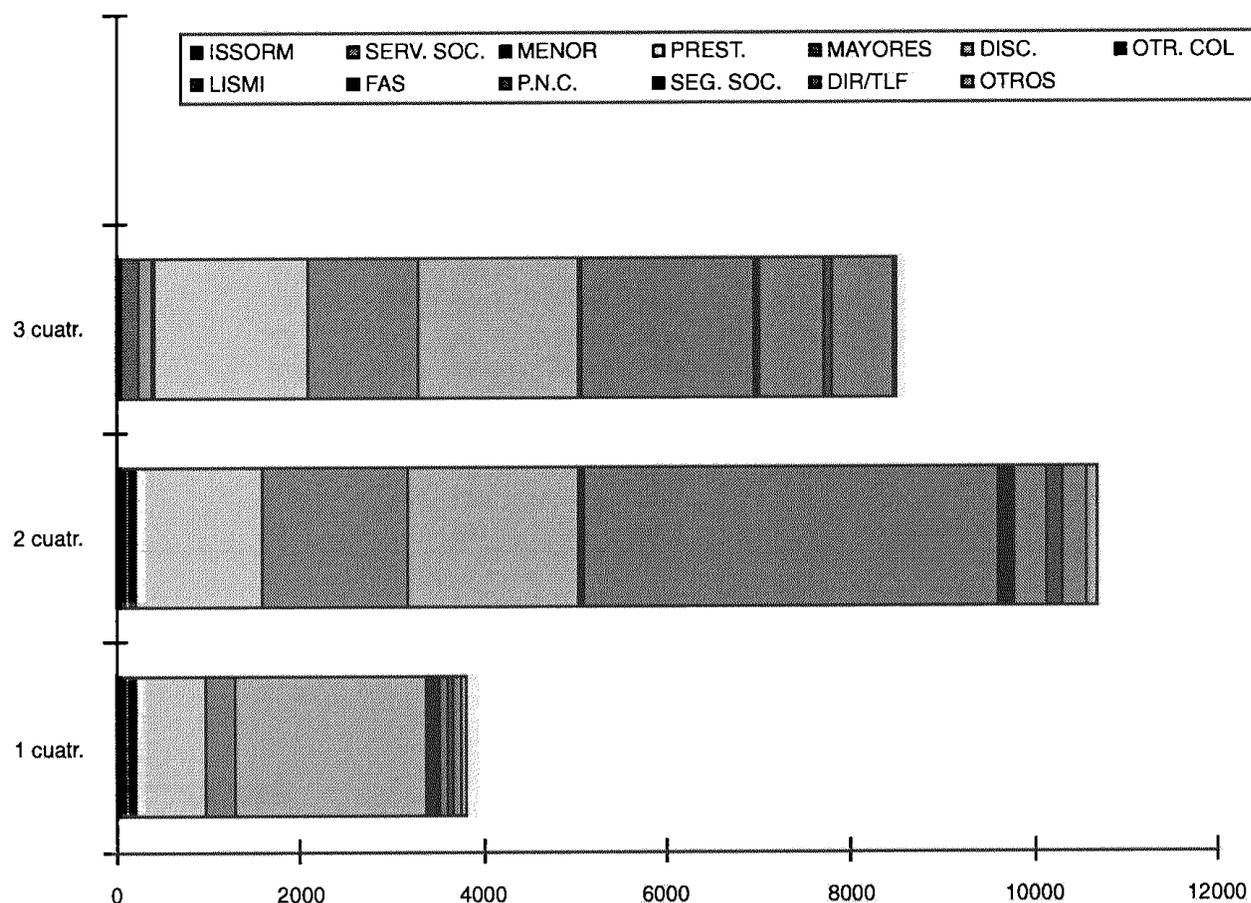
		1.º CUATR.	2.º CUATR.	3.º CUATR.	TOTAL ANUAL
4. ATENDIDOS EN	Información	1635	3762	6806	12203
	Trámites	2092	6078	2505	10675



Consultas presenciales

		1.º CUATR.	2.º CUATR.	3.º CUATR.	TOTAL ANUAL
5. TEMA CONSULTADO	ISSORM	103	105	227	435
	COMP. S. SOCIALES	39	60	165	264
	MENOR	62	50	15	127
	PRESTACIONES	780	1376	1662	3818
	MAYORES	306	1569	1217	3092
	DISCAPACITADOS	2077	1866	1741	5684
	OTROS COLECTIVOS	151	74	27	252
	LISMI	71	4497	1878	6446
	FAS		172	69	241
	P. NO CONTRIBUTIV	6	348	704	1058
	SEGURIDAD SOC.	64	187	70	321
	DIRECC/ TELEF	80	250	689	1019
	OTROS	63	113	20	196

Total consultas presenciales por tema



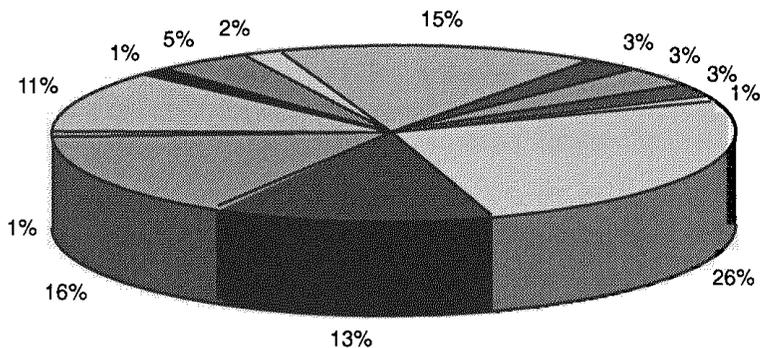
Consultas presenciales por cuatrimestre y tema consultado

TOTAL CONSULTAS TELEFONICAS 1996
22.491

TEMA CONSULTADO	PRIMER CUATRIMEST	SEGUNDO CUATRIMESTRE	TERCER CUATRIMESTRE	TOTAL ANUAL
ISSORM	89	525	165	779
SERVICIOS SOCIALES	71	502	52	625
DIRECCIONES TELEFONOS	181	1494	1697	3372
MENOR	64	66	30	160
PRESTACIONES	895	2269	2617	5781
DISCAPACIDAD	479	1897	1218	3594
MAYORES	155	799	2067	3021
OTROS COLECTIVOS	90	81	23	194
LISMI	1	1161	1418	2580
FAS		228	74	302
P.NO CONTRIBUT		481	543	1024
SEGURIDAD SOCIAL	14	260	144	418
OTROS	168	459	14	641
TOTALES	2207	10222	10062	22491

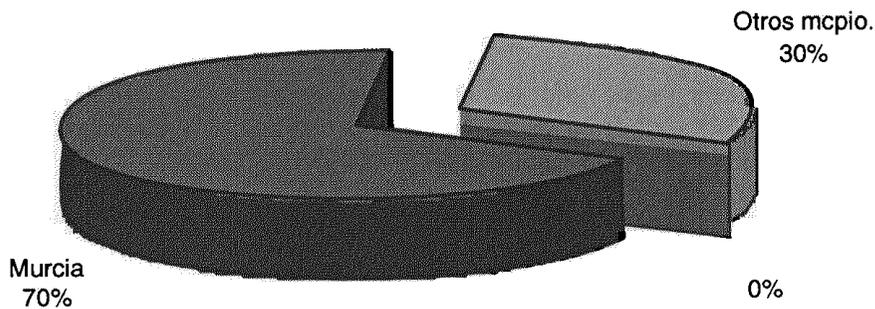
Consultas telefónicas

Total consultas telefónicas por temas



ISSORM	SERV. SOC	MENOR	PREST.	MAYORES
DISCAP	OTROS COL	LISMI	FAS	PNC
SEG. SOC	DIR/TLF	OTROS		

AÑO 1995
Total consultas presenciales
22.953



Consultas presenciales de nacionales por lugar de residencia

UNIDAD DE MANTENIMIENTO

Competencias y Funciones

Es competencia de esta Sección, la ejecución de las actuaciones necesarias, en relación con el mantenimiento de los edificios, aparatos e instalaciones del ISSORM, la emisión de informes técnicos, la dirección del personal adscrito a los servicios de mantenimiento del Instituto, la preparación de propuestas para la redacción de proyectos técnicos de obras, suministros e instalaciones, así como la coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

Medios personales adscritos a esta Unidad

La sección está integrada por el personal siguiente:

- Un Jefe de Sección.
- Un Coordinador de la Sección.
- Tres Regentes de Mantenimiento.
- Un Auxiliar Administrativo.
- Personal vario de oficios, distribuidos entre: Oficial 1ª, Oficial 2ª, Ayte. de mantenimiento, calefactores, Oficial 1ª Electricista, etc.; 55 personas, incluidos todos los centros dependientes.

Actividades específicas realizadas

Como introducción a las actividades realizadas durante el año 1996, podría ser conveniente indicar, que dada la absorción, por este Instituto, de los centros dependientes del INSERSO en la región, así como sus características, superficies, volúmenes, estado de conservación y funciones varias de utilización, configuran una amplia cadena de edificaciones, con importante implantación en toda la región.

Los mencionados centros, en función de su edad y el desarrollo diario, del uso a que se destinan, presentan un desgaste dispar, lo que implica una atención distinta en todos los órganos e instalaciones que los integran.

También deberíamos indicar, como uno de los condicionantes que nos afectan, las variaciones Reglamentarias, en constante evolución, que nos impulsan a una permanente actuación con la finalidad de conseguir su estricto cumplimiento, en todos los centros del Instituto.

Considerando lo expuesto, podríamos desglosar las actuaciones realizadas, en función de su envergadura, en:

- *Grandes reformas*, efectuadas en centros con instalaciones deterioradas o inadaptadas a Normativa vigente aplicable.
- *Reformas de adaptación*, realizadas en edificaciones afectadas de necesidades de variación de uso o destino.
- *Mantenimiento ordinario*, requerido en mayor o menor grado, en la práctica totalidad de centros e instalaciones.
- *Atención constante y permanente*, a todas las necesidades que se originan diariamente en adecuaciones funcionales genéricas.

De lo mencionado anteriormente, omitiendo actuaciones que surgen a diario, dada su diversidad y cantidad, podríamos reseñar las siguientes:

RESIDENCIA "LUIS VALENCIANO" DE EL PALMAR:

- *Remodelación de pabellón Geropsiquiátrico, 1ª Fase.*

Efectuándose una reforma integral interior, con cambios de pavimentación, instalaciones, sanitarios, carpintería, servicios, etc.

- *Demoliciones.*

De las edificaciones degradadas, con patologías no recuperables, siguientes:

- ≥ Pabellón de hombres agudos.
- ≥ Pabellón 2º de mujeres.
- ≥ Pabellón de almacén.

CONJUNTO RESIDENCIAL DE ESPINARDO:

- *Adecuación de Centros de Transformación.*

Modificación y sustitución de cuadros e instalación integral, para su adaptación a Reglamento Electrotécnico de Alta Tensión.

- *Adecuación de Ascensores.*

Adaptación y sustitución de elementos precisos, para su armonización al Reglamento de Aparatos Elevadores.

- *Edificio de Comedores.* Regeneración general del edificio, reforma de aseos, adecuación de carpintería interior, pintura, acondicionamiento de accesos y ornamentación.

SERVICIOS CENTRALES:

- *Remodelación oficinas en local de C/ Greco.*

Modificación interior integral, con nuevas subdivisiones funcionales, con destino a Centro Base, dependiente del Servicio de Valoración y Diagnóstico.

- *Subdirección de Pensiones, Ayudas y Subvenciones.*

Readaptación funcional interior del local, para su nuevo destino, con realización integral de sección de información, sala de control de accesos, reposición de pintura en interiores, repaso general de carpintería, aseos, etc.

HOGARES DE TERCERA EDAD:

- *Hogar de Molina de Segura.*

Reordenación interior para optimizar su funcionalidad y versatilidad, así como posibilitar su desarrollo al uso de Estancias Diurnas.

- *Hogar de San Javier.*

Sustitución de la red general de calefacción empotrada por una nueva red aérea, con revisión, puesta a punto de caldera y sustitución de chimenea.

- *Hogares de: La Unión, Murcia II, Cieza, Yecla y Alcantarilla.*

Instalación de ascensor hidráulico adaptado a personas con limitación de movilidad, para una carga de 630 kg., y obra civil necesaria según características de cada hogar, para eliminación de barreras arquitectónicas.

- *Hogares de: Alcantarilla, Yecla, Cieza y Puerto de Mazarrón.*

Adecuación de cada uno de los hogares, para adaptación funcional al Servicio de Estancias Diurnas.

Genéricamente y considerando las variaciones constructivas requeridas por la diversidad de los hogares, fundamentalmente se les ha dotado de un aseo geriátrico y una dependencia para estancia exclusiva de las personas vinculadas al Servicio de Estancias Diurnas.

- *Hogar de Murcia I.*

Se ha realizado la renovación interior y exterior de pintura y repaso de paramentos previo.

- *Hogar de Cartagena III.*

Adecuación, reordenamiento y acondicionamiento general de la barra del bar.

RESIDENCIAS DE TERCERA EDAD:

- *Residencia de Murcia.*

Acondicionamiento general de la red de saneamiento, mediante instalación de una estación de bombeo y su conexión con la red municipal.

CENTROS OCUPACIONALES:

- *Centro Ocupacional de Minusválidos Psíquicos del Conjunto Residencial de Espinardo.*

Reforma integral del centro, afectando a todos los talleres, área de administración, comedores, aseos, patio interior, terrazas, etc. Se ha efectuado instalación de dos ascensores, adaptados a personas con movilidad reducida, así como de una montacargas, con la obra civil correspondiente.

Reparación general de estructura e impermeabilización de terrazas, sustitución de carpintería exterior, dotada con cristales *Climalit*, pavimentos, sanitarios, grifería, carpintería interior, pintura, instalación contra incendios y evacuación, etc.

- *Centro Ocupacional de Minusválidos Psíquicos de Canteras.*

Adecuación general al vigente Reglamento e interconexión de instalación contra incendios.

Traslado de ubicación de la Central Térmica e instalación de caldera para agua caliente sanitaria y equipo de expansión, incluyendo la obra civil necesaria.

- *Centro Ocupacional de Minusválidos Psíquicos de El Palmar.*

Sustitución general de toda la carpintería y cristalería exterior del centro.

Acondicionamiento, subsanación de deficiencias, reposición de pintura y adecuación de instalaciones anexas, efectuadas en piscina.

RESUMEN ECONOMICO DE LAS OBRAS MAS REPRESENTATIVAS

CENTRO	OBRA DENOMINACION INDICATIVA	VALORACION APROXIMADA
<i>C.R. LUIS VALENCIANO:</i>	• Remodelación P.Geropsiquiátrico, 1ª Fase	38.000.000
	• Demolición P.Hombres Agudos	3.166.800
	• Demolición P. 2º Mujeres y Almacén	6.400.000
<i>C. RESID. ESPINARDO:</i>	• Adecuación de C. Transformación	5.838.000
	• Adecuación de Ascensores	9.792.866
	• Adecuación Edificio Comedores	8.000.000
<i>SERVICIOS CENTRALES:</i>	• Remodelación oficinas en calle Greco (Centro Base - Murcia)	20.000.000
	• Readaptación Subdirección de Pensiones, Ayudas y Subvenciones	5.000.000
<i>HOGARES DE 3ª EDAD:</i>	• Reordenación interior Hogar de Molina de Segura	6.378.678
	• Sustitución red general de calefacción en Hogar de San Javier	1.304.723
	• Instalación de ascensores en Hogares de 3ª Edad de: La Unión, Murcia II, Cieza, Yecla y Alcantarilla.	29.150.028
	• <i>Adecuación a Estancias Diurnas en Hogares de:</i>	
	– Alcantarilla	1.000.196
	– Yecla	1.303.837
	– Cieza	1.202.074
	– Puerto de Mazarrón	1.135.446
• Renovación pintura en Hogar Murcia I	1.231.260	
• Adecuación barra bar Hogar Cartagena III	1.303.400	
<i>RESIDENCIAS DE 3ª EDAD:</i>	• Acondicionamiento general red de saneamiento R.T.E. de Murcia	4.500.000
<i>CENTROS OCUPACIONALES:</i>	• Reforma integral C.O. Minusválidos Psíquicos de Espinardo	60.000.000
	• Instal. 2 ascensores en C.O. Espinardo	9.441.000
	• Instalación de plataforma elevadora en C.O. Espinardo	4.691.159
	• Instal. contra incendios en C.O. Espinardo	4.239.669
	• Adecuación e interconexión instal. contra incendios en C.O. de Canteras	1.070.000.
	• Traslado de C.Térmica en C.O. Canteras	2.496.125
	• Sustitución carpintería exterior en C.O. de El Palmar	3.430.000
	• Acondicionamiento piscina	3.547.865
S U M A		231.423.126

No se incluyen en este resumen las actividades de atención que surgen cotidianamente, en las múltiples y variadas instalaciones y edificios afectos a esta Sección.

GESTION ECONOMICO-PRESUPUESTARIA Y DE CONTRATACION

De acuerdo con el Decreto nº 66/1996, de 2 de Agosto, por el que se establece la estructura orgánica del Instituto de Servicios Sociales de la Región de Murcia, el Servicio Económico de Contratación que se encuadra en la Secretaría General Técnica del Instituto, se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- a) Sección de Gestión Económica.
- b) Sección Presupuestaria
- c) Sección de Contratación
- d) Sección de Administración de Centros.

Al Servicio Económico y de Contratación le corresponden las funciones de coordinación, dirección y control de las secciones dependientes en relación con las siguientes actuaciones:

- a) Expedientes de gastos y pagos, control interno de la ejecución del presupuesto del Instituto, gestión de la Tesorería del ISSORM. y preparación y aplicación del procedimiento de control de cumplimiento de los programas de gastos.
- b) Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto
- c) Gestión y recaudación de tasas, precios públicos, exacciones y otros ingresos del Instituto.
- d) Expedientes de pagos a justificar y anticipos de caja fija del Instituto.
- e) Expedientes de contratación de obras, adquisiciones, servicios y suministros, de consultoría y asistencia de trabajos específicos y concretos no habituales, así como cualquier incidencia surgida en relación con los mismos y cualesquiera otros contratos competencia del Instituto.
- f) Remisión de datos al Registro de Contratos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- g) Inventario de bienes y control de patrimonio y coordinación de actuaciones con la Dirección General de Patrimonio.
- h) Emisión de informes en materia de su competencia.

UNIDAD PRESUPUESTARIA

1. COMPETENCIAS Y FUNCIONES:

- Ejecución del presupuesto de ingresos
- Coordinación y control de ingresos por estancias en Centros Residenciales (incluidos los de tiempo libre).
- Recaudación de tasas administrativas.
- Control de deudores, tanto por estancias en Centros Residenciales como por pagos indebidos (en su caso, notificaciones y demás trámites que correspondan).
- Elaboración de estudios, informes y memorias de carácter económico que se le encarguen, y en particular la relativa a los costes efectivos de los servicios sociales para la determinación de los precios públicos de los Centros cuya cobertura social corresponde al ISSORM.

2. MEDIOS PERSONALES:

- 1 Jefe de Sección
- 1 Jefe de Negociado
- 1 Jefe de Grupo

3. ACTIVIDADES ESPECIFICAS:

Durante el año 1996 se han publicado los dos Decretos por los que se crean los precios públicos aplicables a los Centros del ISSORM; 45/96 y 46/96, de 19 de Junio, y cuyas respectivas Órdenes de desarrollo aún se encuentran en trámite de aprobación.

Por lo cual se han realizado diversas reuniones con los Directores y Administradores de los Centros, tendentes a ir estableciendo criterios uniformes en cuanto a la gestión de dichos precios públicos e igualmente se ha iniciado la elaboración de un programa informático para tal gestión y, cuya puesta en marcha se efectuará a la entrada en vigor de las correspondientes Ordenes de desarrollo.

ESTADO DE INGRESOS

El **presupuesto de Ingresos** del ISSORM para el ejercicio correspondiente al año 1996, se cifraba **inicialmente en 4.929.951.000. pesetas**. Finalmente -tras diversas modificaciones instrumentadas sobre ello- la previsión definitiva de ingresos quedó **establecida en 5.025.785.140. pesetas**.

Y descendiendo a **mayor detalle**, se desglosaría en las **siguientes cifras** por Capítulos:

CAPÍTULO	PREVISIÓN INICIAL	DERECHOS DEFINITIVA	PENDIENTE LIQUIDADOS	EJECUCIÓN
III	218.979.000	264.271.738	264.153.957	117.781
IV	4.511.621.000	4.562.339.000	4.562.339.000	0
V	351.000	351.000	292.183	58.817
VII	199.000.000	199.000.000	199.000.000	0
TOTAL	4.929.951.000	5.025.961.738	5.025.785.140	176.598

Lo que puesto **en relación** con el **ejercicio anterior**, arrojaría la siguiente **comparación global**:

	A 1995	B 1996	B/A EN (%)
Previsión inicial	4.627.883.000	4.929.951.000	106,53
Prevision definitiva	4.756.374.510	5.025.961.738	105,67
Derechos liquidados	4.738.066.628	5.025.785.140	105,19
Pendiente ejecución.....	18.307.882	176.598	0,97

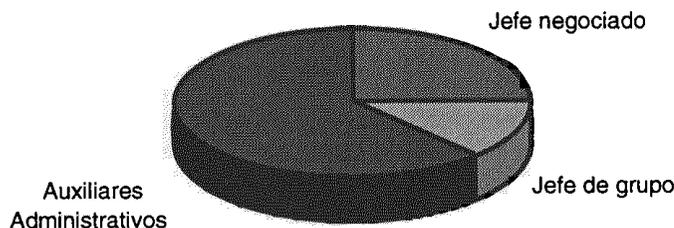
En cuanto a la **evolución temporal** de tales **ingresos** -como puede observarse en **siguiente gráfico**- en el año 96 se ha alcanzado un máximo en los derechos liquidados a 31 de diciembre.

UNIDAD DE GESTIÓN ECONÓMICA

La sección de Gestión Económica tiene encomendada la preparación del anteproyecto de presupuestos del Instituto, la gestión presupuestaria, la tramitación de expedientes de gastos, la tramitación de propuestas de modificaciones presupuestarias, así como la recaudación de tasas y otros del Instituto y en general la tramitación de todos los expedientes de contenido económico.

Para el desarrollo de estas funciones cuenta con los siguientes medios personales:

- Jefes de Negociado 2
- Jefes de Grupo 1
- Auxiliares Administrativos 5



Estos medios personales se organizan en distintas unidades que realizan las actividades específicas que se detallan a continuación:

UNIDAD DE TESORERÍA:

Cuenta con 1 Jefe de Negociado y el apoyo de 1 Auxiliar Administrativo para el desarrollo de estas actividades:

- Control de la cuenta general de Tesorería del Instituto.
- Realización diaria y mensual de Arqueos de Caja para la determinación y corrección de posibles anomalías. Distribución de existencias y conciliación bancaria en su caso.
- Materialización diaria de los ingresos y pagos que se puedan producir, identificando los mismos.
- Gestión de la obtención de extractos bancarios.
- Tramitación de los documentos de Tesorería para el pago de obligaciones.
- Gestión de las ordenes de transferencia devueltas por las entidades bancarias.
- Gestión del Anticipo de Caja Fija correspondiente al Capítulo II de los Programas 311.B, 313.C y 314.C (Caja pagadora nº 1).

UNIDAD DE GASTOS DE PERSONAL, AYUDAS Y SUBVENCIONES

Cuenta con un Jefe de Grupo y 1 auxiliar Administrativo que desarrollan las siguientes funciones.

- Tramitación de los expedientes de gasto relativos a estancias de asistidos de ISSORM e INSERSO Transferido en Centros conveniados para los diversos colectivos, y Familias Acogedoras.
- Tramitación de los expedientes de gasto derivados de los convenios de Integración Social del INSERSO Transferido y Servicio de Ayuda a Domicilio, Ayudas IMI y A.P.A.F.
- Expedición y tramitación de los documentos contables relativos a la formalización de convenios con Centros de Personas Mayores, de Personas con discapacidad, de Menores y Otros Colectivos.
- Tramitación de los expedientes de gasto correspondientes a las Ayudas y Prestaciones Económicas No Periódicas concedidas por ISSORM INSERSO Transferido (Ayudas No Periódicas de Apoyo Familiar, para Tercera Edad y Minusválidos, Ayudas para Programas de Inserción, etc.).
- Elaboración de los documentos contables para el pago de las nóminas y gratificaciones del personal del ISSORM y del INSERSO Transferido y tramitación de los mismos.
- Preparación de los expedientes de Generación de Créditos por Invalidez Temporal del personal del INSERSO Transferido e ISSORM.

Para la realización de estas tareas se cuenta con el apoyo de otro Auxiliar Administrativo.

UNIDAD DE GASTOS CORRIENTES

Esta unidad está integrada por 1 Jefe de Negociado que cuenta con el apoyo de 1 Auxiliar Administrativo. Realiza las siguientes actividades.

- Revisión de las cuentas justificativas de los anticipos de caja fija de todos los Centros y Servicios dependientes del ISSORM e INSERSO Transferido. Control de su tramitación y solicitud de subsanación de deficiencias.
- Expedición de documentos contables para reposición de fondos a los cajeros pagadores de todos los centros y servicios, y control de su tramitación.
- Revisión de los Estados de Tesorería rendidos por los cajeros pagadores y gestión de la subsanación de posibles deficiencias.
- Revisión y control de la tramitación de las propuestas de gastos corrientes no incluidos en el anticipo de caja fija.

- Expedición de los documentos contables para pago a proveedores de gastos menores no sometidos al anticipo de ISSORM e INSERSO Transferido y tramitación de los mismos.
- Tramitación de los expedientes de apertura de conceptos presupuestarios en lo que se refiere a gastos menores de capítulo II y seguimiento de su ejecución.

UNIDAD DE GASTOS DE CONTRATACIÓN E INVERSIONES

En ella desarrollan las siguientes actividades 2 Auxiliares Administrativos.

- Expedición y tramitación de los documentos necesarios para los expedientes de contratación. Revisión de la documentación, firmas, subsanación de reparos, validaciones de firmas, etc. Comprende gastos de Capítulo II y VI de ISSORM e INSERSO Transferido.
- Revisión de cuentas justificativas de los Anticipos de Caja Fija relativas a gastos que han sido objeto de contratación. expedición de documentos de reposición de fondos, subsanación de deficiencias, etc.
- Tramitación de los expedientes de gastos de los suministros de agua, luz, gas y teléfono.
- Tramitación de expedientes de apertura de conceptos.
- Tramitación de expedientes de apertura de códigos de proyectos de inversión.

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Estado de gastos

El presupuesto de gastos del Instituto de Servicios Sociales para 1996 ascendía inicialmente a 4.929.951.000 pesetas, frente a los 4.627833.000 pesetas que se establecieron para el años 1995, según el siguiente desglose comparativo:

El presupuesto de gastos inicial del "Insero Transferido" cuya gestión ha sido efectuada por el ISSORM durante el ejercicio de 1996 ascendió a 3.281.240.000. pesetas.

RESUMEN EJECUCION

PRESUPUESTO GASTOS ISSORM 1996

PRO-GRAMAS	CAPITULO PRIMERO			CAPITULO SEGUNDO			CAPITULO CUARTO			CAPITULO SEXTO			TOTALES		
	CREDITOS DEFINITIVOS (PTS.)	EJECUCION (PTS.)	%	CREDITOS DEFINITIVOS (PTS.)	EJECUCION (PTS.)	%	CREDITOS DEFINITIVOS (PTS.)	EJECUCION (PTS.)	%	CREDITOS DEFINITIVOS (PTS.)	EJECUCION (PTS.)	%	EJECUCION DEFINITIVOS (PTS.)	PTS.	%
311-B	230.668.590	226.022.397	97,98	91.025.000	90.099.531	98,98	25.000.000	24.988.668	99,95	346.693.590	341.111.196	98,38			
313-B	717.671.634	709.325.193	98,83	150.950.000	150.694.081	99,83	66.000.000	65.994.369	99,99	934.621.634	926.013.643	99,07			
313-C	123.804.062	117.217.243	94,67	172.500.000	172.399.449	99,94				296.304.062	289.616.692	97,74			
313-D	457.687.451	453.136.530	99,00	346.394.000	345.610.180	99,77	4.600.000	4.599.271	99,98	808.681.451	803.345.981	99,34			
313-E	12.876.000	12.126.176	94,18	7.000.000	6.858.336	97,98				19.876.000	18.984.512	95,51			
313-F	675.708.152	664.535.728	98,34	185.185.000	183.299.613	98,98	53.000.000	52.985.848	99,97	913.893.152	900.821.189	98,56			
313-G	647.528.590	633.954.296	97,90	198.393.000	198.051.654	99,83	48.000.000	47.668.168	99,31	893.921.590	879.674.118	98,40			
313-H	77.667.088	74.446.690	95,85	34.525.000	34.056.615	98,64	4.000.000	4.000.000	100	116.192.088	112.503.305	96,83			
314-C	43.509.000	42.492.043	97,66	1942.000	862.696	44,42	650.327.171	649.661.171	99,90	695.778.171	693.015.910	99,60			
TOTAL	2.987.120.567	2.933.256.896	98,19	1.187.914.000	1.181.932.155	99,50	200.600.000	200.236.324	99,82	5.025.961.738	4.965.086.546	98,78			

RESUMEN EJECUCION
PRESUPUESTO GASTOS INSERSO TRANSFERIDO 1996

PROGRAMAS	CAPITULO PRIMERO		CAPITULO SEGUNDO		CAPITULO CUARTO		CAPITULO SEXTO		TOTALES	
	CREDITOS DEFINITIVOS (PTS.)	EJECUCION (PTS.)	EJECUCION DEFINITIVOS (PTS.)	%						
313-I	564.461.021	562.842.872	150.094.000	147.555.017	185.249.000	185.249.000	100			
313-J	1.124.191.658	1.122.090.532	486.976.000	483.886.271	20.674.000	20.674.000	100	57.892.513	57.836.894	99,90
313-K	1.375.000	1.318.371	389.531.000	389.528.734	3.429.000	3.429.000	100			
313-L	238.973.418	232.561.253	40.359.000	36.911.080			91,46	80.107.487	79.878.928	99,71
TOTALES	1929.001.097	1918.813.028	1.066.960.000	1.057.881.102	209.352.000	209.352.000	100	138.000.000	137.715.822	99,79

T O T A L E S		
PROGRAMAS	CREDITOS DEFINITIVOS (PTS.)	EJECUCION (PTS.)
313-I	899.804.021	895.646.889
313-J	1.689.734.171	1.684.487.697
313-K	394.335.000	394.276.105
313-L	392.439.905	382.351.261
TOTALES	3.376.313.097	3.356.761.952

CONTRATACION

Las funciones y competencias de la unidad comprenden todo lo relativo al inicio, tramitación y finalización de los expedientes de contratos de Obras, Suministros, Servicios, "menores".

También comprenden todos los trámites relativos a la contratación centralizada en conexión permanente con la Dirección General de Patrimonio.

Las actividades se derivan de todo ello, abarcan tanto la informatización de todos los expedientes, como elaboración de pliegos, resoluciones, celebración de las mesas de contratación, petición de informes, comunicaciones y relaciones permanentes con los centros, control de las facturas sucesivas a lo largo del año de los servicios, devolución de garantías, prórrogas de los contratos ya en vigor, así como cualquier otra actividad extraordinaria que puede surgir en relación con esta materia.

INVENTARIO Y PATRIMONIO

Las competencias de este negociado son las relativas al Inventario y Patrimonio del ISSORM.

Las actividades que comprende son tanto la informatización de los bienes de este Organismo, como la edición de Certificados, de Inventario, como el etiquetado de los mismos. De la misma forma incluye también el cambio de ubicación, control de altas y bajas, en definitiva la actualización permanente del mismo.

Todo ello abarca a 36 centros dependientes de este organismo.

INVERSIONES (capítulo VI) ejercicio 96
programas ISSORM (18.20)

OBRAS	IMPORTES	
	ADJUDICACIÓN	EJECUTADO REAL
Sustitución ventanas en Centro de Disminuidos de El Palmar	3.430.000	3.430.000
Demolición Pabellón Hombres Agudos Residencia Luis Valenciano	3.166.800	3.166.800
Adecuación Ascensores en Espinardo	9.792.866	9.792.866
Adecuación e Instalación Baja Tensió en Espinardo	5.838.099	5.838.099
Adecuación Piscina Centro Disminuidos de El Palmar	3.547.865	3.547.865
Reforma Gerosiquiátrico Residencia Luis Valenciano	38.800.000	35.791.540
Demolición de Inmuebles en la Residencia Luis Valenciano	6.417.800	5.772.488
Instalación de dos Ascensores en Centro Ocupacional de Espinardo	9.441.000	9.441.000
Instalación y Adecuación sistema contra Incendios en C.O. Espinardo	4.239.669	3.535.976
Instalacion Plataforma Elevadora en C.O. Espinardo	1.691.159	1.691.159
Colocación de Ventanas en Talleres Ocupacionales Espinardo	7.826.400	6.421.326
Traslado y Adecuación Central Térmica Centro Disminuidos de Canteras	2.496.125	2.496.125
Reparaciones Varias en Pabellones de Espinardo	4.858.461	4.858.461
Reparación Elementos Estructurales e Impermeabilización en Espinardo	4.900.000	4.900
Reparación Estructura rampas acceso en Pabellón Espinardo	3.025.000	3.025.000
Obras Menores	1.753.200	1.753.200
SUMA y sigue	111.224.444	105.461905

SUMINISTROS	IMPORTES	
	ADJUDICACIÓN	EJECUTADO REAL
Adquisición diverso mobiliario y otros materiales análogos	1.542.120	1.542.120
Adquisición electrodomésticos, carros de ropa, etc.	6.990.500	6.990.500
Adquisición de Colchones, material de movilización y transporte personas	5.848.700	5.848.700
Adquisición suministros menores (mobiliario, electrodomésticos, etc.) con destino a Centrosy Servicios, así como excesos, liquidacionesde obras, etc.	29.240.306	23.240.306
SUMA y sigue	46.314.411	46.314.411

MATERIAL HOMOLOGADO	IMPORTES	
	ADJUDICACIÓN	EJECUTADO REAL
Diverso Material Informático	16.135.653	16.135.653
Diverso Material Oficina (copiadora, fax, etc.)	1.683.069	1.683.069
Adquisición Vehículos	7.170.248	7.170.248
SUMA y sigue	24.988.970	24.988.970

SERVICIOS	IMPORTES	
	ADJUDICACIÓN	EJECUTADO REAL
Contrato de Servicios de Personal Técnico (Arquitectos, etc.)	17.099.165	17.099.165
TOTAL	199.626.990	193.864.452
CREDITOS definitivos	200.600.000	200.600.000
diferencias NO EJECUTADO	973.010	6.735.548

*INVERSIONES (capítulo VI) ejercicio 96
programas ISSORM (18.04)*

OBRAS	IMPORTES	
	ADJUDICACIÓN	EJECUTADO REAL
Construcción Estación Bombeo aguas pluviales y lavandería en San Basilio	4.002.372	4.002.372
Instalación Ascensores en Hogares Murcia II, La unión, Cieza, Yecla y Alcantarilla	29.150.028	29.150.028
Sustitución Red de Tuberías en Hogar Tercera Edad de San Javier	1.304.723	1.304.723
Acondicionamiento frente barra bar en Hogar Cartagena III	1.303.400	1.303.400
Renovación pintura en Hogar Murcia I	1.231.260.	1.231.260
Reforma Ampliación Hogar de Molina de Segura	5.069.219	5.069.219
Adecuación Hogar Yecla	1.303.837	1.303.837
Adecuación Hogar Alcantarilla	1.000.169	1.000.169
Adecuación Hogar Cieza	1.270.000	1.270.000
Adecuación Hogar Puerto Mazarrón	1.176.520	1.176.250
Derrama a la Comunidad de Propietarios Edf. Mendoza (Plaza Juan XXIII)	6.647.815	6.647.815
Sustitución Carpintería madera Exterior Hogar de Jumilla	3.799.619	0
Obras Menores	3.659.413	3.659.413
SUMA y sigue	60.918.375	60.918.375

SUMINISTROS	IMPORTES	
	ADJUDICACIÓN	EJECUTADO REAL
Adquisición diverso equipamiento en Centros Insero Transferido	17.446.684	17.446.684
Adquisición diverso mobiliario y análogos en Centros Insero Trasnf..	10.606.482	10.606.482
Adquisición Lavavajillas Arrastre para Residencia de Cartagena	1.764.000	1.764.000
Adquisición suministros menores (mobiliario, maqui. oficina, etc.) con destino a Centros y Servicios.	10.925.820	10.925.820
SUMA y sigue	40.742.986	40.742.986

MATERIAL HOMOLOGADO	IMPORTES	
	ADJUDICACIÓN	EJECUTADO REAL
Diverso Material Informático	20.082.465	20.082.465
Diverso Material Oficina (copiadora, fax, etc.)	10.406.574	10.406.574
Adquisición Vehículos	3.095.658	3.095.658
Adquisición Vehículo	2.667.962	0
SUMA y sigue	36.252.659	33.584.697
TOTAL	137.914.202	131.446.439

CREDITOS:		
inicial	200.000.000	
Transferencia D.G. Política Social (-)	62.000.000	
Definitivo	138.000.000	138.000.000
diferencias NO EJECUTADO	85.980	6.553.561

RESUMEN

EXPEDIENTES de CONTRATACION TRAMITADOS por la SECCION

TIPO EXPTE.	CAPTº	Nº EXPTEs	IMPORTE	OBSERVACIONES
de OBRAS	VI	36	172.142.819	
de SUMINISTROS	VI	154	148.299.026	
de SERVICIOS	VI	1	17.099.166	

TOTAL CAPITULO VI 337.541.011

de OBRAS	II	7	4.117.354	
de SUMINISTROS	II	19	132.569.205	
de SERVICIOS	II	93	382.000.946	

TOTAL CAPITULO II 518.686.505

240.000 INGRESOS por arrendamiento Bar-Cafetería Conjunto Residencia Espinardo y Residencia Luis Valenciano

TOTAL	EJERCICIO/96	310	856.227.516	GASTOS
		2	240.000	INGRESOS

MEDIOS PERSONALES

- Jefe de Sección
- Jefe de Negociado de Contratación
- Administrativo
- Jefe de Grupo
- Auxiliar Administrativo
- Auxiliar Administrativo
- Jefe de Negociado de Inventario y Patrimonio

SITUACIONES DEL INVENTARIO DE "BIENES MUEBLES" A DICIEMBRE 1996**- Conjunto Residencial de Espinardo**

Se está procediendo a la actualización del mismo, una vez acabado se iniciará la informatización de las variaciones habidas (Altas, Bajas y Cambios de Ubicación) y posteriormente se etiquetarán los bienes.

El Conjunto se desglosa en los siguientes centros:

- Residencia de 3ª Edad
 - Centro de Promoción Juvenil
 - Residencia de Minusválidos
 - Talleres Ocupacionales
 - Residencia Asistida
 - Servicios Generales
- **Residencia de Ancianos "Virgen del Rosario" de Alhama de Murcia**
Se encuentra Realizado, Informatizado y Etiquetado
 - **Club de Ancianos "Virgen del Oro" de Abaran**
Se encuentra Realizado, Pendiente de etiquetar e Informatizar
 - **Residencia "Santo Angel" de Murcia**
Se encuentra Realizado, Informatizado y Etiquetado
 - **Residencia "El Peñasco" de Puerto de Mazarrón**
Se encuentra Realizado, Informatizado y Etiquetado
 - **Residencia de Verano de Isla Plana**
Se encuentra Realizado, Informatizado y Etiquetado
 - **Residencia "Luis Valenciano" de El Palmar**
Se encuentra Realizado y etiquetado, están en proceso de informatización.
 - **Residencia de Tiempo Libre de San Pedro del Pinatar**
Se encuentra en proceso de elaboración una vez concluido se etiquetará e informatizará.
 - **Centro de Atención a Disminuidos Psíquicos de El Palmar**
Se encuentra realizado, pendiente de Etiquetar e Informatizar.
 - **Centro de Atención a Disminuidos Psíquicos de Canteras (Cartagena)**
Se encuentra Realizado, Informatizado y Etiquetado

- **Centro de Atención a Disminuidos Psíquicos "Los Olivos" de Cieza**
Se encuentra Realizado, Informatizado y Etiquetado
- **Servicios Centrales**
Se encuentra en proceso de realización y etiquetado, una vez finalizado se informatizará.
- De la misma manera y de forma periódica se ha procedido al mantenimiento del Inventario, procediéndose a dar las Altas, Bajas y Cambios de Ubicación que se han ido produciendo en los distintos Centros.
- Asimismo y con la incorporación del Insero a este ISSORM, se ha comenzado a regularizar y actualizar el Inventario de los 24 Centros Transferidos.

SITUACION DEL INVENTARIO DE "LIBROS"

Se está en proceso de unificar todo el fondo bibliográfico en un programa informático al que se pueda acceder para su consulta desde la red informática, ya que anteriormente había un gran descontrol en las altas y cada Servicio llevaba el control de los suyos de forma unilateral. Desde primeros de 1994 se dieron instrucciones para que todos los libros de nueva adquisición pasaran a este Negociado con el fin de darlos de alta y hacer el correspondiente Certificado para el posterior pago de la factura.

ADMINISTRACION DE CENTROS

1. FUNCIONES Y COMPETENCIAS:

- a) Coordinación, control y seguimiento de los programas de gastos de los centros y servicios del ISSORM, así como de contratos menores.
- b) Recepción, distribución y tramitación de toda la facturación de Servicios Centrales, Club de Ancianos de Abarán y los 17 Hogares de la Tercera Edad, y, resto de Centros o Unidades que carecen de soporte administrativo propio para ello.
- c) Control y contabilización interna del sistema de anticipos de caja fija.
- d) Coordinación de gestión de almacenes.
- e) Elaboración de planes de necesidades.
- f) Seguimiento de la ejecución del presupuesto de gastos, desglosado por centros.

También impulsa el análisis y desarrollo de aplicaciones informáticas de apoyo a las actuaciones anteriores y coordina la aplicación general del programa contable integro y de control de las existencias.

Se gestiona de forma directa dicho programa en cuanto a los Servicios Centrales del Organismo, los Hogares de la Tercera Edad (17 procedentes del INSERSO transferido además del Club de Ancianos de Abarán) y resto de Centros o Unidades que carecen de soporte administrativo propio para ello.

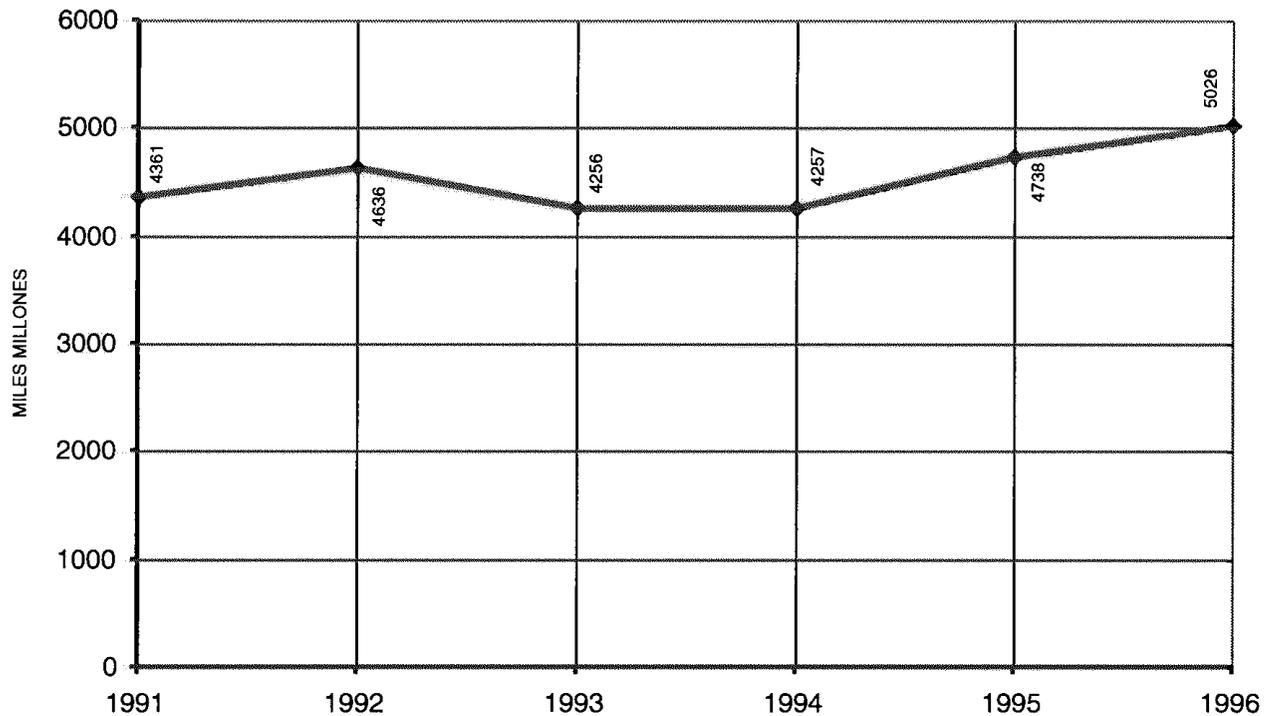
1. MEDIOS PERSONALES

- 1 Jefatura de Sección
- 1 Jefatura de Negociado
- 1 Administrativo
- 1 Jefatura de Grupo
- 2 Auxiliares Administrativos
- 1 Regente de Almacén
- 2 Almaceneros

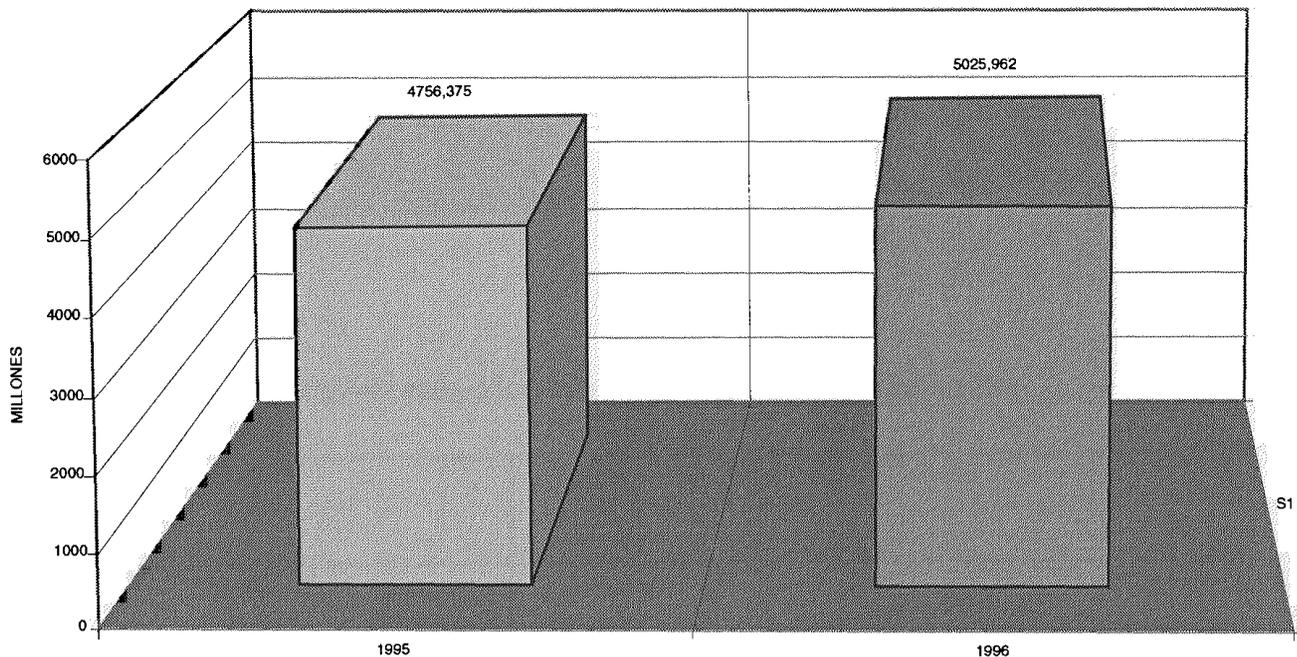
Durante el año 1996 se han ejecutado los siguientes apuntes en contabilidad:

- albaranes 5.000
- facturas 3.500
- propuestas autorización gasto 900
- Anticipos Caja Fija 2.600
- Ordenes de Transferencia 300
- Justificaciones 400

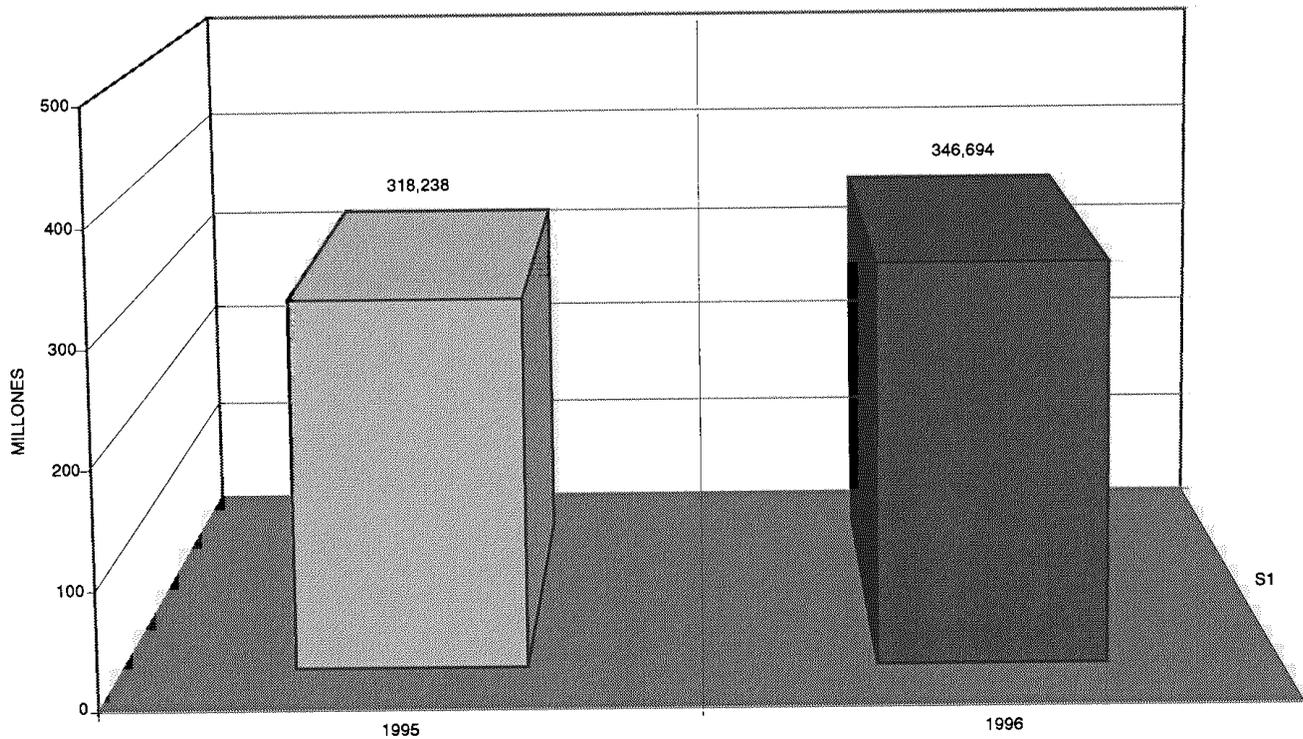
DERECHOS (INGRESOS "LIQUIDADOS" PERIODO AÑOS 1991/1996 (totales)



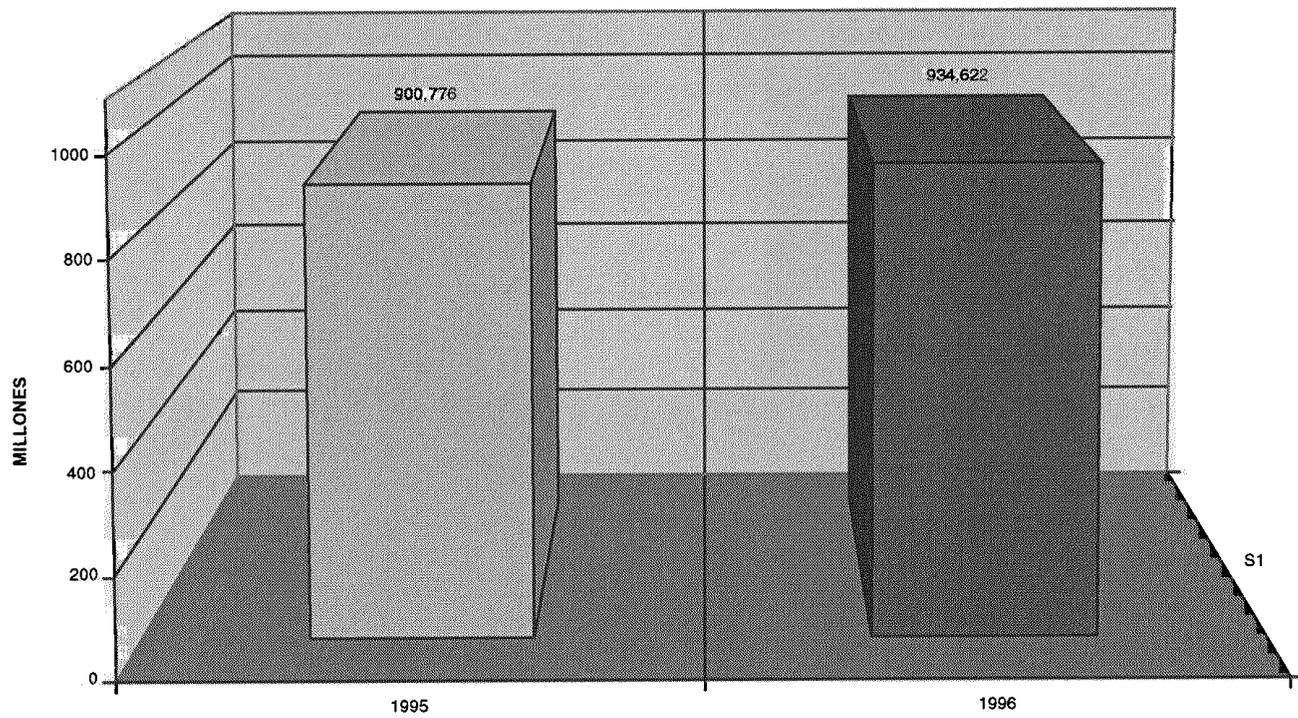
GASTO gráfico comparativo entre CRÉDITOS 1995/1996 (TOTALES)



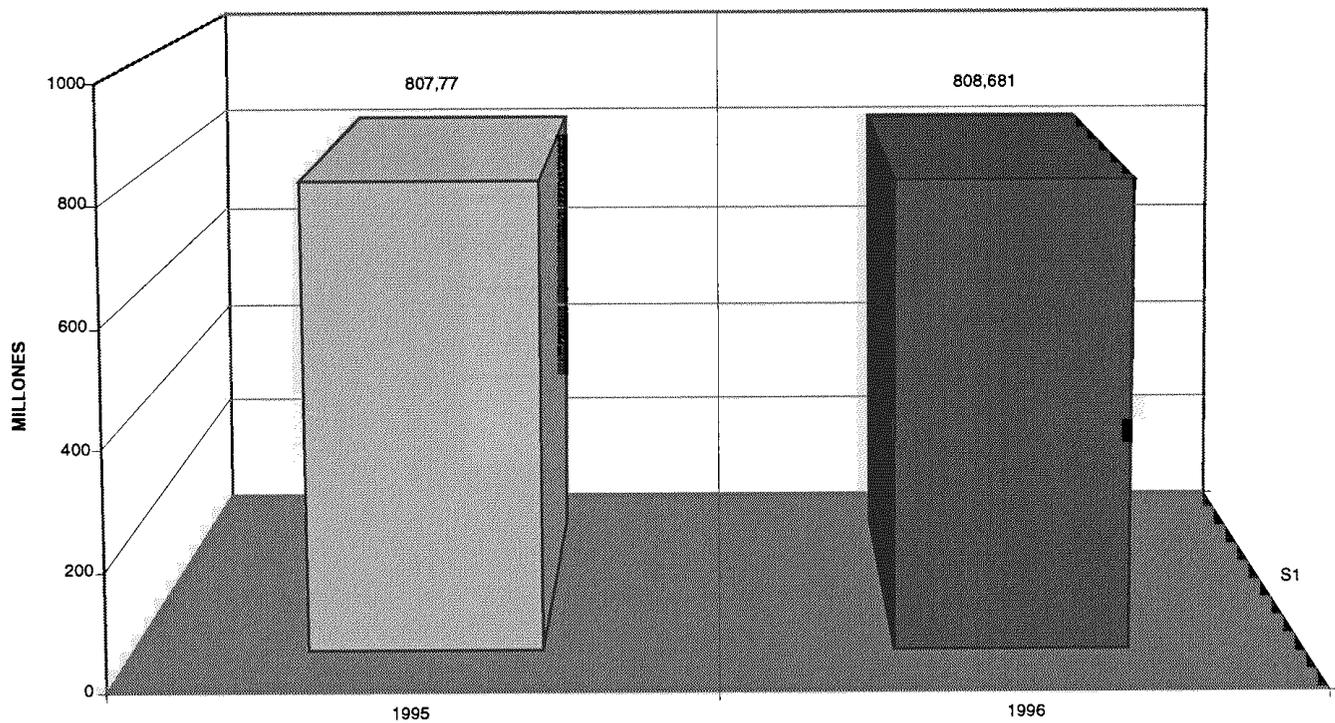
GASTO gráfico comparativo 1995/1996 CRÉDITOS programa 311 B



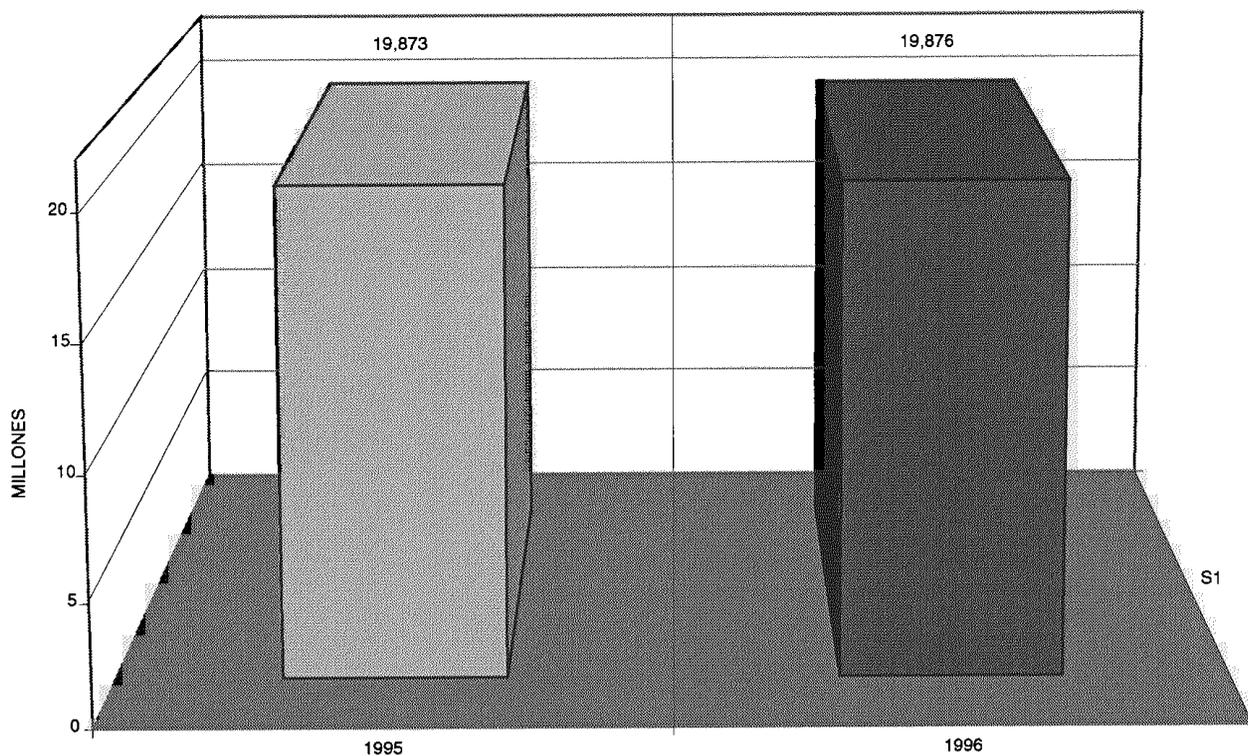
GASTO gráfico comparativo 1995/1996 CREDITOS programa 313 B



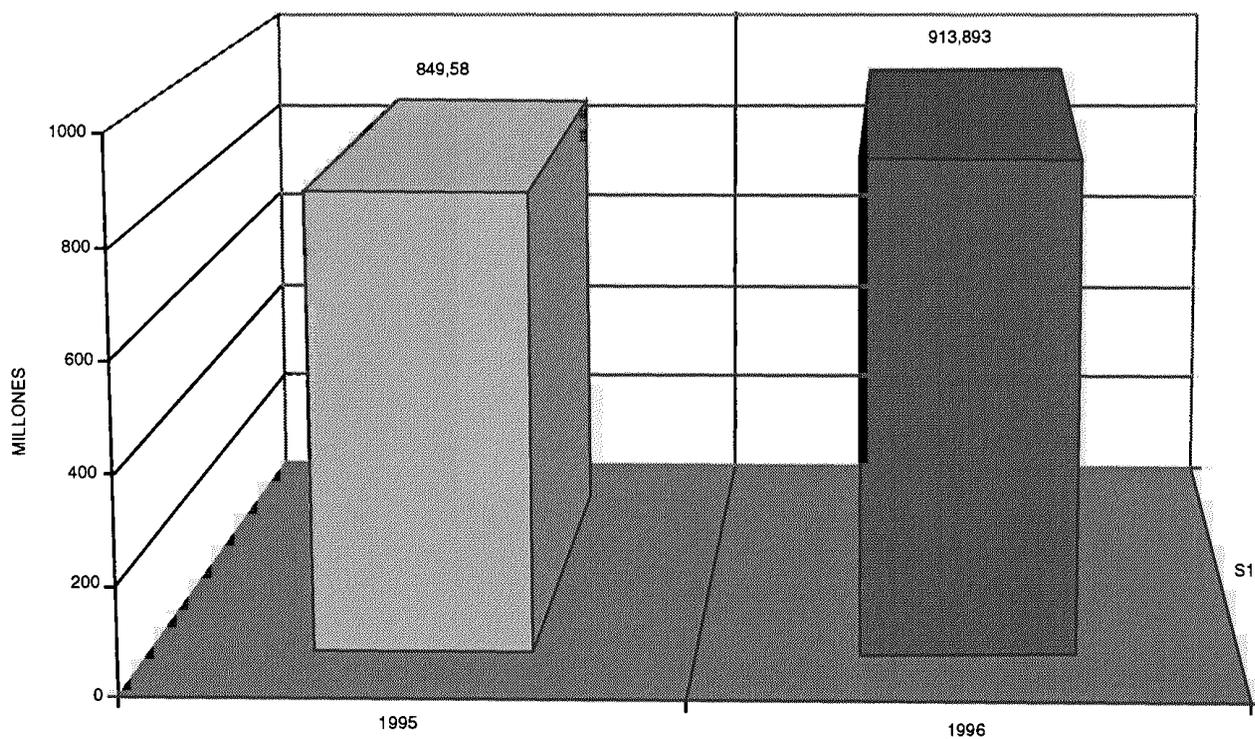
GASTO gráfico comparativo 1995/1996 CREDITOS programa 313 D



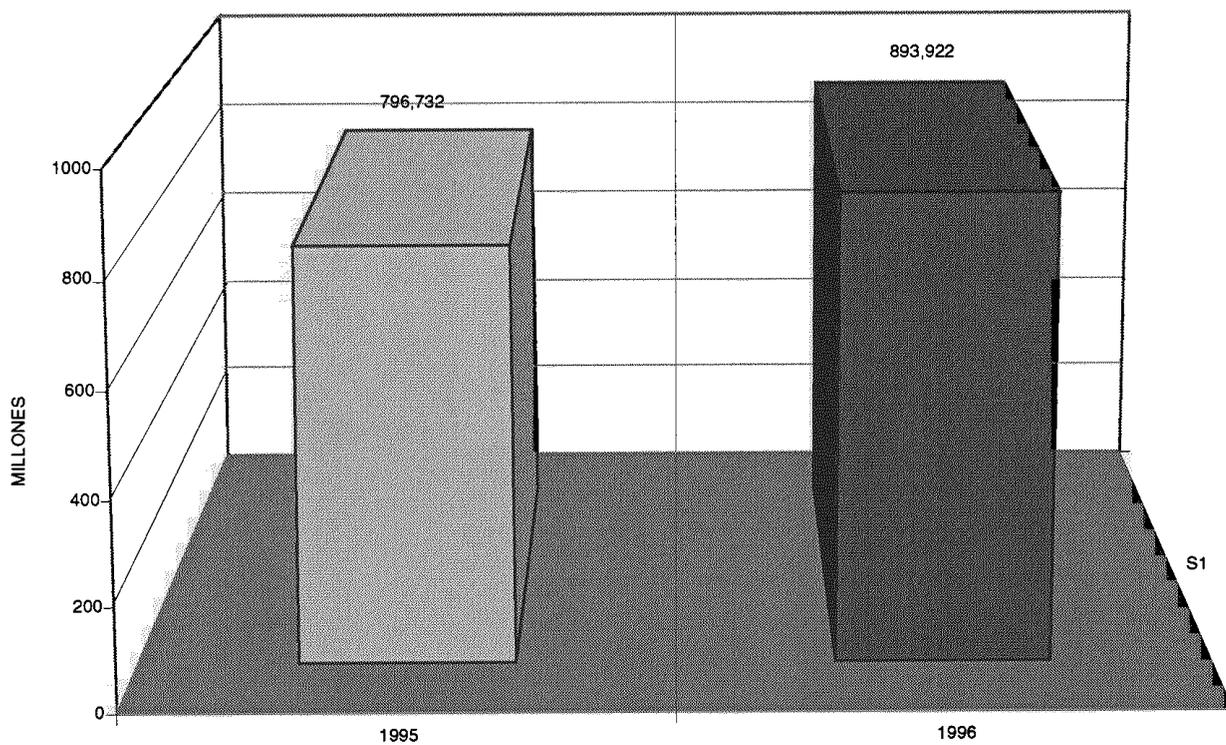
GASTO gráfico comparativo 1995/1996 CRÉDITOS programa 313 E



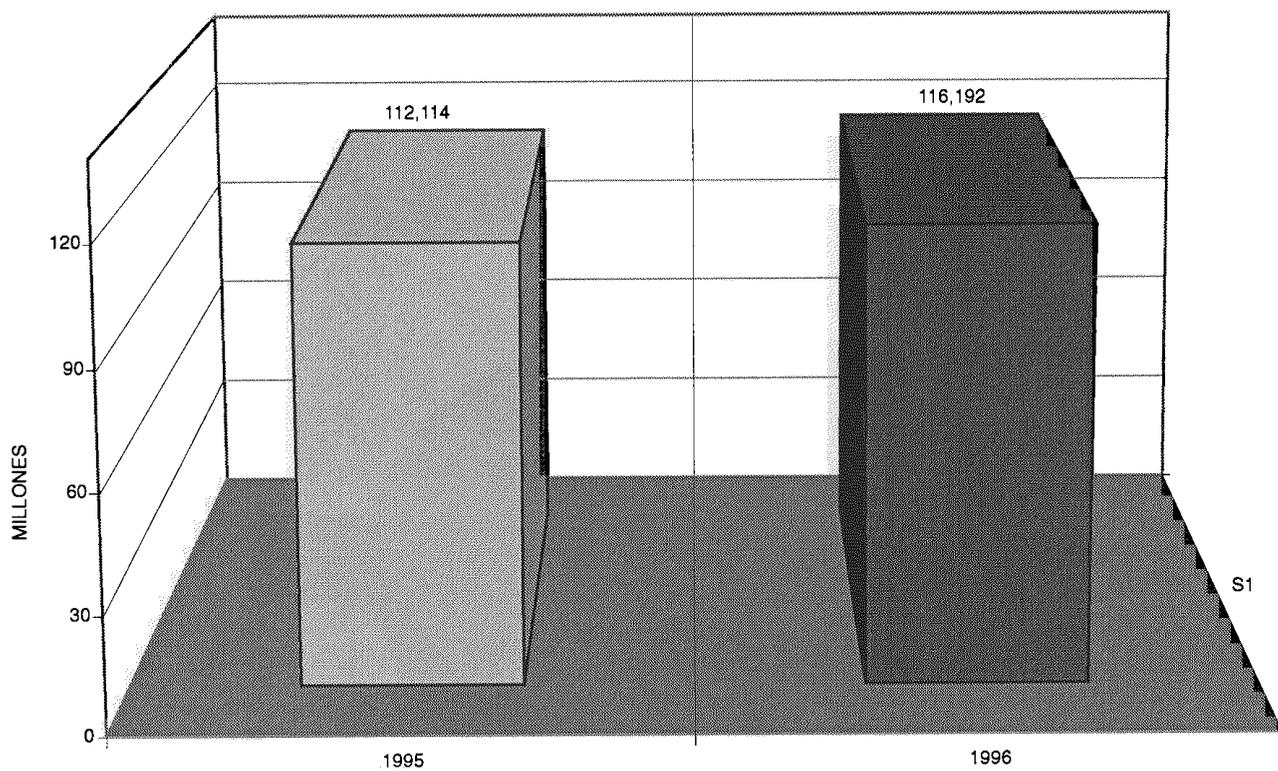
GASTO gráfico comparativo 1995/1996 CREDITOS programa 313 F



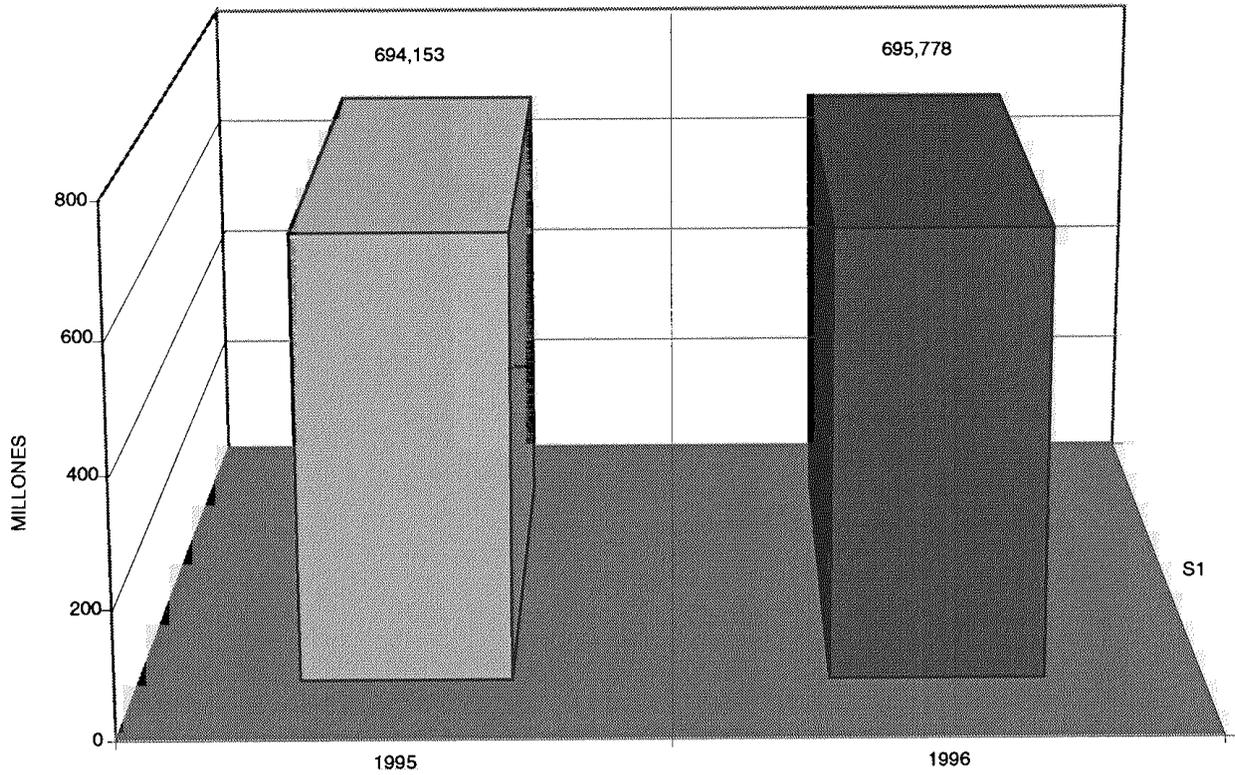
GASTO gráfico comparativo 1995/1996 CRÉDITOS programa 313 G



GASTO gráfico comparativo 1995/1996 CRÉDITOS programa 313 H

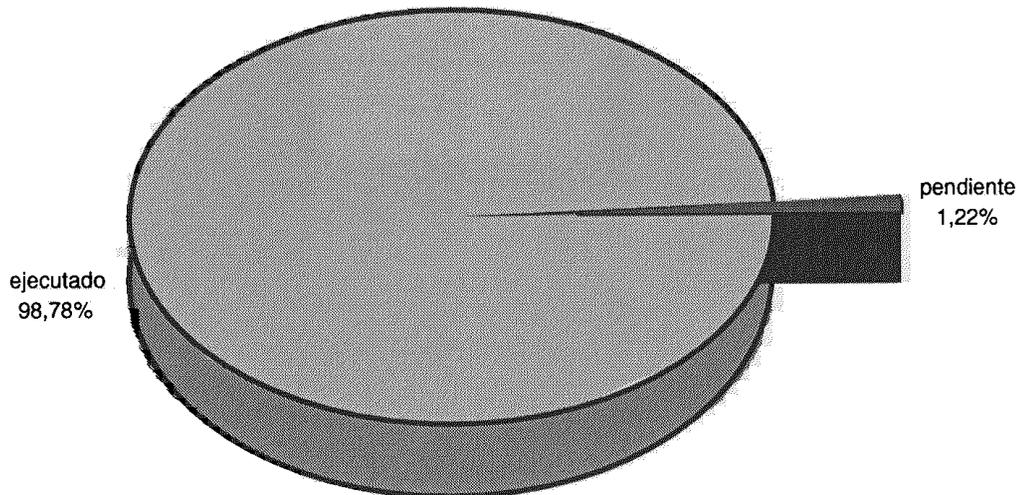


GASTO gráfico comparativo 1995/1996 CRÉDITOS programa 314 C



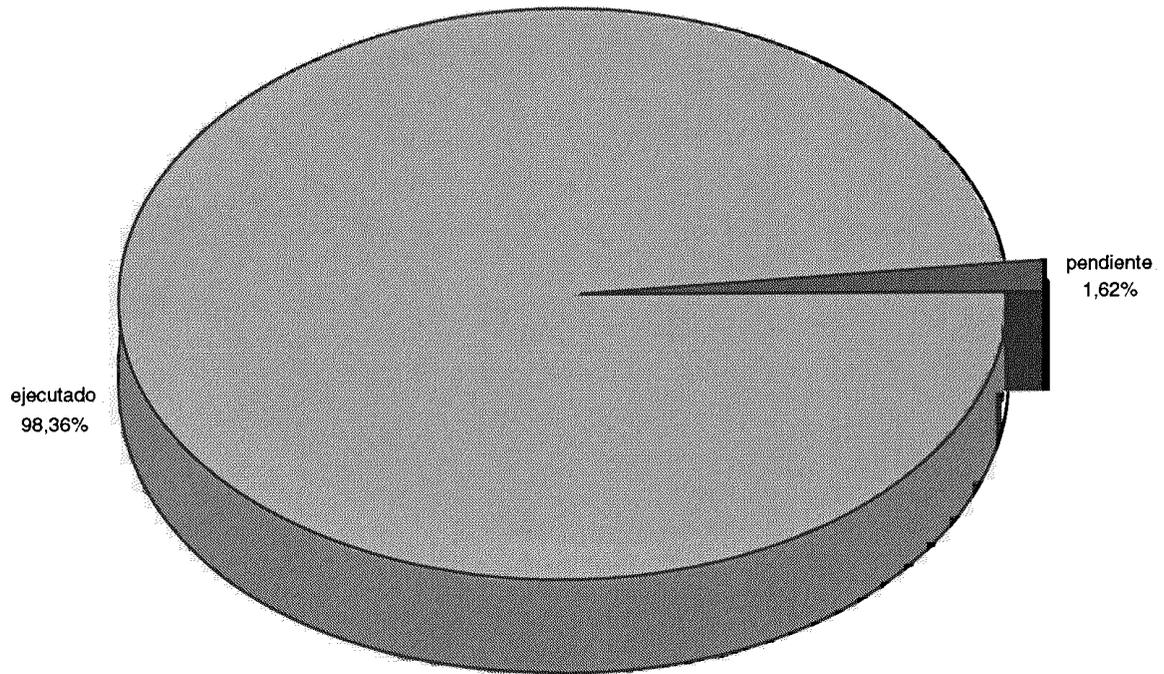
GASTO I S S O R M 1996

EJECUCION PRESUPUESTO TOTAL



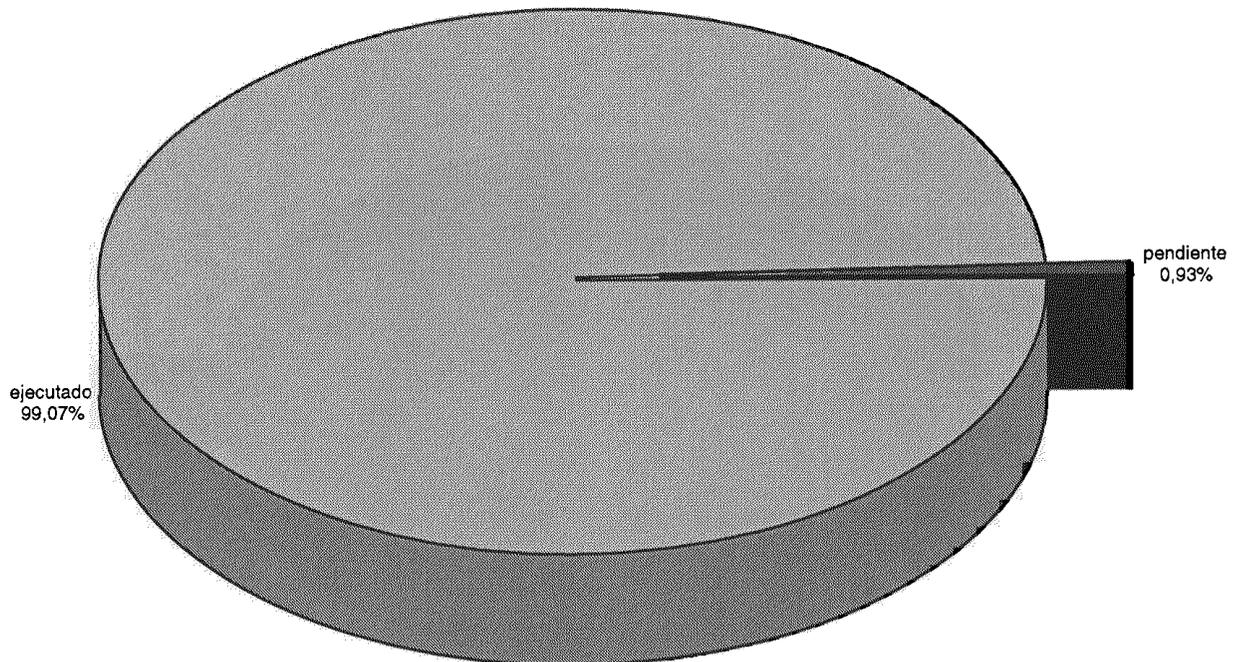
EJECUCION del GASTO año 1996

programa 311 B



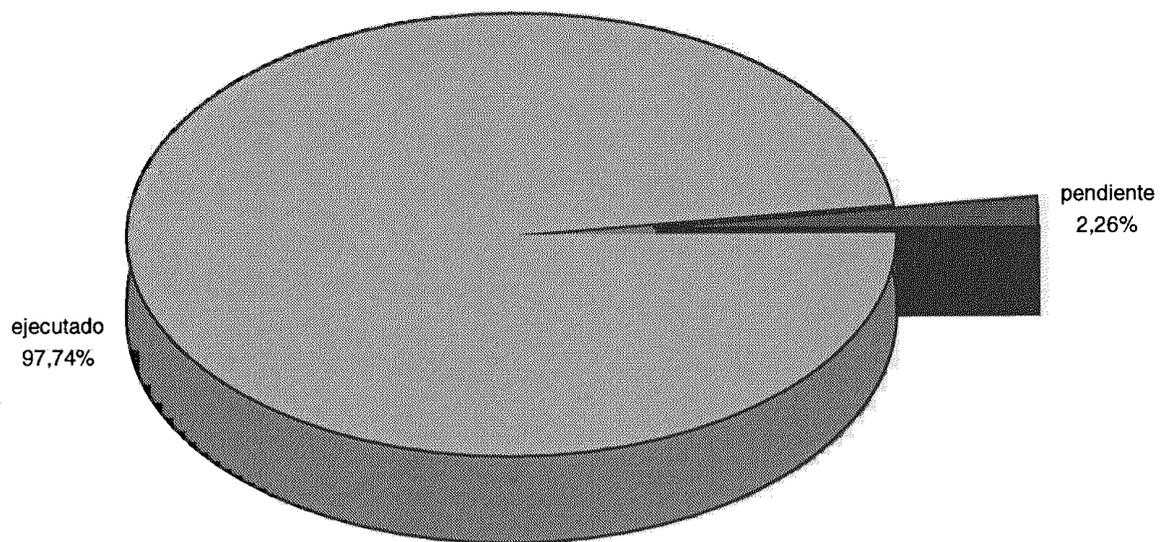
EJECUCION del GASTO - año 1996

programa 313 B



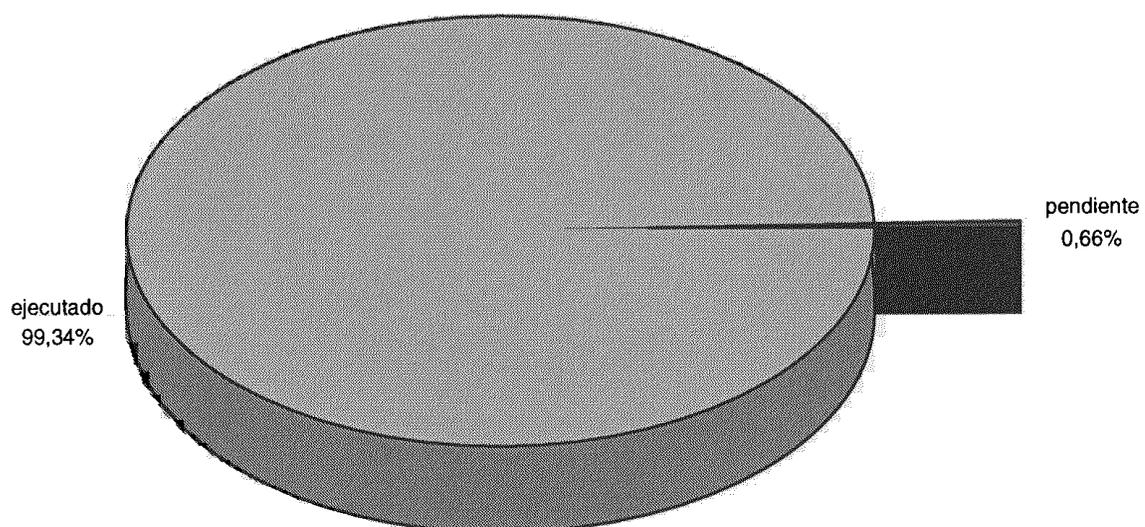
EJECUCION del GASTO - año 1996

programa 313 C

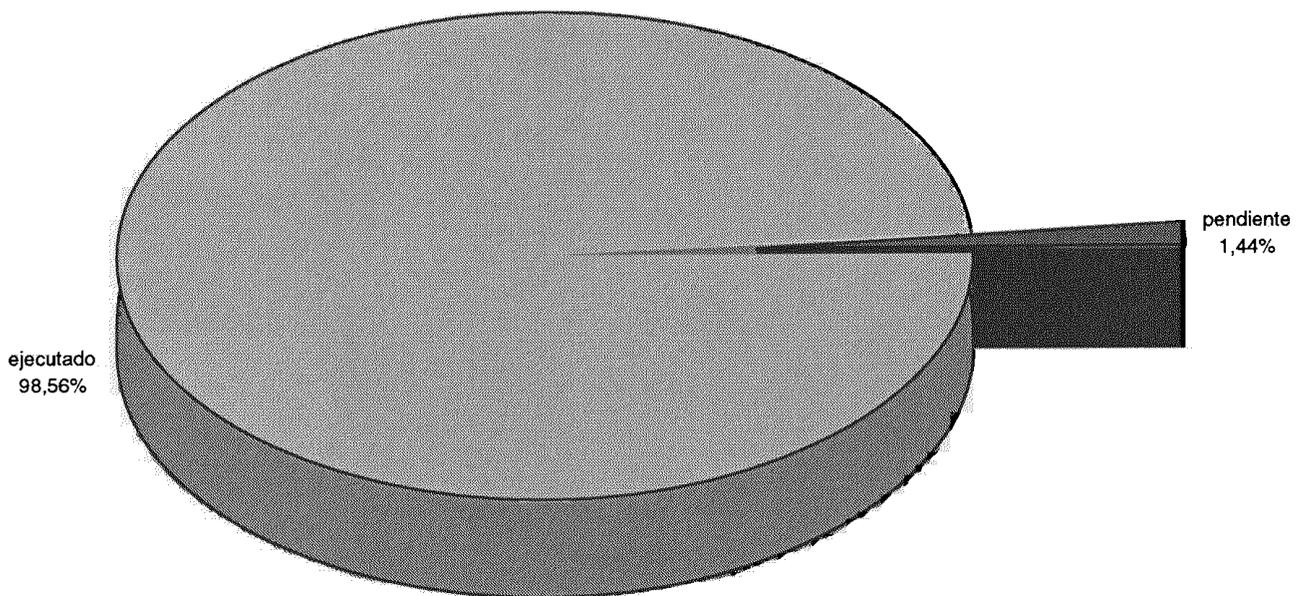


EJECUCION del GASTO - año 1996

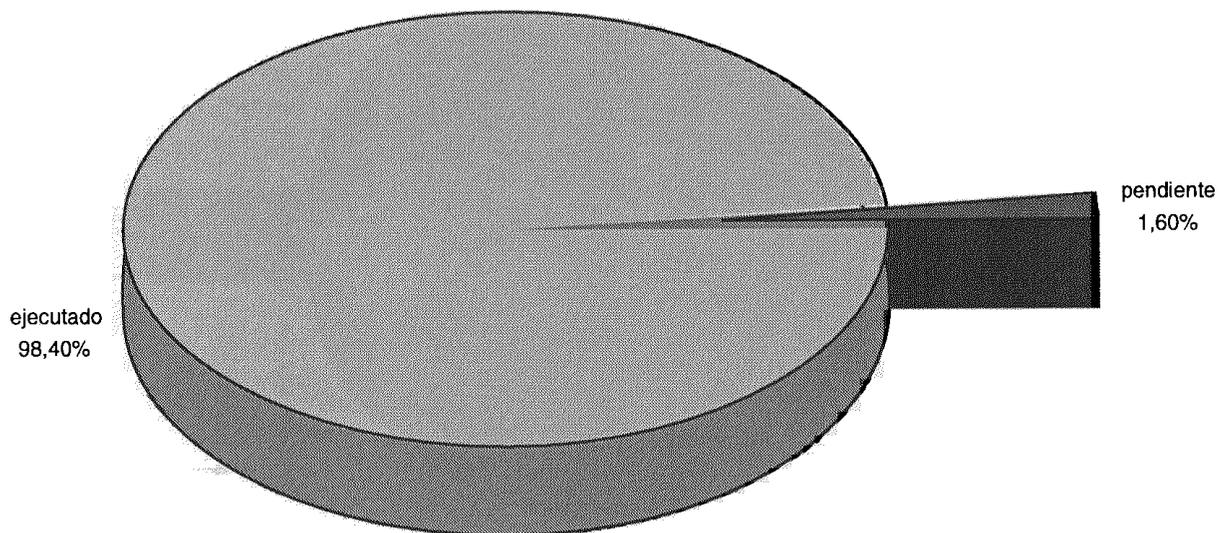
programa 313 D



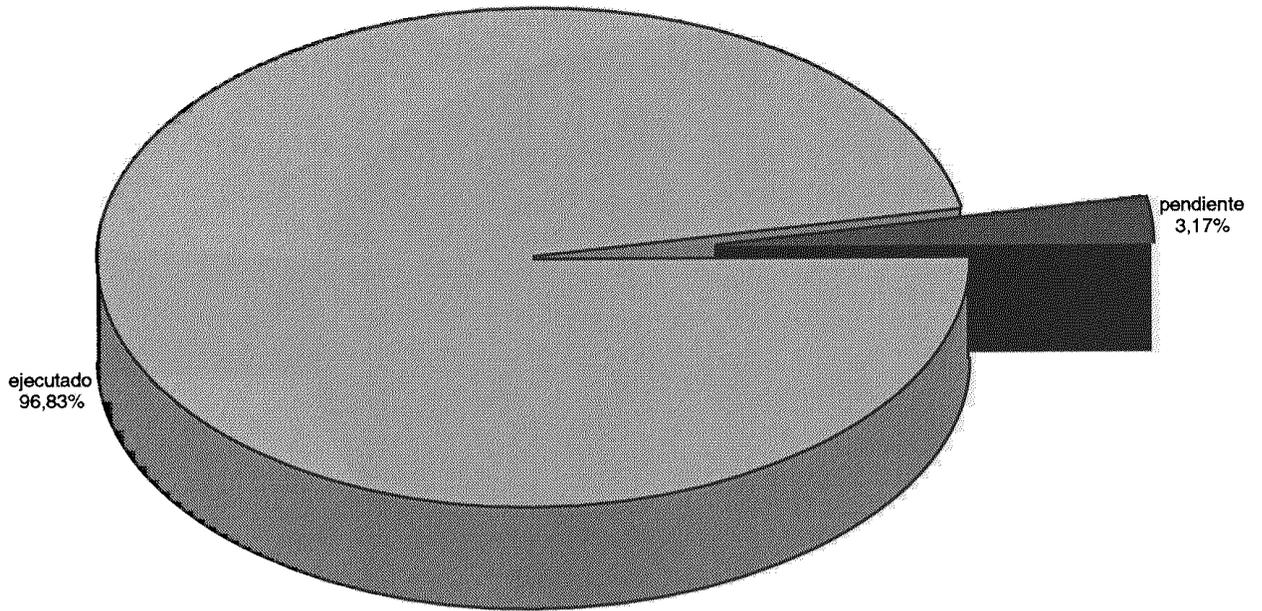
EJECUCION del GASTO - año 1996 programa 313 F



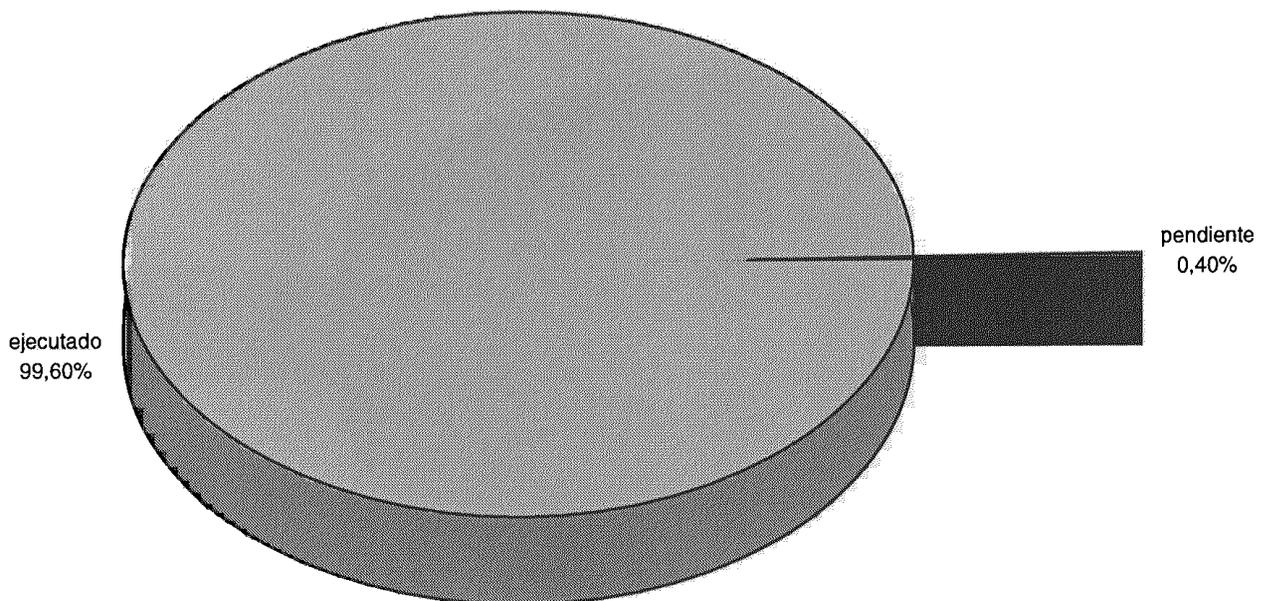
EJECUCION del GASTO - año 1996 programa 313 G



EJECUCION del GASTO - año 1996 programa 313 H

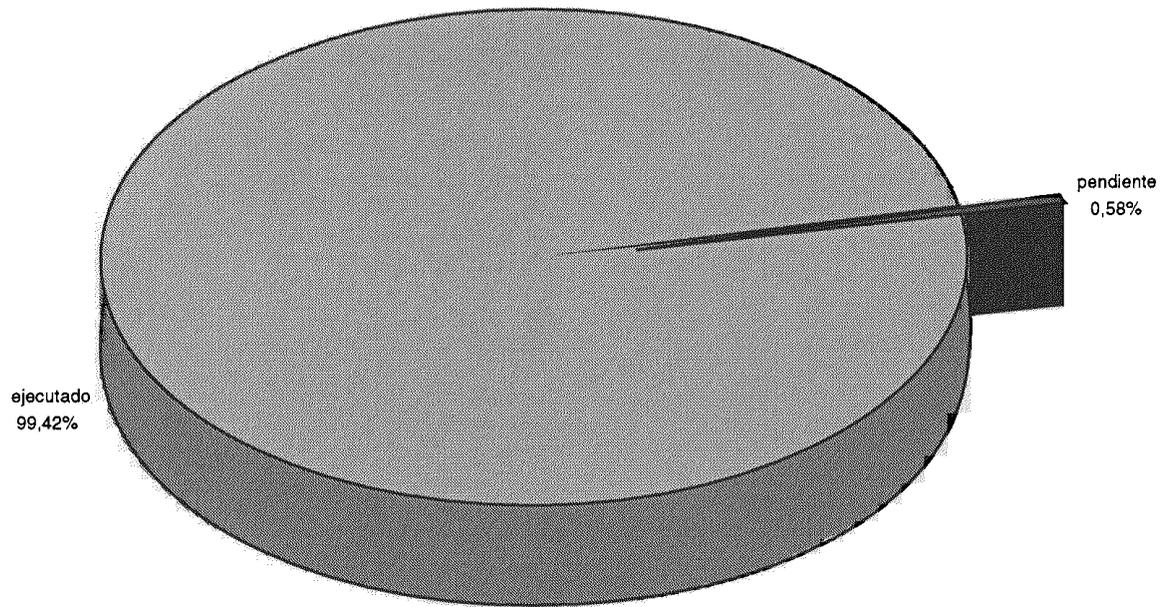


EJECUCION del GASTO - año 1996 programa 314 C



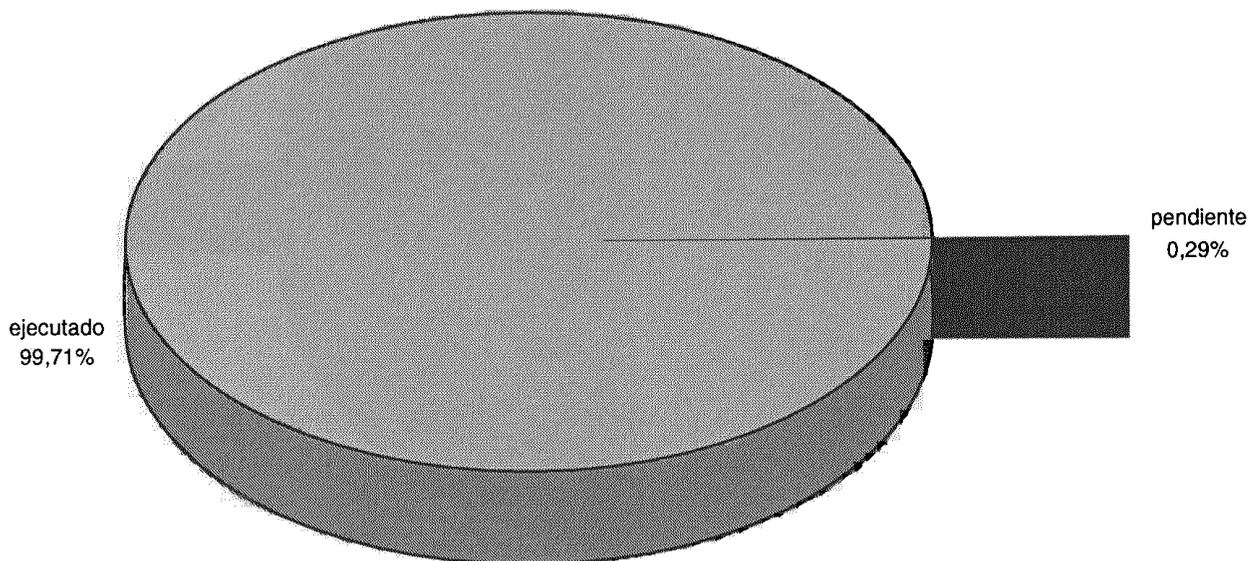
GASTO INSERSO TRANSFERIDO 1996

EJECUCION PRESUPUESTO TOTAL



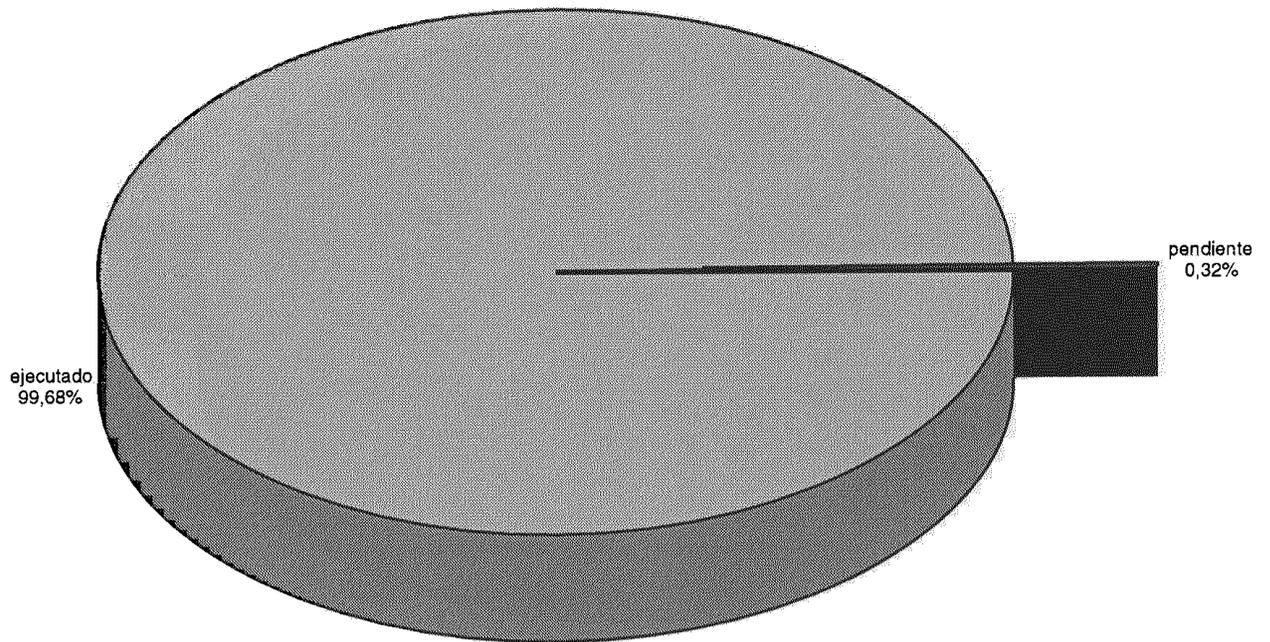
EJECUCION del GASTO - año 1996

programa 313 I



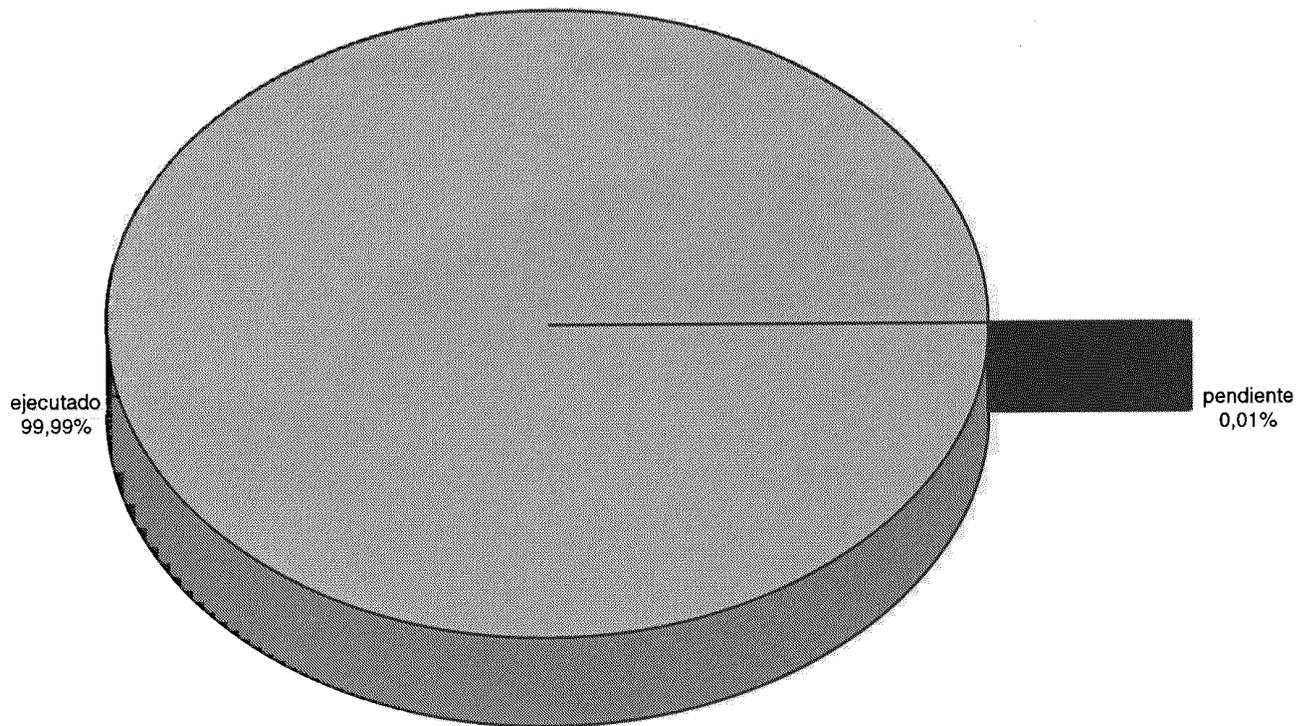
EJECUCION del GASTO - año 1996

programa 313 J



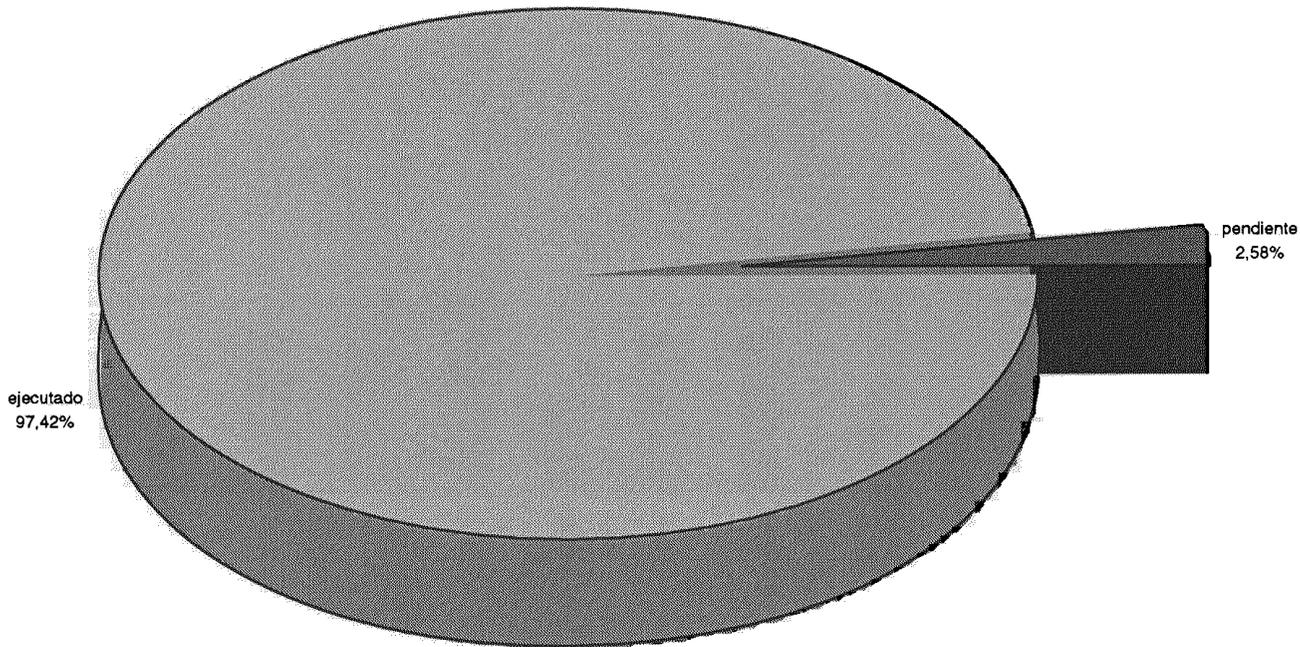
EJECUCION del GASTO - año 1996

programa 313k



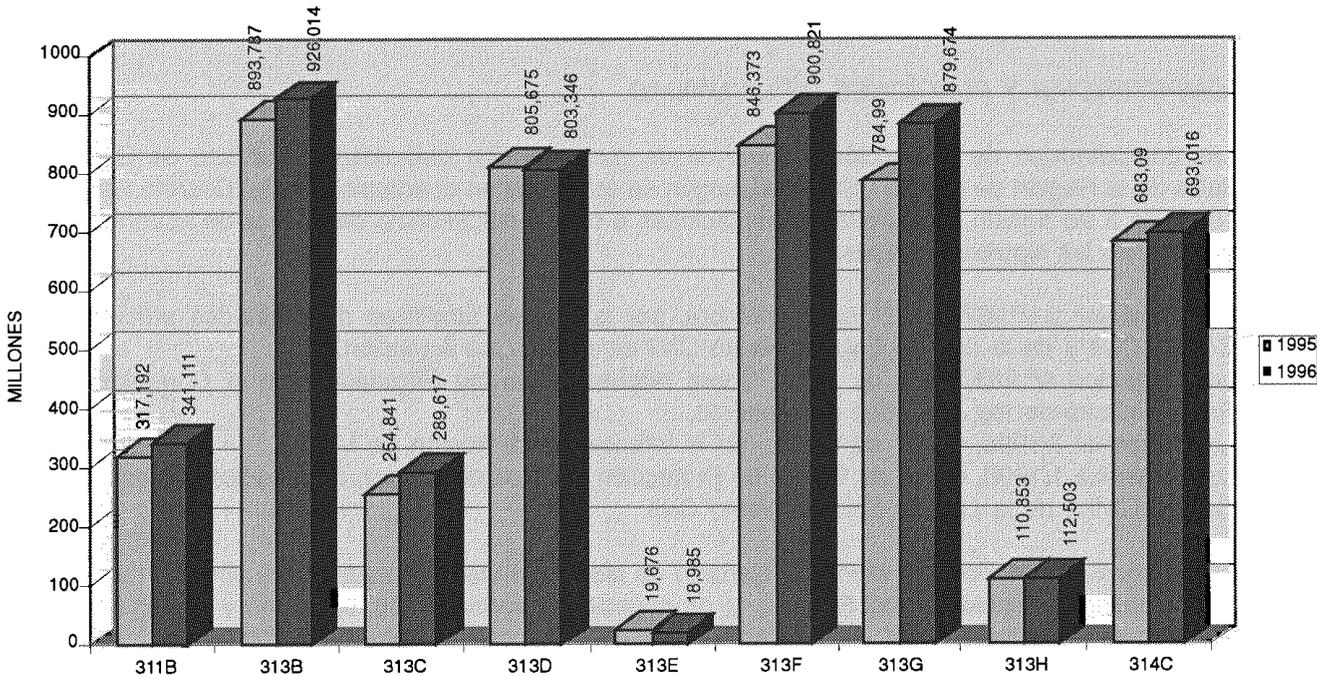
EJECUCION del GASTO -año 1996

programa 313 L

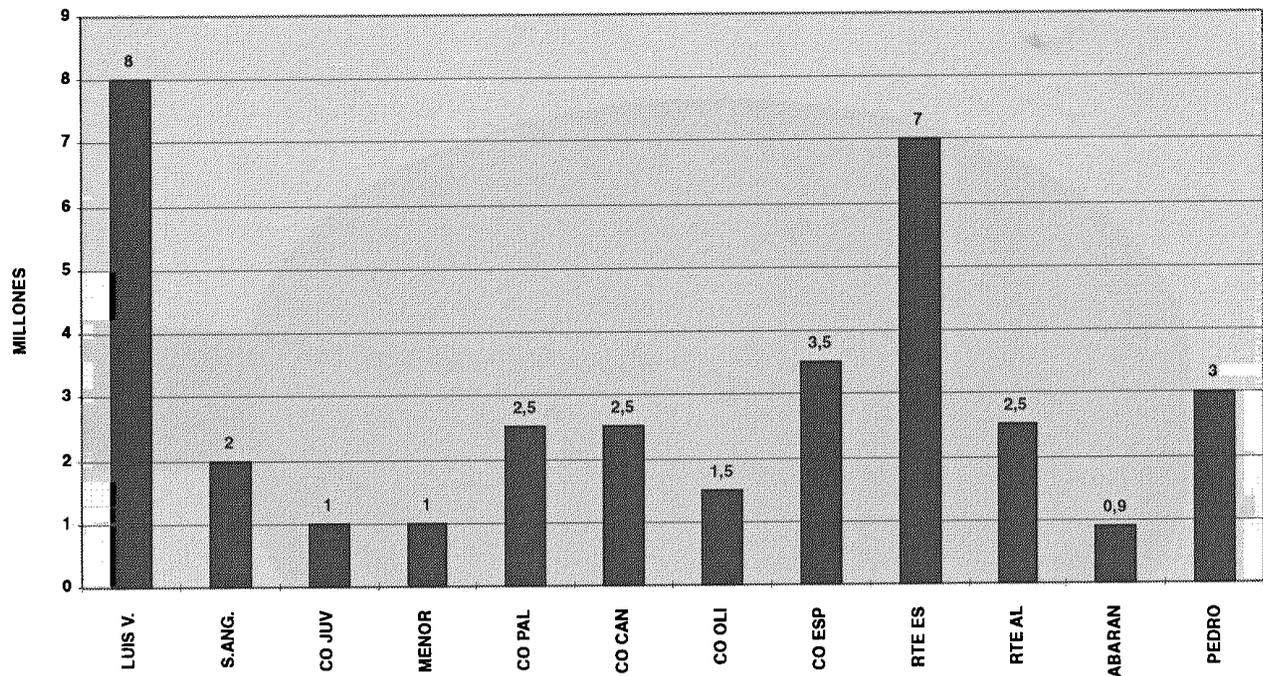


ISSORM 1995-1996

gráfico comparativo de EJECUCION por PROGRAMAS



IMPORTES ANTICIPOS CAJA FIJA POR CENTROS



V.2. SUBDIRECCION DE GESTION DE SERVICIOS SOCIALES

SERVICIO DEL MENOR

I. COMPETENCIAS Y FUNCIONES DE LA UNIDAD

Las competencias de Protección y Reforma de menores son atribuidas al Instituto de Servicios Sociales de la Región de Murcia (ISSORM), según se establece en el artículo 2.3. del Decreto Regional 66/1996, de 2 de Agosto, desarrollando actuaciones a través del Servicio del Menor de acuerdo a los contenidos de las siguientes Leyes:

- Ley Orgánica 21/1987, de 11 de Noviembre, por la que se modifican determinados artículos del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil en materia de Adopción.
- Ley Orgánica 4/1992, de 5 de Junio, sobre reforma de la ley Reguladora de la Competencia y Procedimiento de los Juzgados de Menores.
- Ley Regional 3/1995, de 21 de Marzo, de la Infancia de la Región de Murcia.
- Ley Orgánica 1/1996, de 15 de Enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Corresponde al Servicio del Menor el ejercicio de las funciones de coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del Servicio, y, en especial, la coordinación, ejecución y seguimiento de los programas de actuación del Instituto en materia de protección y Reforma de Menores.