



MINISTERIO
DE EMPLEO
Y SEGURIDAD SOCIAL



UNIÓN EUROPEA
FONDO DE ASILO,
MIGRACIÓN E
INTEGRACIÓN
Por una Europa plural

SECRETARÍA GENERAL DE
INMIGRACIÓN Y EMIGRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE
MIGRACIONES

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE
INTEGRACIÓN DE LOS INMIGRANTES

GUÍA DE PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE PLAZAS DE LOS PROGRAMAS DE ACOGIDA E INTEGRACIÓN DIRIGIDOS A SOLICITANTES Y BENEFICIARIOS DE PROTECCIÓN INTERNACIONAL, DEL ESTATUTO DE APÁTRIDA E INMIGRANTES VULNERABLES

Versión octubre 2014



INDICE

1	INTRODUCCIÓN.....	3
2	BENEFICIARIOS.....	3
3	FASES DEL ITINERARIO DE INTEGRACION.....	4
4	PERIODO DE PERCEPCIÓN.....	4
5	PRIMERA ACOGIDA.....	5
6	PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE CENTRO.....	5
6.1	Solicitantes o beneficiarios de protección internacional, del estatuto de apátrida o beneficiarios de protección temporal.....	6
6.1.1	Cuando el beneficiario se encuentre en Madrid.....	6
6.1.2	Cuando el beneficiario se encuentre fuera de Madrid.....	6
6.2	Inmigrantes vulnerables.....	7
6.3	Personas procedentes de los (CETI) y de los Centros de Internamiento de Extranjeros (CIE) que son derivados a los CAR o a las plazas de acogida subvencionadas.....	7
6.3.1	Asignacion de Centro.....	7
6.3.2	Acogida.....	8
7	TRAMITACIÓN DE INGRESO EN CENTRO.....	9
7.1	Solicitud del interesado, ocupación de la plaza e informe propuesta.....	9
7.2	Ingreso.....	9
8	ESTANCIA.....	10
8.1	Duración de la estancia.....	10
8.2	Prórrogas.....	10
9	TRASLADOS.....	10
10	PERMANENCIA EN CENTRO POR CAMBIO DE SITUACIÓN ADMINISTRATIVA.....	11
11	REINGRESOS.....	12
12	FINALIZACIÓN DE LA ESTANCIA.....	12
13	SEGUIMIENTO E INFORMES.....	14



1 INTRODUCCIÓN

El procedimiento para la tramitación de ingresos, estancias, prórrogas, traslados, bajas y seguimiento relativos a los Centros de Migraciones y a las plazas de alojamiento financiadas por el MEYSS destinadas al colectivo de solicitantes y beneficiarios de Protección Internacional, del estatuto de apátrida y de protección temporal, así como a inmigrantes vulnerables, será el establecido en este Procedimiento.

Para los Centros de Acogida a Refugiados (CAR) y Centros de Estancia Temporal de Inmigrantes (CETI) dependientes de la DGM, el procedimiento queda sujeto a lo establecido en el Real Decreto 557/2011 de 20 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, que establece en su Título XV, Capítulo II, denominado "Los Centros de Migraciones", artículos 264 a 266, que mediante Orden Ministerial del Ministerio de la Presidencia, a propuesta conjunta de los Ministerios de Administraciones Públicas y de Trabajo y Asuntos Sociales e instada por la Secretaría de Estado de Inmigración y Emigración, se aprobarán los estatutos y normas de funcionamiento interno, así como las prestaciones que se dispensen en estos centros y su régimen jurídico. Igualmente, en relación al ingreso en los Centros de Migraciones, se establece que las normas de funcionamiento interno de los Centros determinarán los requisitos y procedimientos que se deban seguir para el ingreso de un extranjero en un Centro de Migraciones.

Hasta que tal orden ministerial no sea aprobada, la normativa vigente constituida por la Orden de 13 de enero de 1989, sobre Centros de Acogida a Refugiados, la Resolución de 6 de Julio de 1998, de la Dirección General del Instituto de Migraciones y Servicios Sociales, por la que se aprueba el estatuto básico de los Centros de Acogida a Refugiados y la Circular de 24 de noviembre de 1998 de la Dirección General del Instituto de Migraciones y Servicios Sociales, continúan siendo de plena aplicación.

En lo no regulado en estas disposiciones, se estará a lo establecido en este "Procedimiento de gestión de plazas de acogida".

Este procedimiento relativo a los ingresos, prórrogas, traslados y bajas en las plazas de los Centros de Migraciones y de los dispositivos subvencionados por el MEYSS, se desarrollará dentro de la aplicación informática SIRIA.

2 BENEFICIARIOS.

Serán beneficiarios de las plazas de acogida:

- Para las plazas financiadas por el MEYSS, las personas solicitantes y beneficiarias de protección internacional, solicitantes y beneficiarias del estatuto de apátrida, personas acogidas al régimen de protección temporal en España e inmigrantes vulnerables. No obstante, los beneficiarios elegibles para cada línea de financiación, estarán detallados en la convocatoria de la subvención que financie el programa o dispositivo de acogida.
- Para los CAR, las personas solicitantes y beneficiarias de protección internacional, solicitantes y beneficiarias del estatuto de apátrida y las personas acogidas al régimen de protección temporal en España.
- Para los CETI, las personas solicitantes de protección internacional, solicitantes del estatuto de apátrida e inmigrantes que hubieran accedido de forma irregular a las Ciudades Autónomas

de Ceuta y Melilla, siempre que no posean documentación que les permita su traslado a la península o una autorización de traslado por parte de las autoridades competentes.

Se requerirá una **autorización previa de la SGII** para los beneficiarios que se encuentren en las siguientes situaciones:

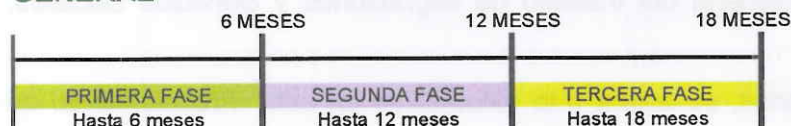
- Cuando hubieran transcurrido más de 5 años desde su llegada a España.
- Cuando hubieran recibido mas de 18 meses de Ayudas de Subsistencia a través de los programas financiados por el MEYSS.
- Cuando estuvieran incluidos en alguno de los supuestos de perdida de condición de beneficiario recogidos en el Manual de Gestión.
- Inmigrantes vulnerables
- Cuando hubieran solicitado el Estatuto de apátrida de forma reiterada.

En estos casos la UTS o Entidad que proponga su ingreso deberá enviar a la SGII por correo electrónico, un informe propuesta de ingreso en Centro previo a la asignación de plaza.

3 FASES DEL ITINERARIO DE INTEGRACION

La intervención con los beneficiaros del programa se llevará a cabo a través de los **Itinerarios Individualizados de Inserción**, lo que implica una valoración y acompañamiento adaptado a cada situación. Este itinerario se centra en una adquisición gradual de autonomía, que **podría dividirse en tres fases en función del grado de autonomía adquirido por el beneficiario**: acogida, integración y autonomía.

GENERAL



VULNERABLES



4 PERIODO DE PERCEPCIÓN

La estancia en un dispositivo de acogida corresponde a la primera fase (Fase de acogida) del itinerario de inserción de los beneficiarios del programa. La duración máxima de esta fase, tanto en un dispositivo de acogida financiado por el MEYSS como en un CAR será de 9 meses excepto la estancia en los CETI, que se extenderá hasta que se produzca su traslado a la península.

Se podrá autorizar una estancia inicial por un máximo de 6 meses, a la que se podrá sumar una prórroga de 3 meses en el caso de los beneficiarios en situación de vulnerabilidad.



Se podrán autorizar prórrogas por un tiempo superior al estipulado en situaciones de especial vulnerabilidad.

5 PRIMERA ACOGIDA

Procedimiento de acceso, estancia y duración del servicio de primera acogida:

De forma previa al acceso a los dispositivos de acogida y con objeto de ofrecer la **cobertura de las necesidades básicas y urgentes de los beneficiarios**, se podrá proceder a la derivación de los beneficiarios del programa a recursos provisionales de acogida o dispositivos de primera acogida. Para ello será necesario contar con el visto bueno previo de la Entidad responsable de la gestión de este servicio.

La duración de la estancia en **dispositivos de primera acogida**, en términos generales, **debe reducirse al tiempo imprescindible para realizar los trámites necesarios para la derivación a un centro de acogida u a otro recurso**. El tiempo máximo de estancia en estos dispositivos es de 30 días, salvo que por circunstancias excepcionales, debidamente acreditadas por la Entidad encargada de la primera acogida, sea necesaria una duración mayor, en cuyo caso deberá contar con el visto bueno de la Unidad de Trabajo Social, dependiente de la SGII, en la OAR. Este visto bueno se adjuntará a la solicitud de ingreso si el beneficiario ingresa en un centro de acogida. El tiempo de estancia en estos dispositivos no computará en la duración de las fases del Itinerario de Inserción.

No podrán ser beneficiarios de este servicio:

- Las personas que ya se hubieran beneficiado del **servicio de primera acogida anteriormente**.
- Solicitantes de Protección Internacional que hayan presentado **solicitudes reiteradas**.
- Solicitantes del Estatuto de Apátrida que hayan presentado **solicitudes reiteradas**.

Salvo casos de especial vulnerabilidad, así valorados por la UTS y la Entidad responsable del servicio de primera acogida.

6 PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE CENTRO.

La asignación de centro la realizará la UTS de la SGII en la OAR en el momento en el que el interesado solicite su derivación a un dispositivo de acogida, si este fuera el recurso propuesto por esta Unidad. Si la Entidad que acoja al beneficiario en un dispositivo de acogida lo considera oportuno, podrá **tramitar durante la estancia del mismo en el centro, la realización de un certificado medico**, con cargo al servicio de acogida temporal si no pudiera ser realizado por la sanidad pública, con objeto de detectar y tratar si fuera necesario, enfermedades transmisibles.

Las reservas de plaza, en CAR o en dispositivos de acogida de las Entidades, **solo se podrán efectuar por la UTS de la SGII en la OAR o, en su caso, directamente por la SGII**.

El ingreso de los beneficiarios en el centro de acogida asignado por la UTS (ocupación y firma de la solicitud de ingreso en la aplicación informática SIRIA), ya sea en un CAR o en un recurso de alguna de las ONG, deberá llevarse a cabo en un **plazo máximo de 5 días desde el momento en el que la UTS realice la reserva de la plaza**. Si el centro y el beneficiario se encuentran en la misma localidad, el plazo se reduciría a **3 días**. Si alguna circunstancia excepcional requiriera



una duración mayor, se deberá contar con el visto bueno de la entidad responsable de la gestión de la primera acogida (si procede) y la UTS de la SGII en la OAR que se deberá adjuntar a la solicitud de ingreso en la citada aplicación informática.

En el caso de propuesta de asignación plaza de acogida para beneficiarios que presentan **solicitudes de protección internacional de forma reiterada** es necesario esperar hasta conocer si esta nueva solicitud es admitida a trámite, salvo casos en los que por su vulnerabilidad y a criterio de la UTS de la SGII en la OAR parezca oportuno el ingreso dentro de este plazo.

En el caso de las **solicitudes reiteradas del estatuto de apátrida**, solo se derivará a plaza de acogida a aquellos casos en los que por su vulnerabilidad, a criterio de la UTS de la SGII en la OAR, parezca oportuno el ingreso.

6.1 SOLICITANTES O BENEFICIARIOS DE PROTECCIÓN INTERNACIONAL, DEL ESTATUTO DE APÁTRIDA O BENEFICIARIOS DE PROTECCIÓN TEMPORAL.

6.1.1 Cuando el beneficiario se encuentre en Madrid.

El solicitante deberá acudir a la UTS de la SGII en la OAR, que será la unidad responsable de valorar la situación del interesado y de realizar una reserva de plaza en el centro al cual el beneficiario vaya a ser derivado, en la que se incluirá información relativa a sus necesidades específicas así como los datos de contacto con el interesado.

La UTS formalizará el alta de los beneficiarios en la aplicación informática SIRIA e incorporará su "consentimiento para el tratamiento de datos" y su documentación como solicitante de protección internacional.

La Entidad responsable del servicio de Primera Acogida se hará cargo, **por el tiempo indispensable hasta la ocupación de la plaza en un Centro de Migraciones** o centro subvencionado, de la acogida del beneficiario en el dispositivo destinado al efecto, así como de tramitar, con ese fin, **su certificado medico si al beneficiario se le ha asignado plaza en un CAR**. Asimismo se encargará de costear el desplazamiento del beneficiario cuando el Centro de destino sea un centro perteneciente al Ministerio de Empleo y Seguridad Social. Cuando el centro de destino esté adscrito a una Entidad, será esta la que se encargue de costear el traslado hasta el centro de destino.

6.1.2 Cuando el beneficiario se encuentre fuera de Madrid

La Entidad responsable del servicio de Primera Acogida se hará cargo, por el tiempo indispensable hasta la ocupación de la plaza en un Centro de Migraciones, de la acogida del beneficiario en el dispositivo destinado al efecto, así como de tramitar, con ese fin, **su certificado medico**, en el caso de que ingrese en un CAR. Asimismo se encargará de costear el desplazamiento del beneficiario cuando el centro de destino implique un traslado de ciudad.

La Entidad que propone el ingreso será la encargada de dar de alta a los beneficiarios en la aplicación informática SIRIA, así como su documentación como solicitante de protección internacional.

Esta Entidad enviará un correo electrónico a la UTS en la OAR solicitando la asignación de plaza en un Centro de Migraciones, excepto para los solicitantes que se encuentren en los Centros de Acogida de Canarias y que vayan a ser derivados a un Centro ubicado igualmente en Canarias.



Se adjuntará en la aplicación SIRIA (pestaña “Documentos”) un informe-propuesta de ingreso (que se incluye en el anexo al procedimiento) y el documento identificativo de su condición de solicitante o beneficiario de protección internacional, solicitante o beneficiario del estatuto de apátrida, o bien la cita para la formalización de la solicitud.

La UTS realizará la reserva, a través de la aplicación informática SIRIA, en el Centro de Migraciones al que el beneficiario vaya a ser derivado, una vez que el beneficiario cumpla los requisitos exigidos para el ingreso en el Centro, excepto en aquellos casos que la UTS valore que debe hacerse la reserva con anterioridad para asegurar de la disponibilidad de la plaza en un determinado Centro (por ejemplo tener familiares de primer grado en ese Centro, problemas médicos para desplazarse o recibir tratamiento en una localidad diferente).

6.2 INMIGRANTES VULNERABLES.

Los inmigrantes vulnerables deberán presentar su solicitud de ingreso en las dependencias de las Entidades financiadas por el MEYSS para llevar a cabo programas destinados al colectivo de atención del presente procedimiento. La Entidad que lo asista deberá ponerlo en conocimiento previamente a través del correo electrónico al personal técnico responsable de la SGII para que lo valore y asigne el Centro correspondiente.

Las plazas de acogida estarán destinadas prioritariamente a personas solicitantes de protección internacional, por lo que el ingreso de inmigrantes vulnerables será autorizado de manera puntual y siempre que resulte justificada la necesidad de acogida.

Una vez recabada la autorización, la Entidad será la encargada de dar de alta y hacer la reserva de la ocupación a los beneficiarios en la aplicación informática SIRIA y tramitar una solicitud de ingreso.

6.3 PERSONAS PROCEDENTES DE LOS (CETI) Y DE LOS CENTROS DE INTERNAMIENTO DE EXTRANJEROS (CIE) QUE SON DERIVADOS A LOS CAR O A LAS PLAZAS DE ACOGIDA SUBVENCIONADAS.

Cuando se trate de **solicitantes o beneficiarios de Protección Internacional o del Estatuto de Apátrida que soliciten plaza en Centro de acogida** se procederá de la siguiente forma:

6.3.1 Asignación de Centro

Solicitantes o beneficiarios de Protección Internacional residentes en los CETI

- Cuando se trate de **solicitantes de protección internacional residentes en los CETI**, cuya salida haya sido autorizada, el CETI deberá adjuntar en la aplicación informática SIRIA el certificado médico y la documentación que acredite la condición de solicitante de asilo del interesado.
- Cuando se trate de **beneficiarios de protección internacional residentes en los CETI**, deberán iniciar los trámites para la obtención de su documentación acreditativa en el centro de destino o bien, si ya hubieran iniciado los trámites en las dependencias policiales de Ceuta o Melilla, deberán esperar en el CETI a obtener la tarjeta identificativa como beneficiario de protección internacional, dada la dificultad para obtener la documentación en un lugar diferente al que lo han solicitado. El CETI deberá incluir en la aplicación informática SIRIA, los



documentos acreditativos de la condición de solicitante de PI, así como la resolución de su solicitud. Igualmente deberá incluirse el documento identificativo de PI si lo hubiera ya obtenido en el momento de abandonar el centro.

- Los CETI solicitarán la **derivación a Centro de acogida a la SGII**.
- **Será la SGII quien realice la reserva de plaza** como nuevo ingreso en el centro de destino en la aplicación informática SIRIA e informará telefónicamente de la reserva a la Entidad o Centro asignado, tanto si se trata de solicitantes como de beneficiarios de Protección Internacional. Asimismo informará de la fecha definitiva de salida del beneficiario tanto al Centro o Entidad de destino para disponer la acogida como a la Entidad encargada de la primera acogida, con el fin de que se realicen los trámites necesarios para el traslado del beneficiario desde el puerto de Algeciras hasta el Centro de destino, cuanto su destino sea un CAR.
- Los CETI, una vez que el beneficiario haya causado baja en el Centro, **cerrarán la ocupación en SIRIA**, y en otros sistemas informáticos de control establecidos, a efectos de poder tramitar el nuevo ingreso.

Solicitantes o beneficiarios de Protección Internacional procedentes de los CIE

- Si proceden del **CIE de Madrid** será la UTS de la SGII en la OAR quien realizara la asignación de plaza y se procederá de acuerdo con lo establecido en el punto 6.1.1.
- Si proceden de un **CIE de una localidad que no sea Madrid**, será la SGII quien realice la reserva de plaza en Centro y la Entidad responsable de la primera acogida se encargara de gestionar el traslado hasta el Centro de destino y de facilitar alojamiento provisional al beneficiario hasta que el ingreso en el Centro sea posible.

6.3.2 Acogida

- La Entidad responsable del Centro de destino se hará cargo del traslado del usuario desde el puerto de llegada del barco procedente de Ceuta o Melilla cuando se trate de residentes en los CETI. Cuando se trate de solicitante de PI procedentes de los CIE se actuara según lo establecido en el punto anterior.
- Cuando se trate de un ingreso en los CAR, será la Entidad responsable del servicio de primera acogida quien se haga cargo del traslado del usuario desde el puerto de llegada del barco procedente de Ceuta o Melilla, o desde el CIE, hasta el CAR de destino y de la primera acogida si fuera necesario.
- La Entidad responsable del Centro de destino efectuará la ocupación, completará la ficha del beneficiario y efectuará la correspondiente solicitud de ingreso conforme al procedimiento establecido.



7 TRAMITACIÓN DE INGRESO EN CENTRO

7.1 SOLICITUD DEL INTERESADO, OCUPACIÓN DE LA PLAZA E INFORME PROPUESTA.

La solicitud de ingreso firmada por el usuario tiene que tener la misma fecha que la de ocupación de plaza en el Centro. Tanto la ocupación como la solicitud deben realizarse el mismo día del ingreso, salvo casos debidamente justificados.

La entidad de acogida será la responsable de completar la ficha de beneficiario en SIRIA, de la forma más exhaustiva posible. En la pestaña de "datos familiares" /"datos principales" en el apartado de observaciones se mencionará si tienen o no **cónyuge o pareja de hecho e hijos u otros familiares a cargo** que no se encuentren con el beneficiario en el momento del ingreso. En caso de familiares que no convivan con el beneficiario y no estén dados de alta en SIRIA, se relacionarán en la pestaña "datos familiares"/"otros familiares".

La propuesta de ingreso de la Entidad debe enviarse a la SGII a través de la aplicación informática SIRIA como máximo 15 días después del ingreso.

Debe incluir:

- Solicitud de ingreso firmada por el usuario el mismo día del ingreso.
- Informe propuesta de ingreso cumplimentado por el Centro donde además de los datos señalados en los apartados del modelo informe, se mencionará la situación familiar del beneficiario que previamente debe haber sido introducida en la ficha de beneficiario en SIRIA.
- Documentos identificativos del usuario en vigor (si procede).
- Documentación acreditativa de lo expuesto en el informe (si procede).

Si en la solicitud de ingreso firmada por el usuario figurase una fecha distinta a la de ocupación, salvo autorización expresa de la SGII, se deducirá de la cantidad admitida en la justificación del Servicio de Acogida Temporal el precio plaza correspondiente a los días anteriores a la fecha de la solicitud de ingreso.

Igualmente si la propuesta de ingreso no se presentase a la SGII dentro de los 15 días posteriores a la ocupación, se deducirá de la cantidad admitida en la justificación del Servicio de Acogida Temporal el precio plaza correspondiente a los días de exceso sobre el plazo máximo.

7.2 INGRESO.

La SGII aprobará o, en su caso, denegará el ingreso propuesto mediante Resolución, en virtud de la competencia delegada por el Director General de Migraciones de acuerdo con la Orden ESS/169/2012, de 22 de marzo, por la que se delegan y se aprueban las delegaciones del ejercicio de competencias en los órganos administrativos del Ministerio de Empleo y Seguridad Social y sus organismos públicos.

El Centro procederá a notificar la Resolución de ingreso de la SGII al solicitante, quien firmará el recibí de la misma, que se incorporará a la base de datos de SIRIA. Se entregará una copia al interesado.

En el momento del ingreso, el interesado firmará el contrato social de participación en el programa de acogida que se adjunta en el Anexo 22 de este procedimiento.



8 ESTANCIA

8.1 DURACIÓN DE LA ESTANCIA.

La duración inicial de la estancia en las plazas de alojamiento no podrá ser superior 6 meses, período en el que se llevará a cabo el programa de actuación acordado por el Equipo Técnico. Con un mes de antelación a la fecha prevista de baja, la Entidad notificará al residente el día de finalización de su estancia o bien la propuesta de prórroga.

8.2 PRÓRROGAS.

Una vez finalizado el periodo inicial de estancia aprobado y previa solicitud debidamente motivada, podrá concederse por Resolución de la SGII, por delegación del Director General de Migraciones, una prórroga de estancia que, salvo situaciones excepcionales, se autorizará por una sola vez.

Las prórrogas se podrán establecer con carácter general por un máximo de 3 meses. Su duración concreta se propondrá por la Entidad en función de las características individuales de cada caso. Con carácter extraordinario, cuando el beneficiario se encuentre en situación de grave vulnerabilidad, la SGII podrá autorizar una segunda prórroga de estancia.

Las propuestas de prórroga de estancia se realizarán por la Entidad responsable del Centro a través de la aplicación informática SIRIA, al menos 15 días antes de la finalización de la estancia autorizada, acompañando:

- Solicitud de prórroga de la Entidad que seguirá el modelo que se acompaña en el apartado 17.
- Documentos identificativos en vigor (en su caso)
- Documentación acreditativa de lo expuesto en el informe (si procede).

Al realizar la propuesta se tendrá en cuenta la situación de vulnerabilidad personal, familiar, los riesgos de exclusión social, así como los resultados de las actividades realizadas en el centro y fuera de él y la situación de su expediente de asilo, en su caso.

La SGII valorará y, en su caso, aprobará la prórroga mediante resolución por delegación del Director General de Migraciones, que se notificará al beneficiario, quien firmará el recibí de la misma que se incorporará en el expediente del beneficiario en SIRIA. Se entregará una copia al interesado.

9 TRASLADOS

Durante el periodo de ocupación de la plaza de alojamiento, el beneficiario o la Entidad podrán solicitar el traslado del beneficiario a otra plaza. Cuando se trate de traslados entre Centros de la misma Entidad y misma provincia no es necesario tramitar la solicitud de traslado.

Para su autorización, la Entidad o CAR remitirá a la SGII a través de la aplicación informática SIRIA:

- La Solicitud de traslado a otro Centro de Migraciones firmada por el usuario.
- Documentación en vigor del solicitante, si procede.
- Informe propuesta de traslado del Centro de origen.



- Documentación que se considere necesaria para acreditar los supuestos anteriormente citados.

La SGII será la encargada de estudiar la propuesta de traslado y realizar la reserva en el Centro de destino, si procediera. Se podrá autorizar el traslado en los siguientes supuestos:

- a) Cuando el beneficiario tenga familiares de primer grado de consanguinidad en otro Centro.
- b) Por motivos sanitarios, debidamente justificados.
- c) En casos excepcionales, debidamente motivados.

Autorizado el traslado desde la SGII, la Entidad o Centro que propone el traslado deberá contactar con el Centro de destino para concretar los detalles del traslado.

La Entidad o Centro de destino recibirá un aviso de reserva de plaza.

Será la Entidad responsable del Centro de Acogida o el Centro de Migraciones que propone el traslado quien se haga cargo del coste del traslado del solicitante y, en su caso, del acompañante hasta el Centro de destino.

La Entidad que acoja al beneficiario trasladado deberá informarle de la obligación de modificar su empadronamiento y comunicar este cambio a la Oficina de Asilo, Oficina de Extranjeros o Comisaría de Policía.

Se tratará como traslado los cambios entre:

- Dispositivos de acogida subvencionados a través de la misma línea de financiación
- Dispositivos de acogida subvencionados a través de la Subvención Asilo /CETI y los CAR

En el resto de los casos, es decir, dispositivos de acogida de diferentes líneas de subvención, se tramitará como baja en el Centro de origen y alta en el Centro de destino.

10 PERMANENCIA EN CENTRO POR CAMBIO DE SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

Cuando la situación legal administrativa de un beneficiario de una plaza en un Centro de Migraciones cambie, podrá ser autorizado a permanecer hasta finalizar el periodo de estancia autorizado en el ingreso, prórroga o prórroga extraordinaria, siempre que existan circunstancias excepcionales que así lo aconsejen.

Para ello, la Entidad lo solicitará a la SGII, a través de la aplicación informática SIRIA acompañando los siguientes documentos:

- "Solicitud de Permanencia en Centro por cambio de situación Legal Administrativa" según del modelo del apartado 18.
- Documentación que refleje el cambio de situación legal administrativa: Inadmisión/denegación de la solicitud de protección internacional o documentación acreditativa de la solicitud de protección internacional.



11 REINGRESOS.

Se podrá autorizar el reingreso de un beneficiario en un Centro de Migraciones o un dispositivo subvencionado por el MEYSS. A estos efectos se deberán seguir las indicaciones contenidas en este procedimiento para la asignación de Centro y la tramitación del ingreso.

El tiempo autorizado para el nuevo ingreso más las nuevas prórrogas que en su caso se pudieran conceder, se sumará al tiempo de estancia ya disfrutado en un Centro de Migraciones de la misma o distinta Entidad. Para cada beneficiario, el periodo total de estancia en Centros no podrá superar el límite de 9 meses. En casos excepcionales, la estancia en Centro podrá ampliarse, debiendo justificarse la excepcionalidad de la situación.

La autorización del ingreso o prórrogas se tramitará por la SGII a través de la aplicación informática SIRIA. En los casos en los que se supere este plazo, se seguirán las instrucciones incluidas en el punto 4 (Periodo de Percepción) de este procedimiento.

Se podrá solicitar la estancia inicial y las posibles prórrogas, por el tiempo máximo establecido en este procedimiento siempre que la suma de sus estancias anteriores en dispositivos de acogida y/o de percepción de ayudas de subsistencia lo permitan. Si no fuera así, la solicitud se tramitará por el tiempo restante.

El reingreso se realizará preferentemente en el Centro en el que el beneficiario haya cumplido su estancia anteriormente.

12 FINALIZACIÓN DE LA ESTANCIA.

La terminación de la estancia de los beneficiarios en las plazas de alojamiento puede venir determinada por:

- 1º. Resolución denegatoria de ingreso.
- 2º. Finalización del periodo de estancia establecido en la Resolución de ingreso.
- 3º. Finalización de la prórroga establecida en la Resolución de prórroga.
- 4º. Baja voluntaria.
- 5º. Abandono de la plaza de acogida de forma injustificada y sin comunicación previa.
- 6º. Baja de una plaza de acogida por inicio de estancia en un Centro financiado a través de otra línea de financiación.
- 7º. Aplicación del Convenio de Dublín.

Finalizará la estancia cuando haya aceptado un Estado miembro la responsabilidad de examinar su solicitud de asilo en virtud del Reglamento (CE) 343/2003 del Consejo de 18 de febrero de 2003 por el que se establecen los criterios y mecanismos de determinación del Estado miembro responsable del examen de una solicitud de asilo presentada en uno de los estados miembros por un nacional de un tercer país.



La duración de la prestación de acogida en los Centros de Migraciones dependientes de la DGM, así como en los dispositivos de acogida subvencionados por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social, se extiende hasta un mes después de la fecha de notificación al interesado de la resolución de inadmisión a trámite de su solicitud de protección internacional por ese motivo. Ese periodo de un mes es el plazo máximo estimado por la Sección Técnica de Asilo y Refugio de la Comisaría General de Extranjería y Fronteras de la Policía para gestionar el traslado al país que haya aceptado su toma a cargo. Cuando esa Sección, la Entidad u otro organismo competente comuniquen a la SGII cualquier incidencia que implique la ampliación de este plazo, podría autorizarse la prestación como máximo hasta la fecha de traslado prevista.

No se pueden ofrecer ayudas de salida a los solicitantes de protección internacional para los que otro país europeo haya aceptado su toma a cargo.

8º. Baja obligatoria por incumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios en los dispositivos de acogida.

Cuando la acumulación de incumplimientos, el incumplimiento puntual, o ambos, hagan necesaria la baja obligatoria del programa es necesario realizar las siguientes actuaciones de las que se debe adjuntar prueba documental en SIRIA para solicitarla:

- **Citación al interesado** por escrito para la realización del trámite de audiencia. El interesado deberá firmar el recibí de la citación (si no lo firmara deberá hacerse constar que se niega a firmarlo).
- **Trámite de audiencia.** Tiene como objeto escuchar el relato del interesado respecto a la acción o acciones que motivan la solicitud de baja obligatoria por parte del Centro o Entidad. El trámite de audiencia debe ser realizado por un responsable del Centro o Entidad, a ser posible con testigos. El acta o documento que recoja lo tratado en esta reunión debe contener:
 - El día, hora y lugar de celebración.
 - El motivo por el que se cita a la persona interesada.
 - Las personas presentes.
 - El desarrollo de esa entrevista: relato de los hechos, circunstancias, alegaciones del interesado (al que se debe informar que cuenta con un plazo de 15 días para presentar alegaciones).

Si el interesado renuncia a hacer alegaciones o las realiza en el acto, se hará constar en el documento y se podrá continuar con el procedimiento sin necesidad de espera. Si no es así, hay que esperar el plazo establecido.

Este documento debe estar firmado por todos los presentes: Responsable de la Entidad (con indicación del cargo que ostenta), testigos e interesado.

- Baja Obligatoria

- **Informe de solicitud de Baja obligatoria.** Como resultado de lo anterior, si el Centro o Entidad considera que procede la baja obligatoria, deberá realizar el informe de solicitud de baja obligatoria que se incluye en el apartado 21 y tramitar la solicitud, junto con los documentos que se citan en este apartado, a través de la aplicación informática SIRIA.



- **Firma de la Baja Obligatoria.** Una vez presentadas las alegaciones del interesado y estudiadas las mismas, o transcurrido el plazo de 15 días sin que las hubiera presentado, se podrá proceder a la firma de la baja obligatoria por parte de la SGII a través del sistema informático SIRIA.
- Cuando se presente una situación de amenaza a la integridad física del personal o residentes en el Centro de Migraciones o la Entidad, se podrá solicitar a la SGII la firma inmediata de la baja cautelar. Si procede, se deberá **presentar la correspondiente denuncia en la Comisaría de Policía o Juzgado de Guardia y solicitar una orden de alejamiento del Centro.**
- Cuando el interesado no se encuentre localizable para comunicarle las actuaciones que conlleva la baja obligatoria porque sea desconocido el paradero del interesado para poder comunicarle el requerimiento del trámite de audiencia, la baja cautelar o la baja obligatoria, habrá que **publicarlo en el tablón de anuncios del boletín oficial de la Comunidad Autónoma o en el Boletín oficial del Estado**, según dispone el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

- **Baja Cautelar:** En los casos en los que la permanencia en el Centro durante el periodo previsto para las alegaciones de la persona para la que se esté instruyendo el expediente de baja obligatoria sea una amenaza para los demás residentes o para los trabajadores, se podrá solicitar a la SGII su expulsión cautelar con efectos inmediatos hasta la finalización del procedimiento de baja obligatoria.

La solicitud de baja cautelar deberá reunir todos los documentos requeridos para la baja obligatoria, especificándose en el informe de solicitud de baja los motivos por los que la persona no puede permanecer en el Centro.

Los documentos citados se incorporarán en la ficha del interesado en SIRIA. La SGII enviará por correo electrónico la Resolución de baja cautelar escaneada, si procede.

La **notificación de las bajas cautelares y bajas obligatorias** cuando se desconoce el domicilio del interesado se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia en la que se encuentre localizado el Centro.

13 SEGUIMIENTO E INFORMES.

Diariamente, mediante la utilización de medios telemáticos, se remitirá a la SGII, de la DGM, informe de indicadores conteniendo datos sobre número de plazas, altas, bajas, estancia e índice de ocupación de las plazas de alojamiento.

Los resúmenes estadísticos se enviarán mensualmente dentro de los 10 primeros días del mes siguiente a la Subdirección General de Integración de los Inmigrantes a los efectos de tratamiento estadístico mensual de la información.

Estas remisiones se sustituirán, una vez finalizado el desarrollo de la pestaña "Informes" de la aplicación informática SIRIA, por el procedimiento informático que resulte.