

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE ATENCIÓN A PERSONAS MAYORES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA

A. Datos de la entidad titular que presenta la solicitud:

Nombre de la entidad:							
NIF/ CIF:			Anagrama o nombre en siglas:				
Dirección	Tipo de vía:	Nombre de vía:				Nº:	
Bloque:	Escalera:	Piso:	Puerta:	C.P.:			
Municipio:			Provincia:				
Teléfono móvil:					Teléfono Fijo:		
Correo electrónico:							
Datos de la persona representante de la entidad titular:							
Nombre:		Apellidos:					
NIF:		Cargo o relación con la entidad:					

B. Solicita autorización de funcionamiento de centro por:

<input type="checkbox"/> Centro de nueva creación. Se acompañara la documentación reflejada en los puntos 1 al 18 del apartado E.	
Modificación en centro autorizado previamente. En caso de modificación en el número de plazas de alguno de los servicios autorizados y/o en caso de creación de nuevos servicios en el centro, se deberá(n) marcar la(s) casilla(s) correspondiente(s) de entre las 2 inferiores.	
<input type="checkbox"/> Ampliación, reforma, rehabilitación o modificación de las condiciones materiales o arquitectónicas del centro que hayan requerido licencia municipal de obras, edificación e instalación. Se acompañara la documentación reflejada en los puntos 1 al 18 del apartado E.	
<input type="checkbox"/> Modificación en los servicios sociales para personas mayores ofertados por el centro que NO haya requerido licencia municipal de obras, edificación e instalación. Se acompañara la documentación reflejada en los puntos 1 al 13 del apartado E.	
<input type="checkbox"/> Cambio de titularidad. Se acompañara la documentación reflejada en los puntos 1 al 13 del apartado E.	

C. Datos del centro:

Nombre del centro:							
Dirección	Tipo de vía:	Nombre de vía:				Nº:	
Municipio:			Provincia:				
Teléfono móvil:					Teléfono Fijo:		
Correo electrónico:							
En el cuadro inferior se deberán marcar todos los servicios que el centro ofertará, indicando el número total de plazas para cada uno de ellos: -En caso de ampliaciones: se indicará la suma de las plazas autorizadas actualmente, más las de nueva creación. -En modificaciones en los servicios prestados: Número final total de plazas para cada servicio (plazas autorizadas + plazas de nueva creación).							
Servicios sociales ofertados por el centro: (Artº 4 Decreto 298/2015)				Personas mayores en situación de dependencia		Personas mayores con autonomía	
<input type="checkbox"/> Servicio de atención residencial			Plazas			
<input type="checkbox"/> Servicio residencial para per. mayores con autonomía					Plazas	
<input type="checkbox"/> Servicio de Centro de día			Plazas			
<input type="checkbox"/> Servicio de Comedor					Plazas	
<input type="checkbox"/> Servicio de Centro de noche			Plazas			

D. Datos de la entidad que asume la gestión o explotación del servicio de acuerdo al Artº 13.5 del Decreto 298/2015:

Nombre de la entidad:							
NIF/ CIF:			Anagrama o nombre en siglas:				
Dirección social	Tipo de vía:	Nombre de vía:				Nº:	
Bloque:	Escalera:	Piso:	Puerta:	C.P.:			
Municipio:			Provincia:				
Teléfono móvil:					Teléfono Fijo:		
Correo electrónico:							
Datos de la persona responsable de la entidad gestora							
Nombre:		Apellidos:					
NIF:							

E. Documentación que deberá acompañar a la solicitud:

1. <input type="checkbox"/>	Copia del DNI o cualquier otro documento acreditativo de la personalidad del solicitante, en el caso de oposición para la comprobación de oficio de los datos por el órgano instructor.
2. <input type="checkbox"/>	Documento acreditativo de la representación que ostenta en la entidad titular que presenta la solicitud.
3. <input type="checkbox"/>	Escritura de Constitución y, en su caso, las modificaciones de las mismas. Únicamente se aportarán en caso de personas jurídicas.
4. <input type="checkbox"/>	Estatutos. Únicamente se aportarán en caso de personas jurídicas.
5. <input type="checkbox"/>	Certificación del Registro Mercantil. Únicamente se aportará en caso de sociedades.
6. <input type="checkbox"/>	Justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil para cubrir posibles daños a usuarios de los servicios gestionados y en responsabilidades que sean atribuibles a la entidad.
7. <input type="checkbox"/>	Reglamento de Régimen Interior o normas de funcionamiento. Se aportará un único reglamento que incluya todos los servicios prestados.
8. <input type="checkbox"/>	Tarifa de precios. En modelo oficial SEPAD, de acuerdo a normativa vigente.
9. <input type="checkbox"/>	Modelo/s de contrato de prestación de servicio/s.
10. <input type="checkbox"/>	Libro de registro de usuarios. Se aportará un libro por cada nuevo servicio.
11. <input type="checkbox"/>	Copia de la Tarjeta de identificación fiscal de la Entidad solicitante, en el caso de oposición a recabarlo de oficio por el órgano responsable de la Consejería competente en materia de servicios sociales.
12. <input type="checkbox"/>	Certificación de inscripción en el Registro de Asociaciones y Fundaciones, en el caso de oposición a recabarlo de oficio por el órgano responsable de la Consejería competente en materia de servicios sociales. Únicamente se aportará en caso de personas jurídicas sin ánimo de lucro.
13. <input type="checkbox"/>	Proyecto de plantilla de personal acorde a los servicios solicitados.
14. <input type="checkbox"/>	Licencia de usos y actividades o Licencia municipal de obras, edificación e instalación. a) Se aportará licencia de usos y actividades en los casos de: -Centro de nueva creación. -Modificación de centro existente por: Creación de servicios de atención a personas en situación de dependencia en centros que previamente no contaran con dichos servicios o creación de servicio residencial para personas mayores con autonomía en centros que previamente no contaran con servicios residenciales. b) Se aportará licencia municipal de obras, edificación e instalación, en caso de que el alcance de las obras requiera su tramitación. <i>* Cuando los actos de construcción, edificación e instalación sean promovidos por los Municipios en su propio término municipal, el acuerdo que los autorice o apruebe está sujeto a los mismos requisitos y produce los mismos efectos que la licencia urbanística.</i>
15. <input type="checkbox"/>	Proyecto arquitectónico básico y/o de ejecución. Se aportará, en soporte informático <u>con firma electrónica</u> del técnico redactor, cuando no haya sido aportado previamente o cuando el proyecto aportado haya sido modificado. Deberá incluir los documentos enumerados en el Anejo I de la parte I del Código Técnico de la Edificación (R.D. 314/2006). (Dentro del apartado de la memoria del proyecto referente al cumplimiento de normativas específicas, se justificará el cumplimiento de todos y cada uno de los puntos del Anexo al Decreto 4/1996 aplicables al proyecto arquitectónico).
16. <input type="checkbox"/>	Certificado final de obra (Anejo II.3. Parte I del Código Técnico de la Edificación (R.D. 314/2006)) y acta de recepción (Artículo 6. Ley 39/1999, de Ordenación de la Edificación).
17. <input type="checkbox"/>	Plan de Evacuación o Plan de Autoprotección, elaborado siguiendo los criterios establecidos en el apartado 3.3 y con el contenido mínimo recogido en el anexo II de la Norma Básica de Autoprotección (R.D. 393/2007). En todos los casos el documento deberá dar cumplimiento al punto B5 del Anexo al Decreto 4/1996. Se aportará, en soporte informático <u>con firma electrónica</u> del técnico redactor.
18. <input type="checkbox"/>	Documentación acreditativa de la legalidad de las instalaciones. -Para las instalaciones de nueva creación: <input type="checkbox"/> Certificado de instalación eléctrica de baja tensión diligenciado ante la Dirección General de Industria, Energía y Minas. <input type="checkbox"/> Certificado de instalación térmica en edificios (calefacción, climatización y/o producción de agua caliente sanitaria) diligenciado ante la Dirección General de Industria, Energía y Minas. <input type="checkbox"/> Certificado de instalación petrolífera y/o de combustibles gaseosos, en los casos en que corresponda. -Para las instalaciones en edificios existentes: Certificados correspondientes a sus últimas inspecciones/revisiones periódicas: <input type="checkbox"/> Electricidad. (R.D. 842/2002) <input type="checkbox"/> Instalaciones térmicas: climatización (calefacción, refrigeración y ventilación) y producción de agua caliente sanitaria (R.D. 1027/2007) <input type="checkbox"/> Combustibles gaseosos (R.D. 919/2006) <input type="checkbox"/> Combustibles líquidos (R.D. 1427/1997)

F. Autorización:

Me opongo a que el órgano gestor obtenga de oficio la siguiente documentación:

- Copia del DNI o cualquier otro documento acreditativo de la personalidad del solicitante
- Tarjeta de identificación fiscal de la Entidad solicitante
- Certificación de inscripción en el Registro de Asociaciones y Fundaciones,
por lo que aporto la misma.

G. Declaración responsable:

El firmante, en calidad de representante legal de la entidad titular del centro de atención a personas mayores objeto de la presente solicitud,

DECLARA bajo su responsabilidad:

- Que todos los datos contenidos en esta solicitud, así como los documentos que la acompañan son ciertos y completos.
- El cumplimiento de los requisitos básicos previstos en el *Artículo 8 del Decreto 298/2015, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de autorización, acreditación y Registro de Centro de Atención a personas mayores de la Comunidad Autónoma de Extremadura* y se compromete a mantener su cumplimiento mientras se ejerza la actividad para la que solicita autorización
- Que tiene la disponibilidad del centro para la prestación del servicio.

En _____, a _____ de _____ de 20_____.

Firma (entidad titular)

Dirijan la Solicitud a:
SEPAD (Consejería de Salud y Servicios Sociales).
Unidad de Gestión de Control de la Actividad Asistencial y Sistemas de Información (3ª planta)
Avda. de las Américas nº 4
C.P. 06800 Mérida (Badajoz)
Teléfonos de Información: 924008549/924930233

PROTECCIÓN DE DATOS

Se le informa que los datos facilitados en el presente documento correspondiente a la Consejería de Salud y Servicios Sociales, se tratarán de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 (EU) de 27 de abril de 2016 y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Responsable del tratamiento de sus datos:

Responsable: Junta de Extremadura. Dirección Gerencia del SEPAD
Avda. de las América, 4, 06800 Mérida (Badajoz)
Correo electrónico: dirgerencia.sepad@salud-juntaex.es
Teléfono de contacto: 924003801

Finalidad con las que vamos a gestionar sus datos personales:

Tramitación de la autorización de funcionamiento de centros de atención a personas mayores de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tiempo que se van a mantener sus datos personales:

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

Destinatarios a los que se comunicarán sus datos:

Podrán ser comunicados a:

Otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento del interesado, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley, que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal, aunque deberemos informar de este tratamiento al interesado, salvo las excepciones previstas en el artículo 14.5 del RGPD

Transferencias internacionales de datos:

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Sus derechos en relación con el tratamiento de datos:

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el interesado retire el consentimiento otorgado.

En determinados supuestos podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente.

En determinados supuestos puede ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica a usted o al nuevo responsable de tratamiento que designe.

Tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado. Dispone de formularios para el ejercicio de este derecho elaborados por la Agencia Española de Protección de Datos.

En el caso de producirse alguna modificación de sus datos, le agradecemos nos lo comunique debidamente por escrito con la finalidad de mantener sus datos actualizados.