

Etiqueta de Registro

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE ATENCIÓN A PERSONAS MAYORES DE LA COMUNIDAD AUTONOMA 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:		Fax:		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:		Fax:		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:		Fax:		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.
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.
12. <input type="checkbox"/>	Certificación de inscripción en el Registro de Asociaciones y Fundaciones. 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. * Cuando los actos de construcción, edificación e instalación sean promovidos por los Municipios en su propio término municipal, el <u>acuerdo que los autorice o apruebe está sujeto a los mismos requisitos y produce los mismos efectos que la licencia urbanística.</u>
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 <u>todos y cada uno</u> 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. 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 y sello (entidad titular)

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa que los datos de carácter personal contenidos en este impreso o cualquier otro dato que se requiera en la tramitación de esta solicitud van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. De acuerdo con lo previsto en la referida Ley y conforme al procedimiento establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y supresión de datos ante la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales. Av. de las Américas, 2, 06800 Mérida, Badajoz.

Dirijan la Solicitud a:

SEPAD (Consejería de Sanidad y Políticas 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