

DENOMINACIÓN:

Decreto 103/2022, de 14 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Autorización administrativa, Declaración responsable, Comunicación, Acreditación y Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de Andalucía.

I

La Comunidad Autónoma de Andalucía, de conformidad con el artículo 61.1.a) del Estatuto de Autonomía para Andalucía, tiene competencia exclusiva en materia de servicios sociales que, en todo caso, incluye entre otros aspectos la regulación, ordenación y gestión de los servicios sociales; y el artículo 47.1.3º del texto estatutario señala, también, como competencia exclusiva, las potestades de control en los ámbitos materiales de competencia de la Comunidad Autónoma, en lo no afectado por el artículo 149.1.18º de la Constitución.

El artículo 83.3 y 83.4 de la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía, determinaba los supuestos en los que los servicios y centros de servicios sociales precisaban de autorización administrativa, justificando el sometimiento a dicho régimen en función de las prestaciones que desarrollaban, algunas ligadas a la salud pública, así como a razones imperiosas de interés general, como eran la seguridad y la protección de las personas usuarias de los servicios y centros. En dichos apartados se establecía de forma expresa que reglamentariamente, se determinarían las condiciones de la autorización administrativa y que se establecerían los supuestos, las condiciones y el procedimiento de tramitación del régimen de comunicación administrativa. Por su parte, el artículo 84.1 disponía que las entidades que pretendieran concertar plazas o servicios con la Administración de Servicios Sociales deberían contar con la correspondiente acreditación administrativa, en los términos que reglamentariamente se determinasen; y finalmente, el artículo 86.2 determinaba que el contenido, estructura y organización del Registro se regularía mediante Decreto del Consejo de Gobierno.

Con el fin de desarrollar lo establecido en los artículos anteriormente citados, así como por la necesidad de adecuar la normativa existente a los nuevos enfoques incorporados al ordenamiento jurídico español por la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior, se dictó el Decreto 187/2018, de 2 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Comunicación, Autorización y Acreditación Administrativas en el ámbito de los Servicios Sociales de Andalucía, y del Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales.

El Decreto, pretendía establecer un modelo que, aprovechando la experiencia adquirida con el Decreto 87/1996, de 20 de febrero, por el que se regula la autorización, registro, acreditación e inspección de los

Servicios Sociales de Andalucía, estuviera basado en criterios de agilidad, simplicidad, mayor eficacia y eliminación de obstáculos a las actividades de prestación de servicios sociales y ofreciera un régimen de autorización en correspondencia con lo determinado en la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, menos restrictivo, cuyo límite únicamente se encontrara en la salud pública y las razones imperiosas de interés general como la seguridad y protección de la población especialmente vulnerable.

En la disposición final tercera del Decreto 187/2018, de 2 de octubre, se establecía que su entrada en vigor se produciría a los seis meses de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Asimismo, los requisitos exigidos en las disposiciones adicionales y transitorias del mismo, establecían unos períodos de adaptación a la nueva normativa de los centros que no tuvieran, a su entrada en vigor, las correspondientes autorizaciones administrativas definitivas de funcionamiento y acreditación.

No obstante, ante la manifiesta insuficiencia del plazo inicialmente concedido para hacer efectivas las exigencias de adaptación requeridas por la norma así como la afectación, incidencia e impacto que el régimen de comunicaciones establecido en la misma podría tener en algunos sectores y en los colectivos que se atendían con esos servicios o centros, con el fin de facilitar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el mismo, se aprobó el Decreto 451/2019, de 9 de abril, por el que se amplía el plazo para la entrada en vigor del Decreto 187/2018, de 2 de octubre. De esta forma, se ampliaba el plazo de vacatio legis establecido en el mismo de seis hasta veinticuatro meses, otorgando a los operadores del sector plazo suficiente para cumplir con su obligación de adaptación al nuevo régimen.

Sin embargo, con anterioridad a la efectividad de esta entrada en vigor, prevista para el mes de octubre, el Decreto-ley 2/2020, de 9 de marzo, de mejora y simplificación de la regulación para el fomento de la actividad productiva de Andalucía, operó una profunda revisión del régimen de autorizaciones y acreditaciones de los servicios y centros de servicios sociales modificando los artículos 83 y siguientes de la Ley 9/2016, de 27 de diciembre.

Así, se introduce en la tramitación de los expedientes, con el fin de simplificar los procedimientos, y en los casos en que se establezca reglamentariamente, la figura de las declaraciones responsables con el objetivo de ser, junto a las autorizaciones, un medio de intervención para el cumplimiento de las condiciones funcionales y materiales que deben cumplir los Centros y servicios de atención residencial. Asimismo, se contempla en los supuestos que el nuevo reglamento determine, las autorizaciones previas a la autorización definitiva, con objeto de minorar el tiempo de respuesta del procedimiento para la posible apertura de un centro y servicio determinado y, por otro lado, se introduce la obligatoriedad de la renovación de las autorizaciones definitivas con la periodicidad que se establezca. Por último, en aquellos casos en los que sean preceptivas las acreditaciones de los centros, se contempla un nuevo artículo referido a la implantación de un procedimiento único para la tramitación, resolución e inscripción en el Registro de Servicios Sociales de las autorizaciones de funcionamiento definitivo y las acreditaciones.

Este hecho unido a la situación social que ha originado el proceso patológico de infección por el Coronavirus (COVID-19) ha requerido de la adopción de una serie de medidas orientadas a proteger la salud y seguridad de la ciudadanía, contener la progresión de la enfermedad y reforzar el sistema de salud pública. Pero más allá de esto, la situación generada por la evolución de la pandemia en los servicios y centros de servicios sociales en nuestra Comunidad ha supuesto, además de la necesidad de adopción de estas medidas de contención extraordinarias y de carácter temporal, la evidencia de que la atención prestada desde estos centros y servicios requiere de una nueva perspectiva que aúne con mayores garantías la atención social y sanitaria que en determinados supuestos las personas usuarias de estos centros puedan requerir.

Por ello, y en aras del principio de seguridad jurídica, que obliga a establecer un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilita su conocimiento y comprensión, en virtud de la disposición derogatoria segunda del Decreto-ley 15/2020, de 9 de junio, por el que con carácter

extraordinario y urgente se establecen diversas medidas dirigidas al sector del turismo así como al ámbito educativo y cultural ante la situación generada por el coronavirus (COVID-19), se procedió a la derogación del Decreto 187/2018, de 2 de octubre, manteniendo un tiempo más la vigencia de la normativa hasta ese momento aplicable, conformada principalmente por la regulación del Decreto 87/1996, de 20 de febrero, hasta tanto se procediera a la aprobación de un nuevo Reglamento. Dicha derogación, además, encontraba su justificación en que dado que las previsiones recogidas en el Decreto 187/2018, de 2 de octubre, en absoluto guardaban concordancia con la nueva regulación, se hacía necesario adoptar las medidas oportunas tendentes a reconducir los graves problemas de incongruencia que en caso de dejar vigente el Decreto referido se producirían entre el régimen de autorización y acreditación administrativa de las entidades que regula y el nuevo sistema de intervención para el cumplimiento de las condiciones funcionales y materiales por parte de los centros y servicios de atención residencial que contempla la nueva redacción de los artículos 83 y siguientes de la Ley 9/2016, de 27 de diciembre.

Por tanto como culminación del proceso se hacía necesaria la elaboración de un nuevo Decreto que viniera a dar cumplimiento al mandato contenido en los artículos 83.3 y 4, 84.1, 85.1, 85 bis y 86.2 de la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, en la redacción dada por el Decreto-ley 2/2020, de 9 de marzo, los cuales remiten a un Reglamento el desarrollo del régimen de autorización, acreditación administrativa y registro de entidades, centros y servicios sociales.

II

En consonancia con lo referido anteriormente, el presente Decreto, establece una nueva regulación del régimen de autorización, declaración responsable, comunicación y acreditación de las entidades sociales que se adapta a las modificaciones normativas introducidas en la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, por el Decreto-ley 2/2020, de 9 de marzo. El objetivo del Decreto se centra en determinar las normas, supuestos, condiciones y procedimientos de tramitación para la ordenación de entidades, centros y servicios sociales, públicos y privados, con o sin ánimo de lucro, que actúen o proyecten actuar en el territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El nuevo Reglamento consta de 47 artículos agrupados en seis capítulos.

El Capítulo I “Disposiciones generales” contiene las disposiciones que regulan el objeto, ámbito de aplicación, definiciones a los efectos del propio Reglamento y régimen jurídico. Resultando de especial relevancia el artículo 4, que establece el régimen jurídico a que quedan sometidas las entidades, servicios y centros de servicios sociales, en función de su tipología, en coherencia con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 9/2016, de 27 de diciembre. Finalmente recoge este Capítulo el contenido de la orden de funcionamiento reguladora de los requisitos materiales y funcionales específicos a cumplir por los distintos centros y servicios y complementaria de las autorizaciones, licencias e inspecciones técnicas que sean necesarias.

El Capítulo II “Disposiciones comunes” desarrolla los aspectos referentes a la competencia, la presentación de los modelos pertinentes, las relaciones electrónicas en el curso del procedimiento, el carácter del silencio administrativo en los procedimientos de autorización administrativa, las labores de comprobación del cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidas en la orden de funcionamiento que corresponden a la Consejería competente en materia de servicios sociales y el deber de información a la Administración de servicios sociales.

El Capítulo III “Autorización administrativa” se divide en tres secciones en las que se contienen el régimen general de la autorización administrativa aplicable a todos los procedimientos de autorización y los procedimientos de autorización de funcionamiento y para la modificación sustancial de los centros y servicios de día y de noche y los centros y servicios de atención residencial de acuerdo con lo establecido en el artículo 83.1 de la Ley 9/2016, de 27 de diciembre. De acuerdo con lo establecido en los artículos 83.5

y 85 bis de la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, se recoge también en este capítulo la novedosa figura de la autorización administrativa provisional, la regulación de un procedimiento único en la tramitación y resolución de las autorizaciones administrativas de funcionamiento y las acreditaciones, así como el régimen de renovación, extensión, revocación y extinción de las autorizaciones administrativas de funcionamiento.

El Capítulo IV “Declaración responsable” contiene el régimen jurídico de dicho instrumento de intervención administrativa, limitándolo a los supuestos de puesta en funcionamiento y modificación sustancial de los centros de servicios sociales comunitarios y los comedores sociales para personas en situación o riesgo de exclusión social, así como los supuestos de renovación de la autorización administrativa de funcionamiento y cambio de titularidad de todos los centros y servicios.

El Capítulo V “Comunicación administrativa” desarrolla los supuestos en que las entidades, servicios y centros de servicios sociales quedan sujetos al régimen de comunicaciones y en concreto: la puesta en funcionamiento y modificación sustancial de los centros sociales para personas con enfermedad mental, los centros socioculturales gitanos y los centros de participación activa de personas mayores, así como los supuestos de creación o construcción, modificaciones no sustanciales y cese o cierre y reapertura de todos los centros y servicios.

El Capítulo VI “Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de Andalucía”, de carácter público y único para la Comunidad Autónoma de Andalucía, se configura como el instrumento de conocimiento, planificación, ordenación y publicidad de las entidades y servicios sociales existentes en la misma. Además del contenido, estructura y organización del Registro, se regula en este capítulo el procedimiento de las inscripciones registrales.

El nuevo Decreto mediante el que se aprueba el Reglamento consta de un artículo único, siete disposiciones adicionales, tres disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y dos disposiciones finales, entre las que destaca la disposición adicional cuarta en virtud de la cual se crea una Comisión Técnica de Valoración que encuentra su justificación en las razones de interés social de la autorización de determinados centros y servicios que, adoleciendo de ciertas deficiencias técnicas y estructurales del edificio donde se encuentran ubicados, irresolubles o de compleja solución, deben ser mantenidos en el Mapa de Servicios de Sociales de Andalucía, en base a la labor social que desempeñan en sus zonas de actuación.

El procedimiento de autorización de estos centros, dada la complejidad técnica que implicaría el mantenimiento de estos edificios, requiere la creación de órganos especializados, de ámbito territorial provincial, dotados de personal técnico conocedor de la especial problemática que presentan tales edificaciones y capaces de emitir los correspondientes informes, estudios y el resto de la documentación técnica necesaria para la finalización de dichos procesos de autorización, peculiaridades que motivan la necesidad de sustraer del conocimiento de los órganos centrales la tramitación de dichos procedimientos.

Por otra parte, en relación a este extremo, y dado el carácter especial del que dicha Comisión está revestida, es importante destacar la inexistencia en esta Consejería, tanto a nivel central como provincial, de un órgano que reúna las características anteriormente apuntadas, por lo que se hace necesario la creación de uno que intervenga en la tramitación de los referidos procedimientos.

Con respecto a los procedimientos administrativos regulados en el presente Decreto, y en concreto los plazos máximos de duración que afectan a los de autorización administrativa de funcionamiento y modificación sustancial, se ha optado por fijar el plazo máximo establecido por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dada la complejidad técnica que presenta la documentación que acompaña a la solicitud, y que hace necesaria la realización por parte del órgano competente de una serie de actuaciones tendentes a la verificación del cumplimiento de

los requisitos materiales, estructurales y funcionales, en su caso, por parte de la entidad y que se traducen en la emisión de los correspondientes informes técnicos aparte de los demás trámites que podrían ser necesarios y que se puedan sustanciar durante la fase de instrucción del expediente. Todo ello conduce a la consideración del plazo de seis meses como el idóneo para la consecución de una adecuada y óptima gestión de los expedientes. Además, hay que destacar la articulación de la figura de la autorización provisional que sujeta a un plazo más breve permite el ejercicio de la actividad por parte de la entidad solicitante, todo ello sin perjuicio de la continuidad en la sustanciación de los trámites que conduzcan a la autorización definitiva.

En relación a la información asociada a los procedimientos administrativos, se encuentran disponible en el Registro de Procedimientos y Servicios, con los siguientes códigos:

- 6.** La autorización previa.
- 9.** Autorización o comunicación de cambio de titularidad de Centros y Servicios Sociales.
- 10.** Cese de un Servicio o cierre de un Centro, con carácter temporal o definitivo, total o parcial.
- 11.** Inscripción en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de Andalucía de todas las Entidades, Centros y Servicios Sociales que reúnan los requisitos establecidos, en la normativa vigente que hayan obtenido las autorizaciones administrativas correspondientes.
- 12.** Concesión de autorización para la creación o construcción, puesta en funcionamiento y modificación sustancial, bien estructural o funcional de Servicios y Centros de Servicios Sociales, tanto públicos como privados con o sin ánimo de lucro, que se encuentren ubicados en Andalucía.

En la elaboración y tramitación de este Decreto se ha tenido en cuenta la perspectiva de género, de forma transversal, conforme a lo dispuesto en el artículo 5, y la incorporación del objetivo de igualdad regulado en el artículo 6.2 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Es importante destacar que la implantación de un procedimiento único para la tramitación, resolución e inscripción en el Registro de Servicios Sociales de las autorizaciones de funcionamiento definitivo y las acreditaciones, así como el establecimiento de los nuevos circuitos de tramitación electrónica que conlleva la regulación del régimen de autorización, declaración responsable, comunicación y acreditación, hacen considerar un plazo para la entrada en vigor del Reglamento que se presente lo suficientemente amplio como para poder hacer efectivas las exigencias de adaptación que la norma requiere. Por este motivo, resulta una medida aconsejable y proporcionada establecer como *vacatio legis* un plazo de doce meses desde la publicación de la norma, a fin de disponer del tiempo necesario para que se puedan llevar a cabo las modificaciones necesarias para una correcta implementación y ejecución de la misma.

Por último, se significa que este nuevo régimen se encuentra alineado con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030, en concreto con el ODS 8 (crecimiento económico) y las metas 8.2; 8.3 y 8.8, al establecer un modelo con menos cargas administrativas para la ciudadanía, una reducción de los supuestos de autorización administrativa de puesta en funcionamiento y modificación sustancial a sólo dos tipos de centros (frente a los supuestos de autorización de creación, puesta en funcionamiento y modificación sustancial aplicable a todos los centros existente en la normativa anterior), así como el establecimiento de un régimen general de declaraciones responsables y comunicaciones administrativas (mecanismos de intervención mucho más flexibles) aplicables no sólo a los supuestos de creación, cambio de titularidad y cierres o ceses, sino también a la puesta en funcionamiento y modificación sustancial de determinados centros y servicios.

III

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en la elaboración del presente Decreto se ha actuado de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

En virtud de los principios de necesidad y eficacia, la aprobación del Decreto responde, al objetivo de aprobar el Reglamento que establezca las normas, supuestos, condiciones y procedimientos de tramitación para la ordenación de las entidades sociales que intervengan en la prestación de servicios sociales de Andalucía, ajustándose al novedoso marco normativo contenido en el Capítulo III del Título III de la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, a raíz de la aprobación del Decreto-ley 2/2020, de 9 de marzo. Asimismo, con el nuevo Decreto, se pretende establecer un régimen de autorizaciones administrativas que responda a la necesidad de proteger objetivos públicos como son las prestaciones ligadas a la salud pública así como la seguridad y protección de las personas destinatarias de aquellas.

En virtud del principio de proporcionalidad, el Decreto viene a introducir una serie de instrumentos adecuados, en función del perfil y grado de vulnerabilidad de las personas usuarias, ajustándose a lo establecido en los artículos 5 y 17 de la Ley 20/2013, de 9 diciembre, de garantía de la unidad de mercado.

Como se refleja a continuación, la presente iniciativa normativa es coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea, por lo que se genera un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilita su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de las personas y empresas, por lo que queda garantizado el principio de seguridad jurídica.

En aplicación del principio de transparencia, durante la tramitación de la norma se posibilitó el acceso a los documentos propios de su proceso de elaboración, a través del portal de la transparencia de la Junta de Andalucía, se procuró que las potenciales personas destinatarias tuvieran una participación activa en la elaboración del presente proyecto normativo y se dio trámite de audiencia a las entidades, organizaciones sindicales y empresariales y organismos.

Finalmente, cabe destacar que de acuerdo con el principio de eficiencia, se introducen una serie de mecanismos de intervención proporcionados y adecuados a las razones de interés general atendidas, los cuales reducen las cargas administrativas, suprimiendo algunos supuestos de autorización administrativa, estableciendo un régimen general de declaraciones responsables y comunicaciones, y articulando un procedimiento único en la tramitación, resolución e inscripción en el Registro de Servicios Sociales de las autorizaciones de funcionamiento definitivo y las acreditaciones que son objeto de equiparación, lo que contribuye, sin duda alguna, a simplificar los procedimientos administrativos.

Asimismo, introduce también la figura de la caducidad en el ámbito de los procedimientos de autorización, declaración responsable y comunicación, en cuanto que la misma contribuye a una buena planificación de los servicios sociales al constituir un instrumento de control que impide la existencia de entidades que por incumplir en un momento posterior las condiciones que les permitieron desarrollar su actividad, constituyen elementos distorsionadores que afectan tanto al ejercicio de la actividad económica como al ejercicio de los derechos por parte de las personas usuarias.

En su virtud, a propuesta de la Consejera de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación, de conformidad con lo previsto en la disposición final primera de la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía, y en el artículo 27.8 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de acuerdo el Consejo Consultivo de Andalucía y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 14 de junio de 2022.

DISPONGO

Artículo único. *Aprobación del Reglamento de autorización administrativa, declaración responsable, comunicación, acreditación y el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de Andalucía.*

Se aprueba el Reglamento de autorización administrativa, declaración responsable, comunicación, acreditación y el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de Andalucía, que a continuación se inserta.

Disposición adicional primera. *Autorizaciones de funcionamiento definitivas con acreditación.*

1. Todos los centros que cuenten con las autorizaciones administrativas de funcionamiento y con acreditación definitivas otorgadas con anterioridad a la entrada en vigor de este Decreto y cuya validez temporal no haya vencido en ese momento, surtirán los mismos efectos que la autorización administrativa establecida en dicha norma, debiendo proceder a su renovación conjunta en la fecha prevista para la renovación de la acreditación concedida en su momento y conforme a lo establecido en el artículo 18 del Reglamento que se aprueba mediante este Decreto. Le serán de aplicación aquellos requisitos que se establezcan en la Orden de funcionamiento a la que se refiere el artículo 5 del Reglamento que se aprueba mediante este Decreto, que sean de obligado cumplimiento para todos los Centros conforme a su tipología, con las excepciones que la propia Orden establezca, sin perjuicio de lo establecido en la disposición transitoria primera.

2. En el supuesto en que la validez temporal de las referidas acreditaciones haya vencido, y no tuviesen solicitada su renovación, en el plazo de un mes desde la entrada en vigor de este Decreto, se procederá a instar a los titulares de los centros a la iniciación del procedimiento contemplado en la sección 2ª del capítulo III, con el fin de que soliciten la autorización administrativa de funcionamiento, siéndoles de aplicación los requisitos aludidos en la misma.

3. Para el caso en que la validez temporal de dichas acreditaciones haya vencido, y tuviesen solicitada su renovación encontrándose esta en tramitación, las unidades administrativas responsables de la tramitación de estos procedimientos informarán a las personas y entidades solicitantes que dándose por concluido el procedimiento de renovación de la acreditación hasta ese momento en curso, la solicitud presentada en su día a fin de iniciar el mencionado procedimiento se considerará una declaración responsable conforme a lo establecido en el artículo 18 del Reglamento que se aprueba mediante este Decreto, debiendo entenderse como formuladas conforme a la nueva regulación, produciendo los efectos en la misma contemplada, todo ello sin perjuicio de la previa verificación por parte de dichas unidades de la posibilidad de la equiparación que deberá quedar justificada en el expediente.

4. En los supuestos referidos en esta disposición, las unidades administrativas responsables de la tramitación de los correspondientes procedimientos podrán servirse tanto de medios propios como de medios ajenos de naturaleza de derecho público, en el ejercicio de las facultades de comprobación, control e inspección establecidas en el artículo 25.1, con el fin de verificar el cumplimiento de los extremos contemplados en el artículo 18 del Reglamento que se aprueba mediante este Decreto, emitiendo los correspondientes informes técnicos de verificación.

Disposición adicional segunda. *Autorizaciones de funcionamiento definitivas sin acreditación.*

En el supuesto de aquellos titulares de centros que cuenten con las autorizaciones administrativas de funcionamiento de carácter definitivo otorgadas con anterioridad a la entrada en vigor de este Decreto, pero no con acreditación, la Administración autonómica procederá a instar a los mismos a la iniciación del

procedimiento contemplado en la sección 2ª del capítulo III para que en el plazo de cuatro años a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, soliciten la correspondiente autorización de funcionamiento. Le serán de aplicación aquellos requisitos que se establezcan en la Orden de funcionamiento a la que se refiere el artículo 5 del Reglamento que se aprueba mediante este Decreto, y que sean de obligado cumplimiento para todos los Centros conforme a su tipología, con las excepciones que la propia Orden establezca, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 85.4 y 5 de la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía, así como en la disposición transitoria primera.

Las autorizaciones administrativas de funcionamiento concedidas, en base a esta disposición, tendrán la consideración de acreditación conforme al artículo 13 del Reglamento que se aprueba mediante este Decreto.

Disposición adicional tercera. Centros inscritos en el Registro de Entidades, Servicios y Centros de Servicios Sociales, al amparo de la disposición transitoria primera del Decreto 102/2000, de 15 de marzo, de modificación del Decreto 87/1996, de 20 de febrero.

1. Los servicios y centros, inscritos en el Registro de Entidades, Servicios y Centros de Servicios Sociales al amparo de la disposición transitoria primera del Decreto 102/2000, de 15 de marzo, dispondrán de un plazo de tres meses, a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, para presentar la solicitud de autorización, declaración responsable o comunicación administrativa, según corresponda.
2. Sin perjuicio de lo señalado en el apartado 1, la Consejería competente en materia de servicios sociales realizará acciones de información y comunicación a las entidades responsables de los servicios y centros, con la finalidad de agilizar y facilitar este proceso de regularización.
3. Una vez transcurrido el plazo de tres meses para la presentación de las solicitudes de autorización, declaración responsable o comunicación administrativa, los órganos competentes para su otorgamiento y recepción, pondrán en conocimiento del Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de Andalucía aquellos servicios y centros que no hubiesen llevado a efecto la acción correspondiente, para que proceda a la cancelación registral de los mismos.

Disposición adicional cuarta. Comisión Técnica de Valoración.

1. Se crea la Comisión Técnica de Valoración como un órgano de carácter provincial y no permanente, con competencia para proponer la autorización de centros y servicios por razones de interés social.
2. La Comisión Técnica de Valoración se encargará del estudio y la emisión de los informes-propuestas de autorización de aquellos expedientes de servicios y centros en funcionamiento que, conforme a lo establecido en el artículo 4.2, y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 85.4 y 5 de la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, precisen de autorización administrativa pero que todavía no cuenten con ella debido a motivos relacionados con las condiciones estructurales y materiales del edificio donde se ubiquen, pero que por razones de interés social se justifique su mantenimiento en el Mapa de Servicios Sociales de Andalucía.
3. La Comisión Técnica de Valoración se constituirá a instancia de las Secretarías Generales Provinciales de las Delegaciones Territoriales o Provinciales que resulten competentes y a propuesta de las Jefaturas de los Servicios competentes en materia de autorizaciones administrativas, que serán quienes determinarán los expedientes en los que concurran las circunstancias del apartado 2, para ser objeto de estudio y análisis en el seno de la Comisión.
4. Serán miembros de la Comisión Técnica de Valoración los Asesores Técnicos de la Delegación Territorial o Provincial competente con formación en arquitectura técnica, arquitectura o ingeniería de edificación, la

Jefatura del Servicio competente en materia de autorizaciones administrativas, la Jefatura de la Inspección Provincial de Servicios Sociales y la persona titular de la Secretaría General Provincial, que la presidirá.

5. La Comisión Técnica de Valoración, a efectos de la propuesta de otorgamiento de la autorización administrativa, procederá de la siguiente manera:

- a) Identificación de los requisitos que, siendo obligatorios, resulten de inviable cumplimiento, debido a condiciones físicas o arquitectónicas.
- b) Comunicación de los requisitos incumplidos a la entidad titular del Centro y Servicio, para que se pronuncie sobre la continuidad del procedimiento de autorización, entendiéndose que si en el plazo improrrogable de treinta días no formula su deseo expreso mediante presentación de la memoria que incluyan las razones de interés social que justifiquen su mantenimiento como centro y servicio, la Comisión Técnica emitirá informe desfavorable continuando con el procedimiento.

La entidad Titular deberá presentar, además en dicho plazo máximo, tanto las soluciones alternativas que plantea, que deben estar recogidas en informes visados por un profesional de la arquitectura, arquitectura técnica, ingeniería técnica, industrial o de edificación competente, como una declaración expresa por la que se compromete a la adopción de las medidas necesarias para eliminar o reducir los incumplimientos.

- c) Informe de la Comisión Técnica de Valoración con la evaluación del pronunciamiento y los informes de la entidad sobre la idoneidad para el desarrollo de la actividad pretendida, estudiando en su caso, las soluciones alternativas que hagan viable la prestación del servicio del funcionamiento del centro, de forma que no afecten a la salud y seguridad de las personas usuarias.
- d) Si el resultado de la evaluación técnica contemplada en el epígrafe c), fuera desfavorable se comunicará a la Entidad y se le conferirá trámite de audiencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- e) La Comisión Técnica de Valoración, una vez estudiadas las alegaciones presentadas, emitirá informe propuesta que deberá contener un pronunciamiento razonado, favorable o desfavorable, al otorgamiento de la autorización administrativa.

6. El informe emitido por la Comisión Técnica de Valoración con la evaluación favorable o desfavorable se trasladará a la consideración de la persona titular del órgano competente, la cual ponderando la entidad de los requisitos y el interés social existente, resolverá de manera motivada, concediendo o denegando la autorización definitiva, según proceda, en el plazo máximo de seis meses desde la identificación de los requisitos establecidos en el apartado 5.a).

7. La Comisión Técnica de Valoración actuará como órgano colegiado y se regirá por lo dispuesto en la subsección 1ª de la sección 3ª del capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en la sección 1ª del capítulo II del título IV de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Disposición adicional quinta. *Adecuación del Registro de Entidades, Servicios y Centros de Servicios Sociales.*

1. El Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de Andalucía regulado en esta norma sustituirá al anterior Registro de Entidades, Servicios y Centros de Servicios Sociales.

2. Las entidades, centros y servicios inscritos en el Registro de Entidades, Servicios y Centros de Servicios

Sociales, se integrarán automáticamente en el nuevo Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de Andalucía.

3. La Consejería competente en materia de servicios sociales realizará, de oficio, las actuaciones pertinentes para la adecuación y actualización del contenido y régimen de funcionamiento del actual Registro de Entidades, Servicios y Centros de Servicios Sociales, a lo dispuesto en el Reglamento y a su correspondencia con el Catálogo de Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía, en cuanto a tipología de centros, servicios, entidades y población destinataria.

Disposición adicional sexta. *Régimen de los Centros de Protección de Menores.*

1. Para obtener la autorización de funcionamiento, los Centros de Protección de Menores como aquellos destinados a la atención residencial de personas menores sobre los que se haya adoptado una de las medidas previstas en el artículo 172 del Código Civil, además de cumplir con los requisitos que les sean de aplicación, deberán tener suscrito con la consejería competente en materia de protección de menores de Andalucía, el correspondiente instrumento de colaboración y cooperación.

2. El vencimiento o la rescisión del instrumento de colaboración supondrá la extinción de la autorización administrativa.

Disposición adicional séptima. *Régimen de los centros de adicciones.*

Los centros de adicciones se registrarán por lo dispuesto en la normativa vigente en materia de Centros, Servicios y Establecimientos Sanitarios.

Disposición transitoria primera. *Requisitos materiales y funcionales hasta la aprobación de la Orden de funcionamiento.*

1. Hasta la entrada en vigor de la Orden de funcionamiento a la que se refiere el artículo 5 del Reglamento que se aprueba mediante este Decreto, los centros y servicios habrán de cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente que les sea de aplicación, en el momento de presentación de la solicitud, la declaración responsable o comunicación, y en particular:

- a) Los centros de personas mayores cumplirán los requisitos de la Orden de 5 de noviembre de 2007, por la que se regula el procedimiento y los requisitos para la acreditación de los centros para personas mayores en situación de dependencia en Andalucía.
- b) Los centros de personas con discapacidad cumplirán los requisitos de la Orden de 1 de julio de 1997, por la que se regula la acreditación de los centros de atención especializada a las personas mayores y personas con discapacidad, así como su modificación parcial en la Orden de 3 de julio de 2006.
- c) Los centros residenciales de infancia y adolescencia y para personas con enfermedad mental, así como el resto de centros y servicios no contemplados en los apartados a) y b), cumplirán los requisitos de la Orden de 28 de julio de 2000, conjunta de las Consejerías de la Presidencia y de Asuntos Sociales, por la que se regulan los requisitos materiales y funcionales de los Servicios y Centros de Servicios Sociales de Andalucía y se aprueba el modelo de solicitud de las autorizaciones administrativas, así como el resto de centros y servicios.

2. A partir de la entrada en vigor de la Orden de funcionamiento, todos los centros deberán cumplir los requisitos que sean de obligado cumplimiento conforme a su tipología, ateniéndose al periodo de

adaptación y con las excepciones que la propia Orden establezca.

Disposición transitoria segunda. *Procedimientos en tramitación.*

1. Respecto a las solicitudes de autorización administrativa de funcionamiento en tramitación a la entrada en vigor de este Decreto que, conforme a lo establecido en el artículo 4 del Reglamento que se aprueba mediante el mismo, estén sometidas al régimen de declaración responsable o de comunicación, las unidades administrativas responsables de la tramitación de estos procedimientos informarán a las personas y entidades solicitantes que dándose por concluido el procedimiento de autorización hasta ese momento en curso, la solicitud presentada en su día a fin de iniciar el mencionado procedimiento se considerará una declaración responsable o comunicación administrativa, debiendo entenderse como formuladas conforme a la nueva regulación, produciendo los efectos en la misma contemplada, todo ello sin perjuicio de la previa verificación por parte de dichas unidades de la posibilidad de la equiparación que deberá quedar justificada en el expediente. La normativa a aplicar en cuanto a los requisitos materiales y funcionales será la vigente en el momento de la presentación de la solicitud de la autorización, hasta tanto no entre en vigor la Orden de funcionamiento a la que se refiere el artículo 5 del Reglamento que se aprueba mediante este Decreto.

2. Respecto a las solicitudes de autorización administrativa de funcionamiento en tramitación a la entrada en vigor de este Decreto, referidas a centros y servicios que, conforme a lo establecido en su artículo 4 del Reglamento que se aprueba mediante este Decreto, precisen de la misma, las unidades administrativas responsables de la tramitación de estos procedimientos notificarán a las personas y entidades solicitantes, si fuera necesario, la necesidad de presentar la documentación complementaria que, conforme a la normativa del Reglamento que se aprueba mediante este Decreto deban aportar, en el plazo de tres meses, a fin de completar su expediente y proseguir su tramitación conforme a las nuevas disposiciones. La normativa a aplicar en cuanto a los requisitos será la vigente en el momento de presentación de la solicitud hasta la entrada en vigor de la Orden de funcionamiento a la que se refiere el artículo 5 del Reglamento que se aprueba mediante este Decreto.

3. Los órganos competentes para resolver darán por concluidos los procedimientos de autorización previa que no se hubiesen resuelto según lo establecido en el artículo 10.5 del Decreto 87/1996, de 20 de febrero, informando a las personas y entidades solicitantes que la solicitud presentada en su día a fin de iniciar los mencionados procedimientos se considerará comunicación administrativa de conformidad con lo previsto en el artículo 30 del Reglamento que se aprueba mediante este Decreto, produciendo los efectos en el mismo contemplado, todo ello sin perjuicio de la previa verificación por parte de dichas unidades de la posibilidad de la equiparación que deberá quedar justificada en el expediente.

4. Los servicios o centros de servicios sociales que a la entrada en vigor de este Decreto dispongan de autorización previa, en el supuesto de que pretendan obtener autorización administrativa deberán solicitarla de conformidad con las prescripciones de este Reglamento.

Se establece un plazo de dieciocho meses desde que se concedió la autorización previa para solicitar la autorización administrativa correspondiente conforme a lo establecido en la sección 2º del capítulo III junto con aquellos requisitos que se establezcan en la Orden de funcionamiento a la que se refiere el artículo 5 del Reglamento que se aprueba mediante este Decreto y que sean de obligado cumplimiento para todos los Centros según su tipología.

Si en el plazo establecido no presenta la solicitud de autorización de funcionamiento, quedarán sin efecto las autorizaciones previas.

5. Respecto a las solicitudes de acreditación en tramitación a la entrada en vigor de este Decreto, la normativa a aplicar con respecto a los requisitos funcionales y materiales será la vigente en el momento de

presentación de la solicitud, hasta la entrada en vigor de la Orden de funcionamiento, la cual podrá determinar un periodo de adaptación a los nuevos requisitos establecidos por la misma.

Disposición transitoria tercera. *Régimen transitorio de las autorizaciones y acreditaciones de carácter provisional.*

1. El régimen transitorio de las autorizaciones y acreditaciones provisionales, otorgadas al amparo de lo dispuesto en el artículo 12.6 y 28.5 del Decreto 87/1996, de 20 de febrero, para los servicios y centros, que conforme a lo establecido en el artículo 4 del Reglamento que se aprueba mediante este Decreto, precisen de autorización administrativa y cuenten con plan de adecuación aprobado para la subsanación de las condiciones exigidas, será el que se establece a continuación:

- a) Los servicios y centros con plan de adecuación por incumplimientos relativos a condiciones de carácter material, si no hubiesen superado el plazo de vencimiento establecido en el plan de adecuación dispondrán de tres meses a partir de su vencimiento para su ejecución.
- b) Los servicios y centros con plan de adecuación por incumplimientos relativos a condiciones de carácter funcional, si no hubiesen superado el plazo de vencimiento establecido en dicho plan, dispondrán de un mes a partir de su vencimiento para su ejecución.
- c) En ambos casos, la normativa que se aplicará para la obtención de la autorización de funcionamiento y/o acreditación será la que se estableció en su día para la obtención de las autorizaciones provisionales. Sin perjuicio del cumplimiento de aquellos requisitos que se establezcan en la Orden de funcionamiento a la que se refiere el artículo 5 del Reglamento que se aprueba mediante este Decreto y que sean de obligado cumplimiento para todos los Centros conforme a su tipología.
- d) Una vez superados los nuevos plazos establecidos en los apartados a) y b) sin que se hubiere ejecutado el plan de adecuación, las autorizaciones y acreditaciones provisionales concedidas quedarán sin efecto.

2. A los servicios y centros con autorizaciones provisionales, otorgadas al amparo de lo dispuesto en el artículo 12.6 del Decreto 87/1996, de 20 de febrero, que, conforme a lo establecido en el artículo 4 del Reglamento que se aprueba mediante este Decreto, estén sometidos al régimen de declaración responsable o comunicación, les será de aplicación el procedimiento establecido en el apartado 1 de su disposición transitoria segunda.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

Sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones transitorias de este Reglamento, quedan derogadas cuantas otras normas de igual e inferior rango se opongan a lo establecido en este Decreto y expresamente el Decreto 87/1996, de 20 de febrero, por el que se regula la autorización, registro y acreditación e inspección de los Servicios Sociales de Andalucía.

Disposición final primera. *Habilitación normativa.*

1. Se faculta a la persona titular de la Consejería competente en materia de servicios sociales a dictar las disposiciones necesarias para el desarrollo y ejecución de lo establecido en este Decreto.
2. Se faculta a la persona titular de la Consejería competente en materia de servicios sociales a dictar las

disposiciones necesarias para la aprobación de la Orden de funcionamiento a la que se refiere el artículo 5 del Reglamento que se aprueba mediante este Decreto, que habrá de ser aprobada en el plazo máximo de seis meses desde la entrada en vigor del presente Decreto.

3. Se faculta a la persona titular de la Consejería competente en materia de servicios sociales para modificar el contenido de los Anexos del Reglamento que se aprueba.

Disposición final segunda. *Entrada en vigor.*

El presente decreto entrará en vigor a los doce meses de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, a 14 de junio de 2022

Juan Manuel Moreno Bonilla

PRESIDENTE DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

Rocío Ruíz Domínguez

**CONSEJERA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES
Y CONCILIACIÓN**

**REGLAMENTO DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA, DECLARACIÓN RESPONSABLE, COMUNICACIÓN,
ACREDITACIÓN Y DEL REGISTRO DE ENTIDADES, CENTROS Y SERVICIOS SOCIALES DE ANDALUCÍA**

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*

El Reglamento tiene por objeto establecer las normas, supuestos, condiciones y procedimientos de tramitación para la ordenación de las entidades, centros y servicios que intervienen en la prestación de servicios sociales en la Comunidad Autónoma de Andalucía, a cuyos efectos son objeto de regulación:

- a) El régimen de autorización administrativa, declaración responsable, comunicación y acreditación.
- b) El contenido, la estructura y organización del Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

El Reglamento será de aplicación a las entidades, centros y servicios sociales, públicos y privados, con o sin

ánimo de lucro, que actúen o proyecten actuar en el territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y se encuentren recogidos en el Mapa de Servicios Sociales de Andalucía, a excepción de los centros de adicciones, que se rigen por lo dispuesto en la normativa vigente en materia de Centros, Servicios y Establecimientos Sanitarios.

Artículo 3. *Definiciones.*

A efectos de este Reglamento las definiciones sobre entidades, centros y actuaciones son las previstas en el Anexo I.

Artículo 4. *Régimen jurídico.*

1. Los centros y servicios sociales quedan sujetos:

- a) Al régimen de autorización administrativa, declaración responsable, comunicación y acreditación en los términos establecidos en este Reglamento.
- b) Al cumplimiento de los requisitos materiales y funcionales, tanto generales como específicos, que se establezcan en la Orden de funcionamiento referida en el artículo 5.
- c) Al régimen de inscripción y actualización de datos del Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de Andalucía.
- d) Al control, evaluación e inspección de la Administración, de conformidad con lo dispuesto en su normativa reguladora.

Las entidades de servicios sociales quedarán sujetas a lo establecido en los epígrafes c) y d).

2. El régimen de autorización administrativa establecido en el Reglamento será exigible, en los supuestos de puesta en funcionamiento o modificación sustancial, a los centros y servicios de día y de noche, y a los centros y servicios de atención residencial.

3. El régimen de declaración responsable establecido en este Reglamento será exigible en los supuestos de cambio de titularidad de cualquier centro y servicio, renovación de la autorización administrativa de funcionamiento y en los supuestos de puesta en funcionamiento o modificación sustancial de centros de servicios sociales comunitarios y comedores sociales para personas en situación o riesgo de exclusión social.

4. El régimen de comunicación establecido en este Reglamento será exigible en aquellos supuestos en los que los interesados ponen en conocimiento de la Administración Pública competente los datos relativos a la creación, construcción o modificación no sustancial de cualquier centro y servicio, el cierre de centro o cese de servicio por cualquier causa, así como su reapertura y la puesta en funcionamiento o modificación sustancial de los centros sociales para personas con enfermedad mental, centros socioculturales gitanos y los centros de participación activa de personas mayores.

Artículo 5. *Orden de funcionamiento.*

1. Mediante Orden la Consejería competente en materia de servicios sociales regulará los requisitos materiales y funcionales necesarios para el funcionamiento de cada centro y servicio, de acuerdo a su sector, tipología y subtipología, atendiendo a las características y necesidades de la población destinataria, y siempre de manera complementaria a las autorizaciones, licencias o inspecciones técnicas que además se necesiten en virtud de la normativa general.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 83.4. de la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, la Orden de funcionamiento también podrá desarrollar, entre otros, aquellos aspectos relacionados con la documentación administrativa y la actuación asistencial.

3. Cuando dos o más servicios confluyan en un mismo centro, los espacios que se compartan se adaptarán al servicio de máximos requerimientos materiales.

4. El cumplimiento de los requisitos recogidos en la Orden de funcionamiento permitirá la acreditación de aquellos centros y servicios sociales susceptibles de la misma, independientemente de cualquier otro tipo de requisitos que se establezcan en los convenios, conciertos o contratos respectivos.

CAPÍTULO II

Disposiciones comunes

Artículo 6. *Competencia.*

1. La competencia para otorgar, denegar, revocar, suspender temporalmente, extinguir y renovar las autorizaciones administrativas será atribuida a los órganos directivos que se determinen en el Decreto de la estructura de la Consejería competente en materia de servicios sociales.

2. Estos mismos órganos serán también competentes para la tramitación de las declaraciones responsables y las comunicaciones reguladas en este Reglamento, en sus respectivos ámbitos de competencia.

Artículo 7. *Presentación de solicitudes para la autorización administrativa, declaraciones responsables y comunicaciones.*

1.- La solicitud de autorización, acompañada de la documentación exigida, la declaración responsable o la comunicación, acompañadas de la documentación de aportación exigida en el caso de la primera, se presentarán obligatoriamente mediante los modelos que figuran en los Anexos II, III y IV, en los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, excepto en los supuestos contemplados en el artículo 8.2.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las personas interesadas tendrán derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. Podrán manifestar su oposición expresa a que se consulten esos documentos, o bien suministrar la información precisa para poder recabarlos, indicando el documento, Administración Pública, Consejería o Agencia y órgano que lo emitió o ante el que se presentó, así como el procedimiento o la fecha.

3. Para la acreditación de la representación legal de las personas interesadas, se estará a lo dispuesto en los artículos 5 y 6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Artículo 8. *Relaciones electrónicas.*

1. Las personas físicas podrán elegir realizar sus comunicaciones a través de medios electrónicos, o no, en sus relaciones con la Consejería competente en materia de servicios sociales. En todo caso el medio elegido podrá ser modificado por aquéllas en cualquier momento.

2. El resto de sujetos determinados en el artículo 14.2 a), b), c) y d), de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, están

obligados a relacionarse a través de medios electrónicos.

3. Para los medios y recursos que intervengan en las relaciones electrónicas con la Administración como los medios de identificación y firma electrónica, sistemas de notificación electrónica, Catálogo de Procedimientos y Servicios y Registro Electrónico Único, entre otros, se estará a lo dispuesto en el Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía, así como la normativa que sobre dicha materia se dicte al efecto.

Artículo 9. Comprobación del cumplimiento de la Orden de funcionamiento.

La Consejería competente en materia de servicios sociales podrá en cualquier momento comprobar, a través de la Inspección de Servicios Sociales, con el apoyo del personal técnico, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en la Orden de funcionamiento correspondiente para cualquier centro y servicio, y de manera independiente a si su funcionamiento está amparado por autorización administrativa, declaración responsable o comunicación.

Artículo 10. Deber de información a la Administración de servicios sociales.

1. Las entidades, los servicios y los centros de servicios sociales estarán obligados a facilitar la información sobre las condiciones materiales, funcionales, económicas, estadísticas y de resultado que le sea requerida por la Consejería competente en materia de servicios sociales, así como toda aquella información, que periódicamente deban de remitir conforme se establezca en la Orden de Funcionamiento y, en su caso, en el artículo 4 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de la Andalucía, siempre que no obren ya en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración.

2. Para cumplir la obligación de facilitar la información señalada en el apartado 1, los centros de personas mayores, de personas con discapacidad, de menores y otros centros de servicios sociales, deberán utilizar la Plataforma de Gestión de Datos de Centros de Servicios Sociales de la Consejería competente en materia de servicios sociales, en la cual incorporarán toda la información solicitada en los diferentes apartados, y la mantendrán actualizada de manera permanente, para poder conocer en tiempo real la situación de la red de centros en Andalucía.

3. Tanto la determinación de la información a aportar, como el tratamiento de la información referida en los apartados anteriores deberá realizarse conforme al régimen establecido en el artículo 48 de la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9.2 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), para el supuesto de que la información aportada implicase tratamiento de categorías especiales de datos.

CAPÍTULO III

Autorización administrativa

SECCIÓN 1ª RÉGIMEN GENERAL DE LA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 11. Actuaciones sujetas al régimen de autorización administrativa.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 83.1 de la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, los centros y servicios de día y de noche, y los centros y servicios de atención residencial, precisarán autorización administrativa en los siguientes supuestos:

- a) El funcionamiento, ya sea con carácter inicial o como consecuencia de un traslado o cambio de tipología de centro.
- b) La modificación sustancial que afecte a la estructura física o funcional de un centro y servicio.

2. Su otorgamiento no sustituye ni presupone la concesión de otro tipo de permisos o licencias preceptivas para el inicio de la actividad, ni tampoco presupone el cumplimiento, por el servicio o centro, de otra normativa que resulte aplicable.

3. La autorización administrativa de funcionamiento podrá ser provisional o definitiva, en los términos que se recogen en el artículo 16, pero ambas permitirán al centro y servicio ejercer su actividad.

Artículo 12. Carácter del silencio administrativo en los procedimientos de autorización administrativa.

La persona titular del órgano referido en el artículo 6, dictará y notificará la resolución de los procedimientos de autorización administrativa en el plazo establecido en su artículo 17 desde que la solicitud hubiese tenido entrada en el registro electrónico del órgano competente para resolver, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior sin haberse notificado la resolución expresa correspondiente, las personas interesadas podrán entender desestimadas sus solicitudes, de conformidad con el artículo 85.1 de la Ley 9/2016, de 27 de diciembre.

Artículo 13. La acreditación exigida en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de dependencia.

1. A efectos del presente Reglamento se determina la equiparación de los requisitos materiales y funcionales para las autorizaciones administrativas de funcionamiento definitivo y de las de modificación sustancial a los de la acreditación de calidad necesarios para prestar o gestionar centros y servicios de atención y promoción para la autonomía personal de las personas en situación de dependencia, cuya observancia se garantizará mediante las actuaciones contempladas en el artículo 78.2.e) de la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, en el marco de las directrices establecidas en el Plan General de Inspección contemplado en el artículo 94. La concesión de las referidas autorizaciones administrativas estará condicionada al cumplimiento de los requisitos recogidos en la correspondiente Orden de funcionamiento de conformidad con lo establecido en el artículo 5.4.

2. La autorización administrativa de funcionamiento y la de modificación sustancial tendrán la consideración de acreditación en todos aquellos centros y servicios que la necesiten para concertar plazas o servicios con la Administración de servicios sociales. Asimismo, dicha equiparación será de aplicación respecto a aquellos centros y servicios privados no concertados que presten servicios para personas en situación de dependencia o en los que atiendan a personas receptoras de prestaciones económicas vinculadas al servicio derivadas de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre.

3. De acuerdo con lo previsto en el artículo 85.bis de la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, para la equiparación de los requisitos exigidos en las autorizaciones administrativas de funcionamiento y de modificaciones sustanciales con los necesarios para las acreditaciones en los supuestos previstos en el apartado 2, se establece un procedimiento común para la tramitación, resolución e inscripción de aquellas.

SECCIÓN 2ª PROCEDIMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 14. *Inicio del procedimiento, presentación y subsanación de solicitudes para la autorización administrativa de funcionamiento.*

1. El procedimiento para la obtención de la autorización administrativa se iniciará a instancia de la entidad titular del centro y servicio con la presentación de una solicitud que se ajustará obligatoriamente al modelo que figura como Anexo II acompañada de la documentación correspondiente.
2. De conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, si las solicitudes no reúnen los requisitos exigidos en este Reglamento, se requerirá a la persona interesada para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos establecidos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Desde que se notifique el requerimiento hasta que se cumplimente en forma debida la solicitud, o bien hasta que finalice el plazo concedido para subsanar, quedará suspendido el plazo máximo para resolver.
3. En el caso de los sujetos contemplados en el artículo 8.2 se estará a lo establecido en el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Artículo 15. *Documentación y requisitos para la autorización administrativa de funcionamiento.*

1. A la solicitud de autorización administrativa de funcionamiento se acompañará la siguiente documentación:
 - a) Certificado final de obra, en su caso.
 - b) Proyecto con estado final de obra o documentación técnica preceptiva según la intervención ejecutada, firmado por personal técnico competente.
 - c) Certificación del cumplimiento de los requisitos materiales establecidos en la Orden de funcionamiento correspondiente, suscrita por personal técnico competente.
 - d) Certificación del cumplimiento de los requisitos funcionales establecidos en la Orden de funcionamiento correspondiente, excepto la ratio de personal que se contratará a partir de la concesión de la autorización, suscrita por el personal técnico competente.
 - e) Memoria explicativa de la actividad a desarrollar, que contendrá, como mínimo, el perfil de las personas destinatarias, los objetivos, los programas de intervención, la metodología y la plantilla de personal con especificación del organigrama, horarios, cualificaciones profesionales y descripción de las funciones. Se especificará, en su caso, los servicios que tiene previsto subcontratar.
 - f) Plan de Autoprotección para los centros y servicios de día y de noche, y los centros y servicios de atención residencial, en las condiciones que se establezcan en la Orden de funcionamiento.
 - g) Documento acreditativo de la propiedad del inmueble o del derecho que se ostente sobre el mismo.

Artículo 16. *Instrucción del procedimiento de autorización administrativa de funcionamiento de un centro y servicio.*

1. La resolución de autorización administrativa de funcionamiento provisional estará motivada y sustentada en informes técnicos previos del cumplimiento de los requisitos materiales y funcionales exigidos, basados en la documentación presentada por la entidad solicitante.

2. Recibida la solicitud, la Administración autonómica elaborará informes técnicos previos basados en la documentación presentada por la entidad solicitante, y si de la misma se deduce el cumplimiento de los requisitos materiales y funcionales de la Orden de funcionamiento, se concederá al centro y servicio una autorización administrativa de funcionamiento provisional, en un plazo no superior a treinta días a contar desde la fecha en que la mencionada solicitud haya tenido entrada en el registro electrónico de la Administración de la Junta de Andalucía. En el caso de que en la documentación presentada se observase un incumplimiento de los requisitos materiales y funcionales aludidos con anterioridad se procederá conforme a lo previsto en el apartado 5 para el otorgamiento de la autorización administrativa de funcionamiento definitivo, pudiendo, en caso de que se concluyese que dichos requisitos no han concurrido, no otorgar la autorización administrativa provisional.

3. De la resolución de autorización administrativa de funcionamiento provisional se dará traslado al Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de Andalucía para la práctica del asiento correspondiente.

4. Tras la autorización administrativa de funcionamiento provisional, la Administración autonómica procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos mediante la realización de visita a las instalaciones o cualquier otro medio que lo permita, y emitirá los correspondientes informes técnicos de verificación.

5. En el caso de que los informes técnicos de verificación observasen deficiencias o falta de cumplimiento de alguno de los requisitos exigidos para el otorgamiento de la autorización administrativa de funcionamiento, se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de diez días, proceda a la subsanación de las deficiencias observadas o realice la aportación de los documentos o de otros elementos de juicio necesarios, entendiéndose que el plazo máximo para resolver el procedimiento y notificar la resolución de autorización administrativa definitiva permanecerá suspendido por el tiempo que medie entre la notificación del referido requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario, o, en su defecto, por el del plazo concedido, de conformidad con lo establecido en el artículo 22.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

6. Concedida la autorización administrativa de funcionamiento, provisional o definitiva, la entidad titular podrá iniciar la actividad sin perjuicio de las restantes autorizaciones o licencias que en cada caso deban otorgarse y cuya obtención es responsabilidad del titular del centro.

Artículo 17. *Resolución de la autorización administrativa de funcionamiento definitiva.*

1. La resolución de autorización administrativa de funcionamiento definitiva estará motivada y sustentada en informes técnicos de verificación del cumplimiento de los requisitos materiales y funcionales exigidos y comprobados mediante la realización de visita a las instalaciones o cualquier otro medio que lo permita.

2. El órgano competente para dictar la resolución de autorización administrativa de funcionamiento resolverá y notificará, en el plazo máximo de seis meses desde la presentación de la solicitud, concediendo al centro y servicio la autorización administrativa de funcionamiento definitiva o denegando la misma, quedando en este caso sin efecto la autorización administrativa provisional anteriormente concedida.

3. La autorización administrativa de funcionamiento definitiva se otorgará por un periodo de cinco años, y su vigencia estará condicionada al cumplimiento permanente de los requisitos y condiciones exigidos para su obtención.

4. El órgano competente para resolver dictará y notificará a la entidad una única resolución con la autorización administrativa de funcionamiento definitiva y la acreditación, si procede, y la inscripción del centro y servicio en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de Andalucía, asignándole el correspondiente número registral.

Artículo 18. Renovación de la autorización administrativa de funcionamiento.

1. La autorización administrativa de funcionamiento deberá ser renovada cada cinco años, mediante presentación de declaración responsable ajustada obligatoriamente al modelo establecido en el Anexo III en los tres meses anteriores a la fecha de finalización del plazo de vigencia de dicha autorización. En la declaración responsable suscrita por la persona titular o representante de la entidad titular, deberá constar que el centro, servicio y, en su caso, la entidad, cumple con los requisitos exigidos en la normativa vigente que le sea de aplicación para el otorgamiento de la autorización administrativa de funcionamiento, así como estar en posesión de las correspondientes licencias, permisos y autorizaciones establecidas en la Orden de funcionamiento correspondiente.

2. En el ejercicio de las facultades de comprobación, control e inspección establecidas en el artículo 25.1, el órgano competente requerirá al titular los documentos que acrediten los extremos contemplados en el apartado 1. En el supuesto en que en el ejercicio de las facultades anteriormente aludidas sea necesaria visita por parte de los técnicos en la misma deberá estar presente de forma inexcusable la representación del personal en materia de prevención de riesgos laborales.

3. La inexactitud, falsedad u omisión de cualquier dato o información esencial que se incorpore a la declaración responsable, o la no presentación de la documentación que sea requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, en el ejercicio de las facultades contempladas en el apartado 2, producirá los efectos referidos en el artículo 25.2.

4. La inscripción de la renovación de la autorización administrativa de funcionamiento se realizará conforme a lo establecido en el artículo 24.3.

Artículo 19. Extensión de la autorización administrativa de funcionamiento.

1. En el caso de centros en los que se presten varios servicios, la autorización administrativa de funcionamiento deberá ser concedida para cada uno de los servicios que constituyan su oferta asistencial, pudiendo cumplimentarse una única solicitud, con expresa mención de todos los servicios que se prestan en un mismo centro.

2. La incorporación de servicios distintos de los inicialmente autorizados supondrá una modificación sustancial, por lo que requerirá de la correspondiente autorización administrativa.

3. La autorización de un servicio que no disponga o requiera inicialmente de un centro no abarca a los inmuebles que con posterioridad pueda ocupar o necesitar, los cuales precisarán de la correspondiente autorización administrativa de funcionamiento, declaración responsable o comunicación.

4. En el caso de edificios en los que se encuentran varios centros, la autorización administrativa de funcionamiento deberá ser concedida para cada uno de ellos, debiendo cumplimentar una solicitud para cada uno de los centros, aunque con expresa mención de todos los centros que se encuentran en el mismo

edificio.

Artículo 20. Revocación de la autorización administrativa de funcionamiento.

1. La autorización administrativa de funcionamiento concedida quedará sin efecto si se alteraran de modo sustancial las condiciones que fundamentaron su otorgamiento. La revocación será acordada por el órgano competente para su otorgamiento, previo expediente instruido al efecto con audiencia de la persona interesada, conforme a lo previsto en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La resolución que declare la revocación podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de cuatro años a contar desde la fecha de notificación de la mencionada resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 85.4 de la Ley 9/2016, de 27 de diciembre.

2. En el procedimiento de revocación podrán adoptarse las medidas provisionales que resulten necesarias, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normativa de aplicación.

3. El plazo para resolver el procedimiento de revocación será de tres meses a contar desde la fecha de adopción del acuerdo de iniciación del mismo. Transcurrido el citado plazo sin que se haya notificado su resolución a la persona interesada se producirá la caducidad del mismo.

4. La revocación se acordará sin perjuicio del ejercicio, en su caso, de la potestad sancionadora, de acuerdo con los artículos 124 y siguientes de la Ley 9/2016, de 27 de diciembre.

5. De la resolución de revocación se dará traslado al Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de Andalucía para la práctica del asiento correspondiente.

Artículo 21. Extinción de la autorización administrativa de funcionamiento.

1. La autorización administrativa de funcionamiento se extinguirá, mediante resolución dictada en expediente instruido al efecto con audiencia de la persona interesada, conforme a lo previsto en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, por las siguientes causas:

- a) Por caducidad, si transcurrido un año desde la notificación de su otorgamiento no se hubiera iniciado la actividad objeto de la misma.
- b) Cese de la actividad del servicio o cierre temporal del centro durante un período superior a doce meses, sin que conste en el órgano directivo competente para su conocimiento, la comunicación de cierre o cese.
- c) Cese definitivo de la prestación del servicio o cierre del centro en el que se presta el mismo.
- d) El transcurso del plazo de vigencia, sin que conste solicitud de renovación.
- e) El no cumplimiento permanente de las condiciones materiales y funcionales establecidas para esa tipología de centro.

2. Las autorizaciones administrativas extinguidas no podrán ser objeto de rehabilitación, debiendo solicitarse una nueva autorización administrativa de funcionamiento.

3. De la resolución de extinción de la autorización administrativa de funcionamiento se dará traslado al Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de Andalucía para la práctica del asiento correspondiente.

SECCIÓN 3ª PROCEDIMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA MODIFICACIÓN SUSTANCIAL

Artículo 22. Documentación y requisitos para la autorización administrativa para la modificación sustancial.

1. A la solicitud de autorización administrativa para la modificación sustancial que afecte a la estructura física del centro se acompañará la documentación especificada en las letras a), b), c) y f) del artículo 15.1.
2. A la solicitud de autorización administrativa para modificación sustancial de carácter funcional se acompañará la documentación descrita en las letras d) y e) del artículo 15.1.

Artículo 23. Instrucción del procedimiento de autorización administrativa para la modificación sustancial.

1. Recibida la solicitud y su documentación pertinente, la Administración autonómica realizará la verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos mediante la realización de visita al centro o cualquier otro medio que lo permita, y emitirá los correspondientes informes técnicos de verificación.
2. En el caso de que los informes técnicos de verificación observasen deficiencias o falta de cumplimiento de alguno de los requisitos exigidos para el otorgamiento de la autorización administrativa de modificación sustancial, se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de diez días, proceda a la subsanación de las deficiencias observadas o realice la aportación de los documentos o de otros elementos de juicio necesarios, entendiéndose que el plazo establecido en el apartado 3 permanecerá suspendido por el tiempo que medie entre la notificación del referido requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario, o, en su defecto, por el del plazo concedido, de conformidad con lo establecido en el artículo 22.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
3. La Administración autonómica resolverá, en el plazo máximo de seis meses desde la presentación de la solicitud, concediendo al centro y servicio la autorización administrativa de modificación sustancial o denegando la misma.
4. La resolución referida en el apartado 3 será comunicada por el órgano competente al Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de Andalucía para su inscripción.
5. La resolución de autorización administrativa de modificación sustancial no alterará el plazo de vigencia establecido en la autorización administrativa de funcionamiento otorgada en su día.

CAPÍTULO IV

Declaración Responsable

Artículo 24. Régimen general de la declaración responsable.

1. Todos los centros y servicios sociales precisan declaración responsable en los supuestos de cambio de la titularidad.

2. Igualmente precisa declaración responsable la puesta en funcionamiento y modificación sustancial de los centros de servicios sociales comunitarios, los comedores sociales para personas en situación o riesgo de exclusión social y el supuesto contemplado en el artículo 18.

3. La declaración responsable se dirigirá al órgano directivo que sea competente para su conocimiento, el cual una vez recibida aquella, lo comunicará al Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de Andalucía para su asiento correspondiente.

Artículo 25. Alcance y limitaciones de la declaración responsable.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 69.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la declaración responsable permite el ejercicio de un derecho desde el día de su presentación, que tendrá lugar bajo la responsabilidad exclusiva de la persona que haya suscrito la declaración, y sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tiene atribuidas la Administración autonómica para el conocimiento de aquella y que tendrán lugar en un plazo no superior a tres meses desde el inicio de la actividad.

2. La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, de la documentación que en su caso sea requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, y sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, de acuerdo con el artículo 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación de la persona interesada de restituir la situación jurídica al momento previo al ejercicio del derecho correspondiente, procediéndose a la cancelación de la inscripción en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de Andalucía.

3. En el cambio de titularidad, cuando exista convenio, concierto o contrato con la administración competente o sus entidades instrumentales, así como cuando exista concesión de subvenciones o ayudas, se estará a la normativa de aplicación del convenio, concierto, contrato, subvención o ayuda en cuestión.

4. La declaración responsable no exime a las entidades, servicios y centros de servicios sociales de la obligación de disponer de cualesquiera otras autorizaciones o licencias que en virtud de la normativa general o por la Administración local se pudieran requerir.

5. La declaración responsable tampoco exime del cumplimiento de la normativa reguladora del régimen de convenios, conciertos, contratos, concesión de subvenciones o de ayudas públicas, así como de los compromisos contraídos por las entidades en cualquiera de estas materias.

Artículo 26. Declaración responsable de cambio de titularidad.

1. Cuando se produzca el cambio de titularidad de un centro y servicio, la nueva persona titular o representante dirigirá una declaración responsable ajustada obligatoriamente al modelo establecido en el Anexo III, al centro directivo competente en el plazo máximo de diez días, a contar desde la inscripción en el Registro de la Propiedad del cambio de la titularidad o en su defecto desde la formalización del documento que acredite la disponibilidad sobre el centro servicio si no es obligatoria su inscripción.

2. En el ejercicio de las facultades de comprobación, control e inspección establecidas en el artículo 25.1, el centro directivo competente requerirá al nuevo titular el documento que acredite su propiedad o derecho

que legitime su disponibilidad sobre el centro y servicio.

3. Con anterioridad a la formalización del cambio de titularidad, la nueva entidad deberá de estar inscrita en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de Andalucía, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.

4. En el supuesto de afectar el cambio de titularidad al régimen de convenios, conciertos, contratos, concesiones de subvenciones o de ayudas públicas, la declaración responsable de cambio de titularidad se realizará con una antelación mínima de 20 días a la fecha en que se tenga previsto que se produzca dicho cambio.

5. La declaración responsable de cambio de titularidad no alterará el plazo de vigencia establecido en la autorización administrativa de funcionamiento otorgada en su día.

Artículo 27. Declaración responsable para la puesta en funcionamiento y modificaciones sustanciales de los centros de servicios sociales comunitarios y los comedores sociales para personas en situación o riesgo de exclusión social.

La persona física o jurídica que pretenda poner en funcionamiento un centro de servicios sociales comunitarios o un comedor social de personas en situación o riesgo de exclusión social o realizar una modificación sustancial en alguno de estos centros ya existentes, se dirigirá al centro directivo competente mediante declaración responsable ajustada obligatoriamente al modelo establecido en el Anexo III, en la que se manifieste la posesión de la documentación establecida en el artículo 15, que podrá ser requerida por el centro directivo competente en el ejercicio de las facultades contempladas en el artículo 25.1.

Artículo 28. Caducidad de la declaración responsable.

1. El procedimiento de caducidad de una declaración responsable se iniciará de oficio cuando se tenga conocimiento o concurren indicios de que no se hubiese llevado a efecto el objeto de la declaración, en los plazos siguientes:

- a) Desde la fecha de presentación de las declaraciones responsables, seis meses para las de puesta en funcionamiento y de modificación sustancial de los centros de servicios sociales comunitarios y los comedores sociales para personas en situación o riesgo de exclusión social.
- b) Desde la fecha de presentación de las declaraciones responsables, tres meses para las de cambio de titularidad.

2. Iniciado el procedimiento, se llevará a cabo la notificación del acuerdo de inicio a la entidad titular, concediéndole un plazo de quince días, a partir del siguiente al de la notificación, para que pueda alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes.

3. La resolución sobre la caducidad se dictará y notificará en el plazo de tres meses a contar desde la fecha de adopción del acuerdo de inicio, entendiéndose producidos los efectos de la caducidad a partir de la fecha en que se notifique aquella, sin perjuicio de las posibles medidas cautelares que pudieran resultar adecuadas al acordarse la incoación del procedimiento. De dicha resolución se dará traslado al Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de Andalucía para la práctica del asiento correspondiente.

CAPÍTULO V

Comunicación Administrativa

Artículo 29. *Régimen general de la comunicación administrativa.*

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 83.3 de la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, se establece que precisa comunicación administrativa los siguientes supuestos:

- a) Para llevar a cabo la creación o construcción de un centro de servicios sociales, de cualquier sector y tipología.
- b) Para la puesta en funcionamiento y modificaciones sustanciales de los Centros sociales para personas con enfermedad mental, Centro sociocultural gitano y Centros de participación activa de personas mayores.
- c) Para llevar a cabo modificaciones no sustanciales de cualquier tipo de centro de servicios sociales.
- d) Para llevar a cabo el cese de un servicio o el cierre de cualquier tipo de centro de servicios sociales, sea temporal, por traslado o definitivo, así como la reapertura de los mismos.

2. La comunicación se dirigirá al órgano directivo que sea competente para su conocimiento, el cual, dentro del plazo establecido en el artículo 30.1, efectuará las acciones de comprobación que procedan, con los efectos contemplados en su artículo 30.3.

3. El órgano competente informará de la comunicación al Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de Andalucía para su asiento correspondiente.

Artículo 30. *Alcance y limitaciones de la comunicación.*

1. La comunicación permite el ejercicio de un derecho desde el día de su presentación, que tendrá lugar bajo la responsabilidad exclusiva de la persona que haya suscrito la misma, y sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tiene atribuidas la Administración autonómica. Dichas actuaciones tendrán lugar en un plazo no superior a tres meses desde el inicio de las actuaciones contempladas en el artículo 29.1.

2. La comunicación deberá presentarse ante la Administración autonómica para su conocimiento con antelación al inicio de la actuación o reconocimiento de un derecho.

3. La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de cualquier dato o información que se incorpore a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, y sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Asimismo, la resolución del órgano competente que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación de la persona interesada de restituir la situación jurídica al momento previo al ejercicio del derecho correspondiente.

4. En el cierre de un centro o cese de un servicio, cuando exista convenio, concierto o contrato con la administración competente o sus entidades instrumentales, así como cuando exista concesión de subvenciones o ayudas, se estará a la normativa de aplicación del convenio, concierto, contrato, subvención o ayuda en cuestión.

5. La comunicación no exime a las entidades sociales de la obligación de disponer de las autorizaciones o

licencias que, en virtud de la normativa general vigente, se pudieran requerir.

6. La comunicación tampoco exime del cumplimiento de la normativa reguladora del régimen de convenios, conciertos, contratos, concesión de subvenciones o de ayudas públicas, así como de los compromisos contraídos por las entidades en cualquiera de estas materias.

Artículo 31. Comunicación para la creación o construcción de un centro de servicios sociales.

Las personas físicas o jurídicas que pretendan crear o construir un centro de servicios sociales, de cualquier sector y tipología, presentarán comunicación que se ajustará obligatoriamente al modelo del Anexo IV con carácter previo al inicio de las obras.

Artículo 32. Comunicación para la puesta en funcionamiento y modificaciones sustanciales de los Centros Sociales para personas con enfermedad mental, Centro sociocultural gitano y Centros de Participación Activa para personas mayores.

Las personas físicas o jurídicas que pretendan poner en funcionamiento un centro social para personas con enfermedad mental, centro sociocultural gitano o un centro de participación activa para personas mayores, o realizar una modificación sustancial a uno ya existente, presentarán comunicación que se ajustará obligatoriamente al modelo del Anexo IV.

Artículo 33. Comunicación para llevar a cabo modificaciones no sustanciales de cualquier tipo de centro de servicios sociales.

1. Las personas físicas o jurídicas que pretendan llevar a cabo modificaciones no sustanciales de cualquier tipo de centro de servicios sociales, presentarán comunicación que se ajustará obligatoriamente al modelo del Anexo IV.

2. Recibida dicha comunicación, si el órgano competente para su conocimiento advirtiese, en el marco de sus facultades de comprobación, control e inspección, que la modificación pretendida tiene carácter sustancial, la resolución que al efecto se dicte determinará, en el caso de que no se hubiese dado comienzo a dicha modificación, la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad indicando el trámite que, según la tipología del centro de que se trate, correspondería seguir y en el caso de que se hubiese dado comienzo a la modificación, además de la paralización de la misma, se aprobarán las medidas establecidas en el segundo párrafo del artículo 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Artículo 34. Comunicación para llevar a cabo el cese de un servicio o el cierre de un centro de servicios sociales.

1. Las personas físicas o jurídicas que pretendan llevar a cabo el cese de un servicio o el cierre de cualquier tipo de centro de servicios sociales, sea temporal o definitivo, presentarán comunicación que se ajustará obligatoriamente al modelo del Anexo IV.

2. La comunicación se presentará dentro del mes en que tenga lugar el cierre o el cese, informando de las fases previstas para su realización, así como de las medidas a llevar a cabo en relación al estado y situación de las personas usuarias afectadas, con alternativas y calendario de medidas que garanticen su atención.

3. En el caso de cierre o cese sobrevenido y no previsible, la comunicación se realizará en el plazo referido en el apartado 2 desde que este ocurra.

4. En el caso de cierre por traslado de un servicio o centro o cambio de tipología del mismo, la

comunicación irá acompañada, en función del tipo de centro, de la solicitud de autorización administrativa, declaración responsable o comunicación de puesta en funcionamiento del nuevo centro.

5. En el caso de que el cese o el cierre temporal sea inferior a doce meses, los efectos de la autorización, de la declaración responsable, o en su caso de la comunicación, quedarán suspendidos durante el mismo periodo a que se refiera, debiendo dictarse, en el caso de la autorización, la correspondiente resolución de cese o cierre temporal. De dicha resolución, o en su caso, de la declaración responsable o comunicación, se dará traslado al Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de Andalucía para la práctica del asiento correspondiente. Excepcionalmente y justificando las causas que lo motiven, podrá solicitarse que el cese o cierre temporal tenga lugar por un periodo superior a doce meses.

6. Una vez concluido el cese o cierre temporal, la reapertura del servicio o centro deberá ser comunicada a la Administración autonómica en el plazo de un mes después de haberse producido la misma. Si se han producido modificaciones sustanciales durante el cierre se deberá realizar la correspondiente solicitud de autorización o declaración responsable según proceda, conforme a lo establecido en los Capítulos III y IV.

7. Para el caso de entidades de iniciativa social que prestan sus servicios a través del instrumento del concierto social, se actuará acorde con lo recogido en los pliegos de cláusulas administrativas particulares de cada concierto social, así como en lo dispuesto en el Decreto 41/2018, de 20 de febrero, por el que se regula el concierto social para la prestación de servicios sociales.

Artículo 35. *Caducidad de la comunicación administrativa.*

1. Se podrá iniciar de oficio el procedimiento de caducidad de las comunicaciones administrativas cuando desde la fecha de presentación de la misma se tenga conocimiento o concurren indicios de que no se hubiese llevado a efecto el objeto de la comunicación en los siguientes plazos:

- a) Veinticuatro meses para la comunicación de creación o construcción de un centro.
- b) Seis meses para la comunicación de puesta en funcionamiento y de modificación sustancial en centros de participación activa para personas mayores.
- c) Tres meses para la comunicación de modificación no sustancial.
- d) Tres meses para la comunicación de cese de un servicio o cierre de un centro.

2. Iniciado el procedimiento, se procederá a la notificación del acuerdo de inicio a la entidad titular, concediéndole un plazo de quince días, a partir del siguiente al de la notificación, para que pueda alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes.

3. La resolución sobre la caducidad se dictará y notificará en el plazo de tres meses a contar desde la fecha de adopción del acuerdo de inicio, entendiéndose producidos los efectos de la caducidad a partir de la fecha en que se notifique aquella, sin perjuicio de las posibles medidas cautelares que pudieran resultar adecuadas al acordarse la incoación del procedimiento. De dicha resolución se dará traslado al Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de Andalucía para la práctica del asiento correspondiente.

CAPÍTULO VI

Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de Andalucía

SECCIÓN 1ª OBJETO Y CONTENIDO DEL REGISTRO DE ENTIDADES, CENTROS Y SERVICIOS SOCIALES DE ANDALUCÍA

Artículo 36. *Objeto.*

1. La Consejería competente en materia de servicios sociales contará con un Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de Andalucía.
2. Serán objeto de inscripción registral tanto las entidades titulares o prestadoras de servicios sociales como aquellas que desarrollen programas o intervenciones de servicios sociales y los servicios y centros dependientes de las mismas, que hayan obtenido la autorización administrativa de funcionamiento, o hayan sido objeto de declaración responsable o de comunicación administrativa.

Artículo 37. *Naturaleza jurídica y funciones.*

1. El Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de Andalucía, en adelante el Registro, es de carácter público, y único para toda la Comunidad Autónoma de Andalucía.
2. El Registro tiene carácter instrumental e informativo. Asimismo, constituye un instrumento de conocimiento, planificación, ordenación y publicidad de los servicios sociales existentes en Andalucía, cuyas funciones son las siguientes:
 - a) Proporcionar un conocimiento exacto de los servicios sociales que se prestan en Andalucía, mediante su publicidad.
 - b) Facilitar información básica para la planificación de la actividad de los servicios sociales y contribuir a la ordenación racional y eficiente de los medios y recursos con que cuenta el Sistema de Servicios Sociales de Andalucía.

Artículo 38. *Efectos.*

1. La inscripción en el Registro no tendrá efectos constitutivos, ni conferirá a las personas interesadas más derechos que la constancia de los actos y datos de los que trae causa, conforme a lo establecido en el artículo 86.3 de la Ley 9/2016, de 27 de diciembre.
2. Los actos de inscripción y de cancelación tendrán efectos desde la fecha de la resolución de la autorización o de la presentación de la declaración responsable o comunicación.
3. La inscripción de las entidades, centros y servicios sociales será requisito para la celebración de conciertos, concesión de subvenciones o cualquier clase de ayuda de la Administración de la Junta de Andalucía en materia de servicios sociales, conforme a lo establecido en el artículo 86.4 de la Ley 9/2016, de 27 de diciembre.

Artículo 39. *Soporte informático y tratamiento de datos del Registro.*

1. El Registro se constituye como una base de datos informatizada, cuyo tratamiento, a efectos de lo preceptuado en los artículos 6.1.c) y e) y 6.3, del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), tiene su fundamento jurídico en el cumplimiento de

los fines establecidos en el artículo 86 de la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, y a los efectos, de interés público, determinados en dicho precepto.

2. La Unidad Estadística y Cartográfica de la Consejería competente en materia de servicios sociales participará en el diseño y, en su caso, implantación de los ficheros del Registro, que recojan información administrativa susceptible de explotación estadística y cartográfica.

Artículo 40. *Colaboración con el Sistema Estadístico y Cartográfico de Andalucía.*

Con objeto de impulsar la necesaria colaboración entre el Registro y el Sistema Estadístico y Cartográfico de Andalucía, se establecerán los circuitos de información necesarios para la elaboración de las actividades estadísticas y cartográficas oficiales incluidas en los planes estadísticos y cartográficos de Andalucía y sus programas anuales. La información del Registro que se utilice en la confección de estadísticas oficiales quedará sometida a la preservación del secreto estadístico en los términos establecidos en los artículos 9 al 13 y 25 de la Ley 4/1989, de 12 de diciembre, de Estadística de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

SECCIÓN 2ª ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL REGISTRO DE ENTIDADES, CENTROS Y SERVICIOS SOCIALES DE ANDALUCÍA

Artículo 41. *Adscripción y competencia.*

El Registro se adscribe orgánica y funcionalmente al órgano directivo que se determine en la correspondiente norma reguladora de la estructura orgánica de la Consejería competente en materia de servicios sociales.

Artículo 42. *Estructura del Registro.*

1. El Registro se estructura materialmente en tres secciones:

- a) Sección Primera de Entidades.
- b) Sección Segunda de Centros.
- c) Sección Tercera de Servicios.

2. Cada sección tendrá su propio libro registro. El libro registro de cada una de las secciones contará con una ficha y un folio registral para cada una de las entidades, centros y servicios sociales inscritos, según corresponda, que contendrá el número registral, la identificación, características y asientos con la información susceptibles de inscripción o anotación.

Artículo 43. *El número registral.*

A cada entidad, centro y servicio que se inscriba se le asignará un número registral correlativo y diferenciado, en función de la sección del Registro en la que se practique la inscripción, que permanecerá invariable en los sucesivos asientos.

SECCIÓN 3ª PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO

Artículo 44. *Inscripción de Entidades.*

1. La inscripción de las entidades de servicios sociales se efectuará de oficio con motivo de la inscripción registral de la autorización, declaración responsable o comunicación administrativa de puesta en funcionamiento del servicio o centro cuya titularidad ostente la entidad.
2. También se realizará de oficio la inscripción de las entidades que efectúen la comunicación del artículo 31.
3. La inscripción de las entidades de servicios sociales a instancia de parte que desarrollen o proyecten desarrollar programas e intervenciones en materia de servicios sociales se realizará mediante solicitud ajustada obligatoriamente al Anexo V, dirigida al órgano competente para su tramitación, debidamente cumplimentada y firmada por la persona que ejerce la representación legal o por la persona titular si se trata de una persona física. Las solicitudes de inscripción se presentarán en cualquiera de los lugares señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, excepto en los supuestos contemplados en el artículo 8.2.
4. También se realizará a instancia de parte la inscripción de las entidades en el supuesto del cambio de titularidad establecido en el artículo 26.3
5. Para la inscripción en el Registro de las entidades de servicios sociales será necesaria la siguiente documentación:
 - a) NIF de la entidad solicitante.
 - b) Estatutos vigentes diligenciados por su correspondiente Registro, en los que se recojan las necesidades sociales a las que se va a dar respuesta y el sector de población destinataria que va a ser atendida.
 - c) Documentación que acredite la representación legal o voluntaria de quien actúe en nombre, en su caso, de la correspondiente entidad de servicios sociales.
 - d) Copia de su DNI, o no oposición a la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad.
 - e) Solo en caso de inscripciones a instancia de parte, resumen de las actividades que se están desarrollando o se proyectan desarrollar en materia de Servicios Sociales en el ámbito territorial de Andalucía, identificando los sectores de población destinataria de las citadas actividades, y, en el caso, de cambio de titularidad de un centro y servicio, la denominación y número registral del mismo.
6. El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de inscripción en el Registro será de tres meses desde que la solicitud tenga entrada en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente para su tramitación, considerándose estimada la petición si no recae resolución expresa en el plazo indicado.

Artículo 45. *Inscripción de Centros y Servicios Sociales.*

1. La inscripción de los centros y servicios se realizará de oficio, con ocasión de la autorización administrativa de funcionamiento, declaración responsable o comunicación, conforme a lo dispuesto en el

presente Reglamento.

2. En el supuesto de la autorización administrativa de funcionamiento provisional, la inscripción del centro y servicio se realizará con carácter provisional.

3. En la resolución única del procedimiento común que otorgue la autorización administrativa de funcionamiento definitiva y la acreditación, se procederá a la inscripción del centro y servicio, asignándole el correspondiente número registral.

4. El órgano que otorgue la autorización administrativa o trámite la declaración responsable o la comunicación deberá trasladar dicha circunstancia al Registro, junto con la documentación relativa a la entidad titular que se detalla en el artículo 44.4, para su inscripción de oficio.

Artículo 46. Obligación de actualizar los datos registrales relativos a entidades, centros y servicios sociales.

1. Las entidades inscritas deberán comunicar al Registro todas las variaciones que se produzcan en relación con los datos aportados y que afecten a la propia entidad, al servicio o al centro del que sea titular, al objeto de mantener actualizados sus datos registrales, de conformidad con el artículo 86.5 de la Ley 9/2016, de 27 de diciembre.

2. A tal efecto, comunicarán, en el plazo máximo de un mes, cualquier variación que se produzca en relación con los datos aportados al Registro, siempre que no supongan una modificación sustancial que precise una nueva autorización administrativa, declaración responsable o comunicación del servicio o centro.

Artículo 47. Cancelación de la inscripción.

1. La cancelación de la inscripción de las entidades, centros y servicios sociales se producirá por alguna de las siguientes causas:

- a) Extinción o pérdida de la personalidad jurídica de la entidad.
- b) Fallecimiento, declaración de incapacidad o inhabilitación judicial de la persona física.
- c) Petición expresa de la entidad. Esta petición únicamente podrá llevarse a cabo si la inscripción se ha realizado a instancia de parte y la entidad no es titular de un centro y servicio.
- d) Comunicación del cese del servicio o cierre del centro de servicios sociales con carácter definitivo.
- e) Revocación o extinción de la autorización para la puesta en funcionamiento del centro y servicio social.
- f) Resolución firme recaída en procedimiento sancionador que disponga el cierre o cese total y definitivo del centro y servicio social.
- g) La resolución de caducidad de las comunicaciones administrativas o declaraciones responsables.
- h) Incumplimiento sobrevenido de las condiciones exigidas para la inscripción.
- i) La no actualización de los datos consignados en el Registro. No obstante, el órgano competente podrá prorrogar de oficio la inscripción en atención al interés general.

- j) Cualquier otra causa que determine la imposibilidad física o jurídica, de continuar en la prestación de la actividad.

2. La resolución de cancelación, en los supuestos del apartado 1. h), i) y j), se adoptará previa audiencia de la persona interesada, conforme a lo previsto en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. La cancelación tendrá efectos desde la fecha de la resolución que la ordene.

ANEXO I

DEFINICIONES

1. Entidad de servicios sociales: toda persona física o jurídica constituida legalmente, pública o privada, con o sin ánimo de lucro, que realice, o proyecte realizar actividades de servicios sociales en Andalucía mediante la asunción de la titularidad o gestión de un centro, la prestación de un servicio, o el desarrollo de programas e intervenciones de servicios sociales.

2. Centro de servicios sociales: la estructura física, técnica y administrativa básica para la prestación de los servicios sociales. En los centros se podrá prestar uno o más servicios, de acuerdo con lo estipulado en la Orden de funcionamiento. Los centros de servicios sociales se ordenan conforme al Mapa de Servicios Sociales de Andalucía.

3. Servicio social: el conjunto de actuaciones realizadas, por una entidad de servicios sociales, para dar respuesta concreta a las necesidades sociales de las personas usuarias. En función de la actividad a desarrollar deberá dotarse de una organización diferenciada y de recursos técnicos, materiales, en su caso, y profesionales capacitados.

4. Centro residencial: centro de alojamiento y de convivencia que tiene una función sustitutoria del hogar familiar, ya sea de forma temporal o permanente, donde se presta una atención integral a las personas usuarias. A efectos del Reglamento, se consideran centros residenciales los subtipos de centros establecidos en la Orden de 5 de abril de 2019, por la que se regula y aprueba el Mapa de Servicios Sociales de Andalucía, para dicha tipología.

5. Centro de día: centro destinado a prestar una atención integral durante parte del día a personas en situación de dependencia o exclusión social, con el objeto de mejorar o mantener el mejor nivel posible de autonomía personal. En el caso de centros de día de infancia y adolescencia son los centros que, fuera del horario escolar, desarrollan funciones de prevención, compensación, integración social y desarrollo personal. A efectos del Reglamento, se consideran centros de día los subtipos de centros establecidos en la Orden de 5 de abril de 2019, por la que se regula y aprueba el Mapa de Servicios Sociales de Andalucía, para dicha tipología.

6. Centro de noche: Centro destinado a prestar una atención integral durante el periodo nocturno a las personas en situación de dependencia, con el objeto de mejorar o mantener el mejor nivel posible de autonomía personal y apoyar a las familias o personas cuidadoras.

7. Centro Social: Centro de promoción del bienestar, la recuperación, la inclusión social, la autonomía, el empoderamiento y la independencia de personas con enfermedad mental, a través de la participación, la convivencia, la ayuda mutua y la solidaridad.

8. Centro sociocultural gitano: Centro de asesoramiento y dinamización sociocultural, proyectado hacia la

consecución del desarrollo del colectivo gitano en Andalucía, programando actividades culturales y sociales destinadas tanto al pueblo gitano como para la sociedad en general.

9. Centro de participación activa de personas mayores: Centro de promoción del bienestar de las personas mayores tendentes al fomento de la convivencia, la integración, la participación, la solidaridad y la relación con el medio social.

10. Orden de funcionamiento: Es la normativa desarrollada por la Consejería competente en materia de servicios sociales que establece el conjunto de requisitos materiales y funcionales de obligado cumplimiento para el funcionamiento de cualquier centro y servicio social en Andalucía, específica por cada sector de población destinataria y tipología y subtipología de centro y servicio.

11. Programa e intervención de servicios sociales: conjunto de actividades programadas para su realización, en las que se determinen los objetivos que se persiguen, las necesidades sociales a las que se va a dar respuesta y el sector de población destinataria a la que se dirige. Las actividades deberán estar en correspondencia con los fines propios de la entidad.

12. Puesta en funcionamiento, ya sea con carácter inicial o como consecuencia de un traslado o cambio de tipología de centro: el inicio de las actividades con la organización y capacidad material, técnica y humana adecuadas que posibiliten el funcionamiento del servicio o centro conforme a la normativa del Reglamento y los requisitos materiales y funcionales exigibles en la Orden de funcionamiento.

13. Modificación sustancial: alteraciones que afecten a las condiciones materiales o funcionales de un centro que motivaron su funcionamiento, y que impliquen ahora un cambio de subtipo del centro o de la capacidad asistencial, dentro del mismo sector, según la clasificación establecida en el Anexo II de la Orden de 5 de abril de 2019, por el que se regula y aprueba el Mapa de Servicios Sociales de Andalucía.

14. Creación de centro: Edificio o local existente que adapta o cambia su uso para albergar un centro de servicios sociales, con carácter previo a su puesta en funcionamiento.

15. Construcción de centro: Edificio de nueva planta para albergar a un centro de servicios sociales, con carácter previo a su puesta en funcionamiento.



Junta de Andalucía

Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación
Dirección General de Servicios Sociales



SOLICITUD

AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA. (Código de procedimiento: 25022)

Nº REGISTRO ENTIDAD / CENTRO SERVICIOS SOCIALES:

AUTORIZACIÓN:

Elegir una de las 2 opciones y a continuación cumplimentar los desplegables sector, tipología y subtipología, en su caso, que les correspondan.

<input type="checkbox"/>	PUESTA EN FUNCIONAMIENTO	SECTOR:
		TIPOLOGÍA:
		SUBTIPOLOGÍA:
<input type="checkbox"/>	MODIFICACIÓN SUSTANCIAL	SECTOR:
		TIPOLOGÍA:
		SUBTIPOLOGÍA:

1. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE

APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:							SEXO:	DNI/NIE/NIF:			
							<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M				
<input type="checkbox"/>	CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES	NÚM. REGISTRO ENTIDAD:			NÚM. REGISTRAL DEL CENTRO:						
<input type="checkbox"/>	ENTIDAD TITULAR										
DOMICILIO:											
TIPO DE VÍA:		NOMBRE DE LA VÍA:									
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:				
ENTIDAD DE POBLACIÓN:		MUNICIPIO:			PROVINCIA:	PAÍS:	CÓD. POSTAL:				
							<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				
TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:			DIRECCIÓN PÁGINA WEB:						
COMPARTE ESPACIO CON OTRO TIPO DE CENTRO: <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO											
ESPECIFICAR:											
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE:							SEXO:	DNI/NIE:			
							<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M				
ACTÚA EN CALIDAD DE (CARGO):											



004033D



2. NOTIFICACIÓN

2.1 LUGAR Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN

(A cumplimentar por las personas NO OBLIGADAS a relacionarse electrónicamente con la Administración)

Marque solo una opción.

- OPTO** por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen en papel en el lugar que se indica: (Independientemente de la notificación en papel, ésta se practicará también por medios electrónicos, a la que podrá acceder voluntariamente, teniendo validez a efectos de plazos aquella a la que se acceda primero) (1).

TIPO DE VÍA:	NOMBRE DE LA VÍA:										
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:				
MUNICIPIO:		ENTIDAD DE POBLACIÓN:		PROVINCIA:	PAÍS:	CÓD. POSTAL:					
						<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>					
TELÉFONO MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:										

- OPTO** por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y se tramite mi alta en caso de no estarlo (1).

Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre las notificaciones practicadas en el sistema de notificaciones.

Correo electrónico:

Nº teléfono móvil:

- (1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado electrónico u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones>.

2.2 NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA

(A cumplimentar por las personas OBLIGADAS a relacionarse electrónicamente con la Administración)

Las notificaciones que proceda practicar se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y se tramitará su alta en caso de no estarlo (1).

Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre las notificaciones practicadas en el sistema de notificaciones.

Correo electrónico:

Nº teléfono móvil:

- (1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado electrónico u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones>.

3. AUTORIZACIÓN PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN CENTRO

APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD TITULAR:							DNI/NIE/NIF:				
DOMICILIO:											
TIPO DE VÍA:	NOMBRE DE LA VÍA:										
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:				
ENTIDAD DE POBLACIÓN:		MUNICIPIO:		PROVINCIA:	PAÍS:	CÓD. POSTAL:					
						<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>					
TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:									
POBLACIÓN A LA QUE SE DIRIGE:											
TIPOLOGÍA DE SERVICIO O CENTRO:				NÚMERO TOTAL DE PLAZAS:	TIPOLOGÍA DE PLAZAS:						



4. AUTORIZACIÓN PARA MODIFICACIÓN SUSTANCIAL QUE AFECTE A LA ESTRUCTURA FÍSICA

4.1 MODIFICACIÓN DE SUPERFICIES:
(Descripción de los cambios en el equipamiento, instalaciones y condiciones materiales afectadas por la obra a realizar)

Empty space for describing surface modifications.

4.2 MODIFICACIÓN EN LAS INSTALACIONES, EN EL EDIFICIO O EN EL EQUIPAMIENTO:

Empty space for describing modifications in installations, building, or equipment.

4.3 OTRAS MODIFICACIONES:
(Descripción de las adaptaciones de equipamiento, instalaciones, superficies y condiciones materiales que implica la modificación)

Empty space for describing other modifications.

5. AUTORIZACIÓN PARA MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES FUNCIONALES

<input type="checkbox"/> CAMBIO DE TIPO DE PERSONAS USUARIAS	<input type="checkbox"/> MODIFICACIÓN DEL NÚMERO DE PLAZAS TOTALES	
PLAZAS TOTALES:	<input type="checkbox"/> AMPLIACIÓN	<input type="checkbox"/> REDUCCIÓN
TIPO DE PLAZAS:	PLAZAS TOTALES:	PLAZAS TOTALES:
NÚM. DE PLAZAS, SEGÚN TIPOLOGÍA:	TIPO DE PLAZAS:	TIPO DE PLAZAS:
.....	NÚM. DE PLAZAS, SEGÚN TIPOLOGÍA:	NÚM. DE PLAZAS, SEGÚN TIPOLOGÍA:
.....

004033D



8. DOCUMENTACIÓN

Presento la siguiente documentación:

- Documento acreditativo de la representación legal que ostente la persona firmante de la solicitud.
- Certificado final de obra, en su caso.
- Proyecto con estado final de obra o documentación técnica preceptiva según la intervención ejecutada, firmado por personal técnico competente.
- Certificación del cumplimiento de los requisitos materiales establecidos en la Orden de funcionamiento correspondiente, suscrita por personal técnico competente.
- Certificación del cumplimiento de los requisitos funcionales establecidos en la Orden de funcionamiento correspondiente, excepto la ratio de personal que se contratará a partir de la concesión de la autorización, suscrita por la persona solicitante de la autorización
- Memoria explicativa de la actividad a desarrollar, que contendrá, como mínimo, el perfil de las personas destinatarias, los objetivos, los programas de intervención, la metodología y la plantilla de personal con especificación del organigrama, horarios, cualificaciones profesionales y descripción de las funciones. Se especificará, en su caso, los servicios que tiene previsto subcontratar.
- Plan de Autoprotección para los centros y servicios de día y de noche, y los centros y servicios de atención residencial, en las condiciones que se establezcan en la Orden de funcionamiento.
- Documento acreditativo de la propiedad del inmueble o del derecho que se ostente sobre el mismo.

Y en el caso de haberme opuesto a su consulta en el apartado 6:

- Copia del DNI/NIE de la persona solicitante.
- Copia del DNI/NIE de la persona representante.

DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

Ejercicio el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:

Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES

Ejercicio el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de otras Administraciones Públicas, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:

Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			



9. MODELO NORMALIZADO DE MEMORIA EXPLICATIVA DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR POR EL CENTRO.

9.1 DESCRIPCIÓN DEL CENTRO:

--

9.2 DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

--

9.3 NÚMERO DE PERSONAS USUARIAS DEL CENTRO PREVISTAS:

--

9.4 CARACTERISTICAS ESPECÍFICAS DE LAS PERSONAS USUARIAS PREVISTAS:

--

9.5 CARTERA DE SERVICIOS (descripción de los servicios ofertados):

--

9.6 EQUIPAMIENTO (descripción del equipamiento para la presentación de servicios o funcionamiento del centro):

--

9.7 OBJETIVOS, METODOLOGÍA Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN:

a) Objetivos generales:

--

b) Objetivos específicos:

--



9. MODELO NORMALIZADO DE MEMORIA EXPLICATIVA DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR POR EL CENTRO. (Continuación)

9.7 OBJETIVOS, METODOLOGÍA Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN: (Continuación)

c) Sistema de ejecución y calidad:

--

d) Protocolos:

--

e) Programas:

--

f) Procedimiento de evaluación:

--

g) Proyecto de plantilla:

TITULACIÓN	Nº PROFESIONALES		JORNADA (completa o parcial)*	TIPO DE CONTRATO
	HOMBRES	MUJERES		

(* En caso de que la jornada sea a tiempo parcial, especificar la duración (horas/día, días de la semana, etc)

10. MODELO NORMALIZADO DE CERTIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS.

10.1 DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CENTRO:

DENOMINACIÓN DEL CENTRO:

ENTIDAD TITULAR:

DIRECCIÓN:

10.2 DATOS DEL TÉCNICO TITULADO FIRMANTE:

APELLIDOS Y NOMBRE:

TITULACIÓN:

NÚMERO DE COLEGIADO:

004033D



10. MODELO NORMALIZADO DE CERTIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS. (Continuación)

10.3 Certificación:

D./Dña. cuyos datos personales se relaciona en el apartado precedente **CERTIFICA** que el Centro referenciado cumple con la normativa vigente en materia de protección contra incendios, así como con la normativa sectorial municipal de protección de incendios que a continuación se relaciona:

11. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta.

En a de de

LA PERSONA SOLICITANTE / REPRESENTANTE

Fdo.:

ILMO/A SR/A SECRETARIO/A GENERAL DE POLÍTICAS SOCIALES, VOLUNTARIADO Y CONCILIACIÓN

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:

A	0	1	0	2	5	8	4	5
---	---	---	---	---	---	---	---	---

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:

- a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es la Secretaria General de Políticas Sociales, Voluntariado y Conciliación, cuya dirección es Avenida de Hytasa, 14, 41071 Sevilla.
- b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.cipsc@juntadeandalucia.es.
- c) Los datos personales que nos proporciona son necesarios para la tramitación y gestión de la solicitud de autorización administrativa y acreditación, cuya base jurídica es el artículo 83 de la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía.
- d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, como se explica en la siguiente dirección electrónica: <http://juntadeandalucia.es/protecciondedatos>, donde podrá encontrar el formulario recomendado para su ejercicio.
- e) No están previstas cesiones de datos, salvo a posibles encargados de tratamiento por cuenta del responsable del mismo, o de las derivadas de obligación legal.

La información adicional detallada se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: <https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/226471.html>



INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO.

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE

La persona que presente este formulario deberá cumplimentar los datos identificativos que aquí se requieren.

Los datos relativos a la persona o entidad representante serán de cumplimentación obligatoria en el supuesto de ser ésta quien suscriba el formulario. En estos supuestos habrá de indicar a su vez en calidad de qué se ostenta la representación.

2. NOTIFICACIÓN

Para las personas NO OBLIGADAS a relacionarse electrónicamente con la Administración, (apartado 2.1.) será necesario elegir una de las dos opciones de notificación que se ofrecen.

- En el supuesto de haber optado por la notificación en papel, será obligatorio cumplimentar los datos relativos al lugar de notificación. Asimismo, es conveniente cumplimentar los datos relativos a correo electrónico y, opcionalmente, número de teléfono móvil para poder recibir los avisos de puesta a disposición de la notificación electrónica que se efectuará en cualquier caso, y a la que podrá acceder voluntariamente. De no facilitar dichos datos no recibirá el correspondiente aviso. En el caso de que desee modificarlos deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.
- En el supuesto de haber optado por relacionarse electrónicamente con la Administración, los datos de correo electrónico y, opcionalmente, número de teléfono móvil que nos proporciona, son necesarios para poder recibir el aviso de puesta a disposición de la notificación electrónica. Esta notificación se efectuará en cualquier caso, independientemente de que se hayan cumplimentado los mismos. En el caso de que desee modificarlos deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.
- Si desea modificar el medio a través del que recibir la notificación, deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.

Para el caso de personas OBLIGADAS a relacionarse electrónicamente con la Administración, (apartado 2.2.), los datos de correo electrónico y, opcionalmente, número de teléfono móvil que nos proporciona, son necesarios para poder efectuar el aviso de puesta a disposición de la notificación electrónica. Esta notificación se efectuará en cualquier caso, independientemente de que se hayan cumplimentado los mismos. En el caso de que desee modificarlos deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.

3. AUTORIZACIÓN PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN CENTRO

Deberá cumplimentar los datos que aquí se requieren.

4. AUTORIZACIÓN PARA MODIFICACIÓN SUSTANCIAL QUE AFECTE A LA ESTRUCTURA FÍSICA

Deberá cumplimentar los datos que aquí se requieren.

5. AUTORIZACIÓN PARA MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES FUNCIONALES

Deberá cumplimentar los datos que aquí se requieren.

6. DERECHO DE OPOSICIÓN

Marque la documentación que presenta efectivamente.

7. DECLARACIONES

Deberá marcar aquellas declaraciones que corresponda con su situación concreta.

8. DOCUMENTACIÓN

Cumplimente en los numerales correspondientes que documentación presenta efectivamente, en caso de hacerlo.

En el caso de que se ha opuesto, o en su caso, no haya presentado su consentimiento expreso para la consulta de algún dato, debe marcar y aportar la documentación requerida.

Los campos relativos a los documentos en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones, solo procederá cumplimentarlos cuando ejerza el derecho a no presentar la documentación referida. En estos casos deberá indicar toda la información que se le solicita.

9. MODELO NORMALIZADO DE MEMORIA EXPLICATIVA DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR POR EL CENTRO.

Deberá cumplimentar los datos correspondientes a la actividad a desarrollar en el centro.

10. MODELO NORMALIZADO DE CERTIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS.

Deberá cumplimentar los datos correspondientes a la actividad a desarrollar en el centro.

11. SOLICITUD, FECHA, LUGAR Y FIRMA

Deberá declarar que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento, y firmar el formulario.

ILMO/A SR/A: Deberá cumplimentar indicando el órgano al que se dirige la solicitud DIR3. CÓDIGO DIRECTORIO COMÚN DE UNIDADES ORGÁNICAS. Con carácter general, este código aparecerá cumplimentado, en caso contrario podrá consultar en las oficinas de asistencia en materia de registros o bien en esta dirección:

<https://ws024.juntadeandalucia.es/ae/directoriocomundeunidadesorganicas>



Junta de Andalucía

Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación
Secretaría General de Políticas Sociales, Voluntariado
y Conciliación



DECLARACIÓN RESPONSABLE. (Código de procedimiento: 25023)

Nº REGISTRO ENTIDAD / CENTRO SERVICIOS SOCIALES:

DECLARACIÓN:

Elegir una de las 4 opciones y a continuación cumplimentar los desplegables sector, tipología y subtipología, en su caso, que les correspondan.

<input type="checkbox"/>	CAMBIO DE TITULARIDAD	SECTOR:
		TIPOLOGÍA:
		SUBTIPOLOGÍA:
<input type="checkbox"/>	RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACION ADMINISTRATIVA DE FUNCIONAMIENTO	SECTOR:
		TIPOLOGÍA:
		SUBTIPOLOGÍA:
<input type="checkbox"/>	PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	SECTOR:
		TIPOLOGÍA:
<input type="checkbox"/>	MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DEL CENTRO	SECTOR:
		TIPOLOGÍA:

1. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE

APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:						SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE/NIF:
<input type="checkbox"/>	CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES	NÚM. REGISTRO ENTIDAD:		NÚM. REGISTRAL DEL CENTRO:			
<input type="checkbox"/>	ENTIDAD TITULAR						
DOMICILIO:							
TIPO DE VÍA:		NOMBRE DE LA VÍA:					
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:
ENTIDAD DE POBLACIÓN:		MUNICIPIO:		PROVINCIA:	PAÍS:	CÓD. POSTAL:	
TELÉFONO FIJO:		TELÉFONO MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:		DIRECCIÓN PÁGINA WEB:		
COMPARTE ESPACIO CON OTRO TIPO DE CENTRO: <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO							
ESPECIFICAR:							
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE:						SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE:
ACTÚA EN CALIDAD DE (CARGO):							



004034D



2. NOTIFICACIÓN

2.1 LUGAR Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN

(A cumplimentar por las personas NO OBLIGADAS a relacionarse electrónicamente con la Administración)

Marque solo una opción.

- OPTO** por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen en papel en el lugar que se indica: (Independientemente de la notificación en papel, ésta se practicará también por medios electrónicos, a la que podrá acceder voluntariamente, teniendo validez a efectos de plazos aquella a la que se acceda primero) (1).

TIPO DE VÍA:	NOMBRE DE LA VÍA:										
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:				
MUNICIPIO:		ENTIDAD DE POBLACIÓN:		PROVINCIA:		PAÍS:	CÓD. POSTAL:				
						<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>					
TELÉFONO MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:										

- OPTO** por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y se tramite mi alta en caso de no estarlo (1).

Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre las notificaciones practicadas en el sistema de notificaciones.

Correo electrónico:

Nº teléfono móvil:

- (1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado electrónico u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones>.

2.2 NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA

(A cumplimentar por las personas OBLIGADAS a relacionarse electrónicamente con la Administración)

Las notificaciones que proceda practicar se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y se tramitará su alta en caso de no estarlo (1).

Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre las notificaciones practicadas en el sistema de notificaciones.

Correo electrónico:

Nº teléfono móvil:

- (1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado electrónico u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones>.

3. DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CAMBIO DE TITULARIDAD DE UN CENTRO

TIPO DE CENTRO:

CENTRO DE DÍA Y/O NOCHE

CENTRO RESIDENCIAL

3.1 DATOS DE LA ENTIDAD TITULAR CEDENTE

APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:

SEXO:

DNI/NIE/NIF:

H M

3.2 DATOS GENERALES

INDICAR SI EL CENTRO ESTÁ CONCERTADO:

SÍ NO

INDICAR SI SE HAN PRODUCIDO MODIFICACIONES SUSTANCIALES DURANTE EL CIERRE:

SÍ NO

SEÑALAR SI HAN RECIBIDO AYUDAS O SUBVENCIONES PÚBLICAS PARA LA CONSTRUCCIÓN O EQUIPAMIENTO:

SÍ NO

AÑO	ORGANISMO PÚBLICO	CONCEPTOS SUBVENCIONADOS	IMPORTE



4. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO	
TIPO DE CENTRO:	
<input type="checkbox"/> CENTRO E SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS.	
<input type="checkbox"/> COMEDORES SOCIALES PARA PERSONAS EN SITUACIÓN O RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL.	
4.1 MEMORIA EXPLICATIVA DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR POR EL CENTRO	
4.1.1 DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:	
4.1.2 NÚMERO DE PERSONAS USUARIAS PREVISTAS:	
4.1.3 DESCRIPCIÓN DEL CENTRO:	
a) Condiciones físicas, urbanísticas y arquitectónicas:	
b) Instalaciones, superficies y equipamientos:	
c) Condiciones de seguridad:	



4. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO (Continuación)

4.1.4 OBJETIVOS, METODOLOGÍA Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN:

a) Objetivos generales:

b) Protocolos y Programas:

c) Servicios que se pretenden subcontratar:

d) Proyecto de plantilla:

TITULACIÓN	Nº PROFESIONALES		JORNADA (completa o parcial)*	TIPO DE CONTRATO
	HOMBRES	MUJERES		

(* En caso de que la jornada sea a tiempo parcial, especificar la duración (horas/día, días de la semana, etc)

5. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE MODIFICACIÓN SUSTANCIAL

TIPO DE CENTRO:

- CENTRO E SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS.
- COMEDORES SOCIALES PARA PERSONAS EN SITUACIÓN O RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL.



5. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE MODIFICACIÓN SUSTANCIAL (Continuación)

TIPO DE MODIFICACIÓN:

- MODIFICACIÓN SUSTANCIAL QUE AFECTA A LA ESTRUCTURA FÍSICA DEL CENTRO.
- MODIFICACIÓN SUSTANCIAL QUE AFECTA A LA ESTRUCTURA FUNCIONAL DEL CENTRO.

5.1. MEMORIA EXPLICATIVA DE LA MODIFICACIÓN SUSTANCIAL QUE AFECTA A LA ESTRUCTURA FÍSICA DEL CENTRO

5.1.1 DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN SUSTANCIAL:

5.1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN PREVISTA :

5.1.3 NÚMERO DE PERSONAS USUARIAS DEL CENTRO Y NÚMERO DE PERSONAS PREVISTAS TRAS LA MODIFICACIÓN:

5.1.4 INDICAR SI SE MODIFICA EL PERFIL DE LAS PERSONAS USUARIAS DEL CENTRO:

5.1.5 DESCRIPCIÓN DEL EQUIPAMIENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO TRAS LA MODIFICACIÓN:

5.2. MEMORIA EXPLICATIVA DE LA MODIFICACIÓN SUSTANCIAL QUE AFECTA A LA ESTRUCTURA FUNCIONAL DEL CENTRO

5.2.1 DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN SUSTANCIAL:

5.2.2 JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN PREVISTA :

5.2.3 NÚMERO DE PERSONAS USUARIAS DEL CENTRO Y NÚMERO DE PERSONAS PREVISTAS TRAS LA MODIFICACIÓN:



5. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE MODIFICACIÓN SUSTANCIAL (Continuación)

5.2.4 INDICAR SI SE MODIFICA EL PERFIL DE LOS USUARIOS DEL CENTRO:

5.2.5 OBJETIVOS, METODOLOGÍA Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN TRAS LA MODIFICACIÓN:

a) Objetivos generales:

b) Protocolos y Programas:

c) Servicios que se pretenden subcontratar:

d) Proyecto de plantilla que aumenta o se detrae tras la modificación:

TITULACIÓN	Nº PROFESIONALES		JORNADA (completa o parcial)*	TIPO DE CONTRATO
	HOMBRES	MUJERES		

(*) En caso de que la jornada sea a tiempo parcial, especificar la duración (horas/día, días de la semana, etc)



6. DERECHO DE OPOSICIÓN

El órgano gestor va a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, manifieste su oposición (artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre):

<input type="checkbox"/>	ME OPONGO a la consulta de los datos de identidad de la persona titular de la entidad a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, y apporto copia del DNI/NIE.
<input type="checkbox"/>	ME OPONGO a la consulta de los datos de identidad de la persona representante de la entidad a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, y apporto copia del DNI/NIE.

7. DECLARACIÓN RESPONSABLE, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que la persona o entidad solicitante:

- Que son ciertos cuantos datos figuran en la presente comunicación.
- Que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente en materia de Servicios Sociales referida, en su caso, a las autorizaciones administrativas, declaración responsable, comunicación, acreditación y Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el periodo de tiempo de ejecución de la actividad.
- Que dispone de la documentación que lo acredite, que se encuentra recogida en el apartado correspondiente a la “*documentación precisa*” establecida en el formulario, según la tipología de declaración, y que está informada que la Administración podrá hacer las comprobaciones necesarias relativas al cumplimiento de los datos declarados y tenencia de la correspondiente documentación.
- Que tiene conocimiento que la presente declaración responsable no exime, ni sustituye, ni presupone la concesión de otro tipo de permisos o licencias preceptivas para el inicio de la actividad, ni tampoco presupone el cumplimiento por el servicio o centro, de otras normativas tanto Estatal, Autonómica o Local que resulte aplicable.
- Que dispongo de poder suficiente para actuar como representante de la citada entidad (Solo en caso de representación de personas jurídicas)
- Que tiene conocimiento de que la inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o manifestación reflejada en la presente comunicación así como las subsanaciones que posteriormente pudieran ser requeridas por la Administración, podrá determinar la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades, penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar y que, mediante previa resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias se le podrá exigir la obligación de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

En a de de

LA PERSONA SOLICITANTE / REPRESENTANTE

Fdo.:

ILMO/A SR/A SECRETARIO/A GENERAL DE POLÍTICAS SOCIALES, VOLUNTARIADO Y CONCILIACIÓN

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:

A	0	1	0	2	5	8	4	5
---	---	---	---	---	---	---	---	---

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:

- a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es la Secretaria General de Políticas Sociales, Voluntariado y Conciliación, cuya dirección es Avenida de Hytasa, 14, 41071 Sevilla.
- b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.cipsc@juntadeandalucia.es.
- c) Los datos personales que nos proporciona son necesarios para determinar el derecho a la concesión del objeto solicitado, cuya base jurídica es la habilitación legal que le atribuye la competencia de la tramitación, concesión o denegación de las inscripciones en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales, de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 y el artículo 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, como se explica en la siguiente dirección electrónica: <http://juntadeandalucia.es/protecciondedatos>, donde podrá encontrar el formulario recomendado para su ejercicio.
- e) No están previstas cesiones de datos, salvo a posibles encargados de tratamiento por cuenta del responsable del mismo, o de las derivadas de obligación legal.

La información adicional detallada se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: <http://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/226471.html>



INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO.

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE

La persona que presente este formulario deberá cumplimentar los datos identificativos que aquí se requieren.

Los datos relativos a la persona o entidad representante serán de cumplimentación obligatoria en el supuesto de ser ésta quien suscriba el formulario. En estos supuestos habrá de indicar a su vez en calidad de qué se ostenta la representación.

2. NOTIFICACIÓN

Para las personas NO OBLIGADAS a relacionarse electrónicamente con la Administración, (apartado 2.1.) será necesario elegir una de las dos opciones de notificación que se ofrecen.

- En el supuesto de haber optado por la notificación en papel, será obligatorio cumplimentar los datos relativos al lugar de notificación. Asimismo, es conveniente cumplimentar los datos relativos a correo electrónico y, opcionalmente, número de teléfono móvil para poder recibir los avisos de puesta a disposición de la notificación electrónica que se efectuará en cualquier caso, y a la que podrá acceder voluntariamente. De no facilitar dichos datos no recibirá el correspondiente aviso. En el caso de que desee modificarlos deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.
- En el supuesto de haber optado por relacionarse electrónicamente con la Administración, los datos de correo electrónico y, opcionalmente, número de teléfono móvil que nos proporciona, son necesarios para poder recibir el aviso de puesta a disposición de la notificación electrónica. Esta notificación se efectuará en cualquier caso, independientemente de que se hayan cumplimentado los mismos. En el caso de que desee modificarlos deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.
- Si desea modificar el medio a través del que recibir la notificación, deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.

Para el caso de personas OBLIGADAS a relacionarse electrónicamente con la Administración, (apartado 2.2.), los datos de correo electrónico y, opcionalmente, número de teléfono móvil que nos proporciona, son necesarios para poder efectuar el aviso de puesta a disposición de la notificación electrónica. Esta notificación se efectuará en cualquier caso, independientemente de que se hayan cumplimentado los mismos. En el caso de que desee modificarlos deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.

3. DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CAMBIO DE TITULARIDAD DE UN CENTRO

Deberá cumplimentar los datos que correspondan con su situación concreta.

4. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

Deberá cumplimentar los datos que correspondan con su situación concreta.

5. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE MODIFICACIÓN SUSTANCIAL

Deberá cumplimentar los datos que correspondan con su situación concreta.

6. DERECHO DE OPOSICIÓN

Marque la documentación que presenta efectivamente.

7. DECLARACIÓN RESPONSABLE, LUGAR, FECHA Y FIRMA

Deberá declarar que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento, y firmar el formulario.

ILMO/A SR/A: Deberá cumplimentar indicando el órgano al que se dirige la solicitud DIR3. CÓDIGO DIRECTORIO COMÚN DE UNIDADES ORGÁNICAS. Con carácter general, este código aparecerá cumplimentado, en caso contrario podrá consultar en las oficinas de asistencia en materia de registros o bien en esta dirección:

<https://ws024.juntadeandalucia.es/ae/directoriocomundeunidadesorganicas>



Junta de Andalucía

Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación
Dirección General de Servicios Sociales



COMUNICACIÓN. (Código de procedimiento: 25024)

Nº REGISTRO ENTIDAD / CENTRO SERVICIOS SOCIALES:

COMUNICACIÓN:	
Elegir una de las 6 opciones y a continuación cumplimentar los desplegables sector, tipología y subtipología, en su caso, que les correspondan.	
<input type="checkbox"/> CREACIÓN/CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO	SECTOR: TIPOLOGÍA: SUBTIPOLOGÍA:
<input type="checkbox"/> MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DEL CENTRO	SECTOR: TIPOLOGÍA: SUBTIPOLOGÍA:
<input type="checkbox"/> CESE DE ACTIVIDAD O CIERRES DEL CENTRO	SECTOR: TIPOLOGÍA: SUBTIPOLOGÍA:
<input type="checkbox"/> REAPERTURA DEL CIERRE TEMPORAL DEL CENTRO	SECTOR: TIPOLOGÍA: SUBTIPOLOGÍA:
<input type="checkbox"/> PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	SECTOR: TIPOLOGÍA:
<input type="checkbox"/> MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DEL CENTRO	SECTOR: TIPOLOGÍA:

1. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE							
APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:						SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE/NIF:
<input type="checkbox"/> CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES	NÚM. REGISTRO ENTIDAD:		NÚM. REGISTRAL DEL CENTRO:				
<input type="checkbox"/> ENTIDAD TITULAR							
DOMICILIO:							
TIPO DE VÍA:		NOMBRE DE LA VÍA:					
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:
ENTIDAD DE POBLACIÓN:		MUNICIPIO:		PROVINCIA:	PAÍS:	CÓD. POSTAL:	
TELÉFONO FIJO:		TELÉFONO MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:			DIRECCIÓN PÁGINA WEB:	
COMPARTE ESPACIO CON OTRO TIPO DE CENTRO: <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO							
ESPECIFICAR:							
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE:						SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE:
ACTÚA EN CALIDAD DE (CARGO):							



004035D



2. NOTIFICACIÓN

2.1 LUGAR Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN

(A cumplimentar por las personas NO OBLIGADAS a relacionarse electrónicamente con la Administración)

Marque solo una opción.

- OPTO** por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen en papel en el lugar que se indica: (Independientemente de la notificación en papel, ésta se practicará también por medios electrónicos, a la que podrá acceder voluntariamente, teniendo validez a efectos de plazos aquella a la que se acceda primero) (1).

TIPO DE VÍA:	NOMBRE DE LA VÍA:										
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:				
MUNICIPIO:		ENTIDAD DE POBLACIÓN:		PROVINCIA:		PAÍS:	CÓD. POSTAL:				
						<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>					
TELÉFONO MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:										

- OPTO** por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y se tramite mi alta en caso de no estarlo (1).

Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre las notificaciones practicadas en el sistema de notificaciones.

Correo electrónico: N° teléfono móvil:

(1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado electrónico u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones>.

2.2 NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA

(A cumplimentar por las personas OBLIGADAS a relacionarse electrónicamente con la Administración)

Las notificaciones que proceda practicar se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y se tramitará su alta en caso de no estarlo (1).

Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre las notificaciones practicadas en el sistema de notificaciones.

Correo electrónico: N° teléfono móvil:

(1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado electrónico u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones>.

3. CREACIÓN/CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO

3.1. DESCRIPCIÓN ESTRUCTURA FÍSICA DEL CENTRO.

3.1.1 NÚMERO TOTAL DE PLAZAS PREVISTAS:

3.1.2 PERFIL DE LAS PERSONAS USUARIAS:

3.1.3 DESCRIPCIÓN DEL CENTRO:



3. CREACIÓN/CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO (Continuación)

a) Condiciones físicas, urbanísticas y arquitectónicas:

b) Instalaciones, superficies y equipamientos:

3.2. MEMORIA EXPLICATIVA DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR POR EL CENTRO.

3.2.1 DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

3.2.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

3.2.3 CARTERA DE SERVICIOS (descripción de los servicios que se pretenden ofertar):

4. PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

4.1. DESCRIPCIÓN ESTRUCTURA FÍSICA DEL CENTRO

Pretende acogerse a lo establecido en la Disposición Adicional: SÍ NO

TIPO DE CENTRO:

- CENTRO SOCIAL PARA PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL. (Puesta en funcionamiento o modificación sustancial)
- CENTRO SOCIOCULTURAL GITANO.
- CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA.

4.1.1 NÚMERO TOTAL DE PLAZAS PREVISTAS.

4.1.2 PERFIL DE LAS PERSONAS USUARIAS DEL CENTRO:



4. PUESTA EN FUNCIONAMIENTO (Continuación)

4.1.3 DESCRIPCIÓN DEL CENTRO:

a) Condiciones físicas, urbanísticas y arquitectónicas:

b) Instalaciones, superficies y equipamientos:

c) Condiciones de seguridad:

4.2. MEMORIA EXPLICATIVA DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR POR EL CENTRO.

4.2.1 DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

4.2.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

4.2.3 CARTERA DE SERVICIOS (descripción de los servicios ofertados):



4. PUESTA EN FUNCIONAMIENTO (Continuación)

4.2.4 OBJETIVOS, METODOLOGÍA Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN TRAS LA MODIFICACIÓN:

a) Objetivos generales:

b) Protocolos y Programas:

c) Servicios que se pretenden subcontratar:

d) Proyecto de plantilla que aumenta o se detrae tras la modificación:

TITULACIÓN	Nº PROFESIONALES		JORNADA (completa o parcial)*	TIPO DE CONTRATO
	HOMBRES	MUJERES		

(* En caso de que la jornada sea a tiempo parcial, especificar la duración (horas/día, días de la semana, etc)

5. MODIFICACIÓN SUSTANCIAL

5.1. COMUNICACIÓN DE MODIFICACIÓN SUSTANCIAL QUE AFECTE A LA ESTRUCTURA FÍSICA.

Pretende acogerse a lo establecido en la Disposición Adicional: SÍ NO

- TIPO DE CENTRO:**
- CENTRO SOCIAL PARA PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL. (Puesta en funcionamiento o modificación sustancial)
 - CENTRO SOCIOCULTURAL GITANO.
 - CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA.



5. MODIFICACIÓN SUSTANCIAL (Continuación)

5.1.1 DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN SUSTANCIAL:

a) Modificación de superficies:

b) Modificación de usos:

c) Otras Modificaciones

5.1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN PREVISTA:

5.1.3 NÚMERO DE PERSONAS USUARIAS DEL CENTRO Y NÚMERO TOTAL DE PLAZAS PREVISTAS TRAS LA MODIFICACIÓN:

5.1.4 DESCRIPCIÓN DEL EQUIPAMIENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO TRAS LA MODIFICACIÓN:



5. MODIFICACIÓN SUSTANCIAL (Continuación)

5.2. COMUNICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN SUSTANCIAL QUE AFECTE A LA ESTRUCTURA FUNCIONAL:

5.2.1 ADAPTACIONES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL QUE IMPLICA LA MODIFICACIÓN:

5.2.2 ADAPTACIONES EN LA CARTERA DE SERVICIOS, PROTOCOLOS Y PROGRAMAS QUE IMPLICA LA MODIFICACIÓN:

5.2.3 NÚMERO DE PERSONAS SOCIAS:

6. COMUNICACIÓN MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE CENTROS

6.1 COMUNICACIÓN NO SUSTANCIAL RELATIVA A ESTRUCTURA FÍSICA:

Descripción de la modificación:

6.2. COMUNICACIÓN NO SUSTANCIAL RELATIVA A ESTRUCTURA FUNCIONAL:

Descripción de la modificación:

7. CESE DE LA ACTIVIDAD O CIERRE DEL CENTRO

7.1 CESE DE LA ACTIVIDAD:

TEMPORAL Fecha de inicio del cierre: Fecha de reapertura:

DEFINITIVO Fecha prevista para el cese o cierre:



7. CESE DE LA ACTIVIDAD O CIERRE DEL CENTRO (Continuación)

a) Fases previstas para su realización:

b) Medidas a llevar a cabo para garantizar la atención de las personas usuarias afectadas:

7.2 JUSTIFICACIÓN DEL CIERRE:

- POR TRASLADO
- POR OBRAS
- POR CAMBIO DE TIPOLOGÍA
- OTROS (especificar):

Indicar si el centro está concertado:

SÍ NO

Señalar si han recibido ayudas o subvenciones públicas para la construcción o equipamiento:

SÍ NO

Indicar si se han producido modificaciones sustanciales durante el cierre:

SÍ NO

8. REAPERTURA DEL CENTRO

COMUNICACIÓN REAPERTURA DEL CENTRO. Fecha de Reapertura:

9. DERECHO DE OPOSICIÓN

El órgano gestor va a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, manifieste su oposición (artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre):

- ME OPONGO** a la consulta de los **datos de identidad** de la persona titular de la entidad a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, y apporto copia del DNI/NIE.
- ME OPONGO** a la consulta de los **datos de identidad** de la persona representante de la entidad a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, y apporto copia del DNI/NIE.

10. DECLARACIONES

DECLARO, bajo mi expresa responsabilidad, que la persona o entidad solicitante:

- Que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente en materia de Servicios Sociales referida, en su caso, a las autorizaciones administrativas, declaración responsable, comunicación, acreditación y Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales.
- Que tiene conocimiento que la comunicación permite el ejercicio de un derecho desde el día de su presentación, bajo la responsabilidad exclusiva de la persona que haya suscrito la comunicación, y sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tiene atribuidas la Administración.
- Que tiene conocimiento que la presente comunicación no exime a las entidades, servicios y centros de servicios sociales de la obligación de disponer de las autorizaciones o licencias que, en virtud de la normativa general vigente, se pudieran requerir y tampoco exime del cumplimiento de la normativa reguladora del régimen de convenios, conciertos, contratos, concesión de subvenciones o de ayudas públicas, así como de los compromisos contraídos por las entidades en cualquiera de estas materias.
- Que dispongo de poder suficiente para actuar como representante de la citada entidad (Solo en caso de representación de personas jurídicas)

Y se **COMPROMETE**:



10. DECLARACIONES (Continuación)

- A mantener su cumplimiento durante la vigencia de la actividad.
- A comunicar a la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación, todos aquellos cambios de domicilio a efectos de notificaciones o de localización del centro o de cambio de titularidad en el caso de los centros establecidos para la puesta en funcionamiento por comunicación, durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.
- A someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación, así como cualesquiera otras de comprobación que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

11. DECLARACIÓN RESPONSABLE, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante, con conocimiento de que la inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o manifestación reflejada en la presente comunicación así como las subsanaciones que posteriormente pudieran ser requeridas por la Administración, podrá determinar la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades, penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar y que, mediante previa resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias se le podrá exigir la obligación de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta

En a de de

LA PERSONA SOLICITANTE / REPRESENTANTE

Fdo.:

ILMO/A SR/A SECRETARIO/A GENERAL DE POLÍTICAS SOCIALES, VOLUNTARIADO Y CONCILIACIÓN

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:

A	0	1	0	2	5	8	4	5
---	---	---	---	---	---	---	---	---

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:

- a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es la Secretaria General de Políticas Sociales, Voluntariado y Conciliación, cuya dirección es Avenida de Hytasa, 14, 41071 Sevilla.
- b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.cipsc@juntadeandalucia.es.
- c) Los datos personales que nos proporciona son necesarios para determinar el derecho a la concesión del objeto solicitado, cuya base jurídica es la habilitación legal que le atribuye la competencia de la tramitación, concesión o denegación de las inscripciones en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales, de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 y el artículo 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, como se explica en la siguiente dirección electrónica: <http://juntadeandalucia.es/protecciondedatos>, donde podrá encontrar el formulario recomendado para su ejercicio.
- e) No están previstas cesiones de datos, salvo a posibles encargados de tratamiento por cuenta del responsable del mismo, o de las derivadas de obligación legal.

La información adicional detallada se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica:

<https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/226471.html>



INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO.

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE

La persona que presente este formulario deberá cumplimentar los datos identificativos que aquí se requieren.

Los datos relativos a la persona o entidad representante serán de cumplimentación obligatoria en el supuesto de ser ésta quien suscriba el formulario. En estos supuestos habrá de indicar a su vez en calidad de qué se ostenta la representación.

2. NOTIFICACIÓN

Para las personas NO OBLIGADAS a relacionarse electrónicamente con la Administración, (apartado 2.1.) será necesario elegir una de las dos opciones de notificación que se ofrecen.

- En el supuesto de haber optado por la notificación en papel, será obligatorio cumplimentar los datos relativos al lugar de notificación. Asimismo, es conveniente cumplimentar los datos relativos a correo electrónico y, opcionalmente, número de teléfono móvil para poder recibir los avisos de puesta a disposición de la notificación electrónica que se efectuará en cualquier caso, y a la que podrá acceder voluntariamente. De no facilitar dichos datos no recibirá el correspondiente aviso. En el caso de que desee modificarlos deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.

- En el supuesto de haber optado por relacionarse electrónicamente con la Administración, los datos de correo electrónico y, opcionalmente, número de teléfono móvil que nos proporciona, son necesarios para poder recibir el aviso de puesta a disposición de la notificación electrónica. Esta notificación se efectuará en cualquier caso, independientemente de que se hayan cumplimentado los mismos. En el caso de que desee modificarlos deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.

- Si desea modificar el medio a través del que recibir la notificación, deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.

Para el caso de personas OBLIGADAS a relacionarse electrónicamente con la Administración, (apartado 2.2.), los datos de correo electrónico y, opcionalmente, número de teléfono móvil que nos proporciona, son necesarios para poder efectuar el aviso de puesta a disposición de la notificación electrónica. Esta notificación se efectuará en cualquier caso, independientemente de que se hayan cumplimentado los mismos. En el caso de que desee modificarlos deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.

3. CREACIÓN/CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO

Deberá cumplimentar los datos que correspondan con su situación concreta.

4. PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

Deberá cumplimentar los datos que correspondan con su situación concreta.

5. MODIFICACIÓN SUSTANCIAL

Deberá cumplimentar los datos que correspondan con su situación concreta.

6. COMUNICACIÓN MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE CENTROS

Deberá cumplimentar los datos que correspondan con su situación concreta.

7. CESE DE LA ACTIVIDAD O CIERRE DEL CENTRO

Deberá cumplimentar los datos que correspondan con su situación concreta.

8. REAPERTURA DEL CENTRO

Deberá cumplimentar los datos que correspondan con su situación concreta.

9. DERECHO DE OPOSICIÓN

Cumplimentar únicamente en el caso que desee oponerse a la consulta de los datos señalados.

10. DECLARACIONES

Deberá cumplimentar los datos que correspondan con su situación concreta.

11. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

Deberá declarar que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento, y firmar el formulario.

ILMO/A SR/A: Deberá cumplimentar indicando el órgano al que se dirige la solicitud DIR3. CÓDIGO DIRECTORIO COMÚN DE UNIDADES ORGÁNICAS. Con carácter general, este código aparecerá cumplimentado, en caso contrario podrá consultar en las oficinas de asistencia en materia de registros o bien en esta dirección:

<https://ws024.juntadeandalucia.es/ae/directoriocomundeunidadesorganicas>



Junta de Andalucía

Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación
Secretaría General de Políticas Sociales, Voluntariado
y Conciliación



SOLICITUD

INSCRIPCIÓN DE ENTIDADES EN EL REGISTRO DE ENTIDADES, CENTROS Y SERVICIOS SOCIALES. (Código de procedimiento: 11)

ALTA MODIFICACIÓN BAJA

1. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE											
APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:						SEXO:	DNI/NIE/NIF:				
						<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M					
DOMICILIO:											
TIPO DE VÍA:		NOMBRE DE LA VÍA:									
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:				
ENTIDAD DE POBLACIÓN:		MUNICIPIO:		PROVINCIA:	PAÍS:	CÓD. POSTAL:					
						<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>					
TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:			DIRECCIÓN PÁGINA WEB:						
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:						SEXO:	DNI/NIE/NIF:				
						<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M					
ACTÚA EN CALIDAD DE:											

2. NOTIFICACIÓN											
2.1 LUGAR Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN (A cumplimentar por las personas NO OBLIGADAS a relacionarse electrónicamente con la Administración)											
<p>Marque solo una opción.</p> <p><input type="checkbox"/> OPTO por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen en papel en el lugar que se indica: (Independientemente de la notificación en papel, ésta se practicará también por medios electrónicos, a la que podrá acceder voluntariamente, teniendo validez a efectos de plazos aquella a la que se acceda primero) (1).</p>											
TIPO DE VÍA:		NOMBRE DE LA VÍA:									
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:				
MUNICIPIO:		ENTIDAD DE POBLACIÓN:		PROVINCIA:	PAÍS:	CÓD. POSTAL:					
						<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>					
TELÉFONO MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:										
<p><input type="checkbox"/> OPTO por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y se tramite mi alta en caso de no estarlo (1). Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre las notificaciones practicadas en el sistema de notificaciones.</p> <p>Correo electrónico: N° teléfono móvil:</p>											
(1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado electrónico u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones .											
2.2 NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA (A cumplimentar por las personas OBLIGADAS a relacionarse electrónicamente con la Administración)											
<p>Las notificaciones que proceda practicar se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y se tramitará su alta en caso de no estarlo (1). Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre las notificaciones practicadas en el sistema de notificaciones.</p> <p>Correo electrónico: N° teléfono móvil:</p>											
(1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado electrónico u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones .											



001808/4D



3. CARACTERÍSTICAS DE LA ENTIDAD

Sector de población destinataria principal:

Otros sectores de población destinataria:

Ámbito de actuación territorial:

4. DERECHO DE OPOSICIÓN

El órgano gestor va a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, manifieste su oposición (artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre):

- ME OPONGO** a la consulta de los **datos de identidad** de la persona titular de la entidad a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, y aporto copia del DNI/NIE.
- ME OPONGO** a la consulta de los **datos de identidad** de la persona representante de la entidad a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, y aporto copia del DNI/NIE.

5. DOCUMENTACIÓN

Presento la siguiente documentación:

- NIF de la entidad solicitante.
- Acta fundacional o escritura pública fundacional.
- Estatutos vigentes diligenciados por su correspondiente Registro, en los que se recojan las necesidades sociales a las que se va a dar respuesta y el sector de población destinataria que va a ser atendida.
- Documentación que acredite la representación legal o voluntaria de quien actúe en nombre, en su caso, de la correspondiente entidad de servicios sociales.
- Resumen de las actividades que están desarrollando o proyectan desarrollar en materia de Servicios Sociales en el ámbito territorial de Andalucía identificando los sectores de población destinataria de las citadas actividades. (Máximo 2 folios)

Y en el caso de haberme opuesto a su consulta en el apartado 4:

- Copia del DNI/NIE de la persona solicitante.
- Copia del DNI/NIE de la persona representante.

DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

Ejercer el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:

	Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10



5. DOCUMENTACIÓN (Continuación)

DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES

Ejercer el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de otras Administraciones Públicas, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:

Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

6. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta.

En a de de
LA PERSONA SOLICITANTE / REPRESENTANTE

Fdo.:

ILMO/A SR/A SECRETARIO/A GENERAL DE POLÍTICAS SOCIALES, VOLUNTARIADO Y CONCILIACIÓN

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:

A	0	1	0	2	5	8	4	5
---	---	---	---	---	---	---	---	---

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:

- a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es la Secretaria General de Políticas Sociales, Voluntariado y Conciliación, cuya dirección es Avenida de Hytasa, 14, 41071 Sevilla.
- b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.cipsc@juntadeandalucia.es.
- c) Los datos personales que nos proporciona son necesarios para determinar el derecho a la concesión del objeto solicitado, cuya base jurídica es la habilitación legal que le atribuye la competencia de la tramitación, concesión o denegación de las inscripciones en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales, de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 y el artículo 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, como se explica en la siguiente dirección electrónica: <http://juntadeandalucia.es/protecciondedatos>, donde podrá encontrar el formulario recomendado para su ejercicio.
- e) No están previstas cesiones de datos, salvo a posibles encargados de tratamiento por cuenta del responsable del mismo, o de las derivadas de obligación legal.

La información adicional detallada se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: <https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/226471.html>



INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO.

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE

La persona que presente este formulario deberá cumplimentar los datos identificativos que aquí se requieren.

Los datos relativos a la persona o entidad representante serán de cumplimentación obligatoria en el supuesto de ser ésta quien suscriba el formulario. En estos supuestos habrá de indicar a su vez en calidad de qué se ostenta la representación.

2. NOTIFICACIÓN

Para las personas NO OBLIGADAS a relacionarse electrónicamente con la Administración, (apartado 2.1.) será necesario elegir una de las dos opciones de notificación que se ofrecen.

- En el supuesto de haber optado por la notificación en papel, será obligatorio cumplimentar los datos relativos al lugar de notificación. Asimismo, es conveniente cumplimentar los datos relativos a correo electrónico y, opcionalmente, número de teléfono móvil para poder recibir los avisos de puesta a disposición de la notificación electrónica que se efectuará en cualquier caso, y a la que podrá acceder voluntariamente. De no facilitar dichos datos no recibirá el correspondiente aviso. En el caso de que desee modificarlos deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.
- En el supuesto de haber optado por relacionarse electrónicamente con la Administración, los datos de correo electrónico y, opcionalmente, número de teléfono móvil que nos proporciona, son necesarios para poder recibir el aviso de puesta a disposición de la notificación electrónica. Esta notificación se efectuará en cualquier caso, independientemente de que se hayan cumplimentado los mismos. En el caso de que desee modificarlos deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.
- Si desea modificar el medio a través del que recibir la notificación, deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.

Para el caso de personas OBLIGADAS a relacionarse electrónicamente con la Administración, (apartado 2.2.), los datos de correo electrónico y, opcionalmente, número de teléfono móvil que nos proporciona, son necesarios para poder efectuar el aviso de puesta a disposición de la notificación electrónica. Esta notificación se efectuará en cualquier caso, independientemente de que se hayan cumplimentado los mismos. En el caso de que desee modificarlos deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.

3. CARACTERÍSTICAS DE LA ENTIDAD

Deberá cumplimentar los datos correspondientes a su situación concreta.

4. DERECHO DE OPOSICIÓN

Cumplimentar únicamente en el caso que desee a oponerse a la consulta de los datos señalados.

5. DOCUMENTACIÓN

Marque la documentación que presenta efectivamente.

En el caso de que se ha opuesto, o en su caso, no haya presentado su consentimiento expreso para la consulta de algún datos, debe marcar y aportar la documentación requerida.

Los campos relativos a los documentos en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones, solo procederá cumplimentarlos cuando ejerza el derecho a no presentar la documentación referida. En estos casos deberá indicar toda la información que se le solicita.

6. DECLARACIÓN, FECHA, LUGAR Y FIRMA

Deberá declarar que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento, y firmar el formulario.

ILMO/A SR/A: Deberá cumplimentar indicando el órgano al que se dirige la solicitud DIR3. CÓDIGO DIRECTORIO COMÚN DE UNIDADES ORGÁNICAS. Con carácter general, este código aparecerá cumplimentado, en caso contrario podrá consultar en las oficinas de asistencia en materia de registros o bien en esta dirección:

<https://ws024.juntadeandalucia.es/ae/directoriocomundeunidadesorganicas>