



ANEXO I

Solicitud de Autorización Administrativa de creación de un centro de servicios sociales

1.- Datos del Titular:

NIF		Apellidos						
Nombre/Razón Social								
Dirección	Tipo de vía	Nombre vía		Número				
Bloque		Escalera		Piso		Puerta	CP	
Municipio		Provincia						
Teléfono Móvil		Fax	Teléfono Fijo					
Correo electrónico		Naturaleza jurídica de la entidad (1)						

2.- Datos del Centro:

Denominación							
Dirección	Tipo de vía	Nombre vía		Número			
Bloque		Escalera		Piso		Puerta	CP
Municipio		Provincia					
Teléfono Móvil		Fax	Teléfono Fijo				
Correo electrónico							
Sector (2)	Tipología (3)						
Subtipo (4)	Plazas totales (5)						
Tipo de plazas (6)		Nº de plazas		Plazas Adaptadas		Nº de plazas	
01 Personas Autónomas				03 Con movilidad reducida			
02 Personas dependientes				03 Con movilidad reducida			

3.- Datos de el/la representante:

NIF		Apellidos					
Nombre	Correo electrónico						
Fax		Teléfono Fijo	Teléfono Móvil				

4.- Medio de notificación:

<input type="radio"/>	Deseo ser notificado/a de forma telemática (sólo para usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid)						
<input type="radio"/>	Deseo ser notificado/a por correo certificado						
	Tipo de vía	Nombre de vía					
	Número	Bloque	Escalera	Piso	Puerta	CP	
	Localidad	Provincia		País			



Comunidad de Madrid

5.- Documentación requerida:

La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos, excepto que expresamente desautorice la consulta (*)	No autorizo la consulta y apporto documento
Copia del DNI/NIE del titular o representante	<input type="checkbox"/>
Certificado de Alta en la Seguridad Social correspondiente a la entidad solicitante.	<input type="checkbox"/>
Copia de la Tarjeta de identificación fiscal de la Entidad solicitante.	<input type="checkbox"/>

(*) En aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

Documentos que se acompañan en la solicitud	
Si la entidad solicitante es una persona jurídica, Estatutos o documento fundacional equivalente, en el que conste el objeto y los fines sociales de la misma, acompañados del certificado o justificante de su inscripción en el registro administrativo correspondiente.	<input type="checkbox"/>
Memoria explicativa de la actividad a desarrollar cumplimentada en el modelo normalizado 1280FO1.	<input type="checkbox"/>
Documento acreditativo de la representación legal que ostente el firmante de la solicitud.	<input type="checkbox"/>
Documento acreditativo de la propiedad o derecho de utilización del inmueble en el que se ubique el centro.	<input type="checkbox"/>
Planos del inmueble, levantados por técnico competente que definan en planta, alzado y secciones el estado actual del edificio.	<input type="checkbox"/>
Proyecto de equipamiento del centro.	<input type="checkbox"/>
Estudio económico financiero que exponga las fuentes de financiación y el plan económico para su sostenimiento que garantice la viabilidad del proyecto presentado.	<input type="checkbox"/>
Proyecto de plantilla de personal, con especificación de las categorías profesionales y su adscripción, según horarios y turnos, a los distintos servicios internos del centro y, en su caso, si se va a contar con personal voluntario.	<input type="checkbox"/>
Certificación emitida por técnico profesional competente que acredite que la instalación de las medidas de seguridad contra incendios cumple con la normativa vigente en la materia que resulte de aplicación, cumplimentada en el modelo normalizado 1280FA1.	<input type="checkbox"/>
Licencia municipal correspondiente al centro o, en su caso, certificado acreditativo del silencio positivo.	<input type="checkbox"/>
Justificante del pago de la tasa (Modelo 030)	<input type="checkbox"/>
Plan de contingencia COVID- 19 en centros de servicios sociales de carácter residencial	<input type="checkbox"/>



Comunidad de Madrid

El firmante, en calidad de representante legal de la entidad titular del centro de servicios sociales objeto de la presente solicitud, a los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 11/2002, de 18 de diciembre, de Ordenación de la actividad de los centros y servicios de acción social y mejora de la calidad en la prestación de los servicios sociales en la Comunidad de Madrid,

DECLARA que la entidad a la que representa cumple con todos los requisitos exigidos por la normativa vigente en la Comunidad de Madrid para el desarrollo de la actividad de este centro de servicios sociales, dispone de la documentación que así lo acredita y se compromete a mantener su cumplimiento mientras se ejerza la actividad para la que se solicita autorización.

En....., a..... de..... de.....

FIRMA

DESTINATARIO	
---------------------	--

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA CREACIÓN DE UN CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES Y DOCUMENTOS A APORTAR JUNTO CON LA MISMA.

SE DEBERÁN RELLENAR TODAS LAS CASILLAS

(1) Debe cumplimentarse una de las siguientes opciones:

CÓDIGO	NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD
01	Privada con ánimo de lucro
02	Privada sin ánimo de lucro
03	Pública

(2) Debe cumplimentarse el código correspondiente a uno de los siguientes sectores, recogidos en la Orden 613/1990, de 6 de noviembre:

CÓDIGO	SECTOR
01	Conjunto de la población
02	Familia
03	Infancia
04	Adolescencia
05	Mujer
06	Personas mayores
07	Personas con discapacidad física
08	Personas con discapacidad intelectual
09	Personas con discapacidad sensorial
10	Personas con enfermedad mental crónica
11	Presos y exreclusos
12	Minorías étnicas
13	Personas sin hogar
14	Refugiados y asilados
15	Emigrantes
16	Colectivos en situación de necesidad
17	Otros grupos en situación de necesidad

(3) Debe cumplimentarse el código correspondiente a uno de los siguientes tipos de centros, recogidos en la Orden 613/1990, de 6 de noviembre.

CÓDIGO	TIPO DE CENTRO
01	Centro de Servicios Sociales Generales
02	Centro de Orientación, Calificación y Valoración
03	Centro de Acogida
04	Centro de Día
05	Centro Residencial
06	Centro de Rehabilitación
07	Centro Ocupacional
08	Centro Experimental o no clasificado en los anteriores

En caso de que la tipología del centro sea alguna de las sombreadas (Códigos 03, 04, 05, 06 y 07), deberá cumplimentarse obligatoriamente el dato "SUBTIPO".

- (4) Dato obligatorio si la Tipología del centro marcada se corresponde con los códigos 03, 04, 05, 06 ó 07. En caso afirmativo deberá cumplimentarse el código correspondiente a uno de los siguientes subtipos:

TIPOLOGÍA 03: “CENTRO DE ACOGIDA”

CÓDIGO	SUBTIPO
03 A	Albergue
03 B	Centro de mujeres maltratadas
03 C	Centro de acogida de menores
03 D	Otros centros de acogida

TIPOLOGÍA 04: “CENTRO DE DÍA”

CÓDIGO	SUBTIPO
04 A	Hogar o Club
04 B	Otros centros de día

TIPOLOGÍA 05: “CENTRO RESIDENCIAL”

CÓDIGO	SUBTIPO
05 A	Residencia de Personas Mayores Autónomas.
05 B	Residencia de Personas Mayores Asistidas.
05 C	Residencia de Personas Mayores Mixta
05 D	Otras Residencias
05 E	Vivienda Comunitaria
05 F	Piso Tutelado
05 G	Otros Centros Residenciales

TIPOLOGÍA 06: “CENTRO DE REHABILITACIÓN”

CÓDIGO	SUBTIPO
06 A	Centro de Recuperación
06 B	Centro de Atención
06 C	Comunidad Terapéutica
06 D	Otros Centros de Rehabilitación

TIPOLOGÍA 07: “CENTRO OCUPACIONAL”

CÓDIGO	SUBTIPO
07 A	Centro Ocupacional Genérico
07 B	Granja
07 C	Taller
07 D	Otros Centros Ocupacionales

- (5) Indique el número total de plazas del centro, independientemente de su tipología.
- (6) Indique el número de plazas destinadas a cada tipología de usuario en el centro. La suma de las plazas de cada tipo debe coincidir con el número especificado en el Apartado “PLAZAS TOTALES”.

En el apartado “Plazas adaptadas” deberá señalarse el número de plazas adaptadas para su uso por personas con movilidad reducida de las destinadas a personas autónomas y a personas dependientes, respectivamente.

A estos efectos se entenderá por persona autónoma aquella capaz de realizar por sí misma las actividades corrientes de la vida diaria. Por persona dependiente aquella que, por razones ligadas a la falta o la pérdida de autonomía necesita asistencia o ayudas importantes para realizar las actividades corrientes de la vida diaria.

Igualmente, se entiende por persona con movilidad reducida aquella que, temporal o permanentemente, tiene limitada su capacidad de desplazarse.

- (7) Medios de notificación: Solo si la entidad titular es persona física podrá optar por notificación de forma telemática o por correo certificado. El resto de interesados están obligados a la notificación telemática, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo art 14.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas(BOE de 2 de octubre de 2015)

- (8) Documentación requerida: los documentos acreditativos de la personalidad del solicitante, serán automáticamente consultados por la administración sin necesidad de aportarlos, salvo que no autorice dicha consulta en cuyo caso deberá acompañar los documentos correspondientes, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE de 2 de octubre de 2015).

DOCUMENTOS ESENCIALES A APORTAR CON LA SOLICITUD

Solicitud de autorización para la creación de una vivienda comunitaria o piso tutelado (artículo 4.2.5, apartados c) y d) de la Orden 613/1990, de 6 de noviembre).

- Formulario de solicitud de autorización con todos los datos cumplimentados.
- NIF de la Entidad solicitante.
- Si la entidad solicitante es una persona jurídica, Estatutos o documento fundacional equivalente, en el que conste el objeto y los fines sociales de la misma, acompañados del certificado o justificante de su inscripción en el registro administrativo correspondiente.
- Memoria explicativa de la actividad a desarrollar cumplimentada en el modelo normalizado 1280FO1.
- Documento acreditativo de la representación legal que ostente el firmante de la solicitud.
- DNI del Representante que firme la solicitud.
- Documento acreditativo de la propiedad o derecho de utilización del inmueble en el que se ubique el centro.
- Certificado de Alta en la Seguridad Social correspondiente a la entidad solicitante.
- Plan de contingencia COVID-19 en centros de servicios sociales de carácter residencial y centros de día.

Solicitud de autorización para la creación del resto de centros de servicios sociales:

- Formulario de solicitud de autorización con todos los datos cumplimentados.
- NIF de la Entidad solicitante.
- Si la entidad solicitante es una persona jurídica, Estatutos o documento fundacional equivalente, en el que conste el objeto y los fines sociales de la misma, acompañados del certificado o justificante de su inscripción en el registro administrativo correspondiente.
- Memoria explicativa de la actividad a desarrollar cumplimentada en el modelo normalizado 1280FO1.
- Documento acreditativo de la representación legal que ostente el firmante de la solicitud.
- DNI del Representante que firme la solicitud.
- Documento acreditativo de la propiedad o derecho de utilización del inmueble en el que se ubique el centro.
- Planos del inmueble, levantados por técnico competente que definan en planta, alzado y secciones el estado actual del edificio.
- Proyecto de equipamiento del centro.
- Estudio económico financiero que exponga las fuentes de financiación y el plan económico para su sostenimiento que garantice la viabilidad del proyecto presentado.
- Certificado de Alta en la Seguridad Social correspondiente a la entidad solicitante.
- Certificación emitida por técnico profesional competente que acredite que la instalación de las medidas de seguridad contra incendios cumple con la normativa vigente en la materia que resulte de aplicación, cumplimentada en el modelo normalizado 1280FA1.
- Licencia municipal correspondiente al centro o, en su caso, certificado acreditativo del silencio positivo.
- Plan de contingencia COVID-19 en centros de servicios sociales de carácter residencial y centros de día.

Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

- **Responsable:** CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL, D.G. DE EVALUACIÓN, CALIDAD E INNOVACIÓN
- **Domicilio social:** Consultar www.comunidad.madrid/centros
- **Contacto Delegado de Protección de Datos:** protecciondatos-psociales@madrid.org

2. ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?

- Gestión de Centros y Servicios de Acción Social

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales (RGPD), sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

- Gestión de los datos identificativos de las personas físicas agentes de servicios sociales en la CM. Conocimiento exacto de las Entidades, Centros de Servicios Sociales y Servicios de Acción Social de C. Madrid. Gestión y resolución de las quejas, sugerencias y denuncias presentadas sobre los centros de acción social de la C. Madrid. Gestión y Registro de las actuaciones de inspección realizadas a centros y servicios de acción social.

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. En su caso, RGPD 6.1.b) y RGPD 9.2.h)

Ley 11/2002, de 18 de diciembre, de Ordenación de la Actividad de los Centros y Servicios de Acción Social y de Mejora de la Calidad en la Prestación de los Servicios Sociales en la CM

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Según la Ley 39/2015, el RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercer sus derechos por [Registro Electrónico](#) o [Registro Presencial](#) o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud "[Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales](#)".

5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.

No se realizan.

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:

Periodo necesario

Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron así como el período en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas. Asimismo, deberán conservarse durante los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental de la Comunidad de Madrid.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Órganos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales. En caso de requerimiento: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado/Autoridades Judiciales.

8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <https://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo. Datos especialmente protegidos.

11. Fuente de la que procedan los datos.

el propio interesado

12. Información adicional.

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <https://www.aepd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos.