



Comunidad de Madrid

Etiqueta del Registro

ANEXO III

Comunicación de actuaciones posteriores al inicio de actividad de un servicio de acción social

1.- Datos del Titular registrado:

NIF/NIE				Apellido 1				Apellido 2			
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 Servicio registrado:

Denominación											
Dirección	Tipo de vía				Nombre vía				Número		
Bloque		Escalera		Piso		Puerta		CP			
Municipio					Provincia						
Teléfono Móvil				Fax				Teléfono Fijo			
Correo electrónico											
Nº inscripción registral (2)											

3.- Datos de el/la representante:

NIF				Apellido 1				Apellido 2			
Nombre					Correo electrónico						
Fax				Teléfono Fijo				Teléfono Móvil			

4.- Actuación que se Comunica (Marque lo que proceda):

Cambio de titularidad (3)	☐	Traslado servicio (4)	☐
Modificación (5)	☐	Cese de la actividad (6)	☐
Fecha de efectos de la actuación comunicada (7)			

5.- Cambio de Titularidad (8). Datos del Nuevo 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)							



Comunidad de Madrid

6.- Traslado de Servicio (9). Nueva dirección:

Dirección	Tipo de vía		Nombre vía		Número	
Bloque		Escalera		Piso		CP
Municipio				Provincia		
Teléfono Móvil		Fax		Teléfono Fijo		
Correo electrónico						

7.- Modificación (10). Datos modificados:

☐	Modificación del sector de atención	Sector (11)	
☐	Otras Modificaciones (12)	Descripción de la modificación:	

8.- Cese de la actividad (13). Tipo de cese:

☐	Temporal (14)	Fecha de inicio:		Fecha de fin:	
☐	Definitivo				

9.- Medio de notificación

☐	Deseo ser notificado/a de forma telemática (Sólo para usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid)					
☐	Deseo ser notificado/a por correo certificado					
	Tipo de vía		Nombre vía		Nº	
	Piso		Puerta		CP	
			Localidad		Provincia	

10.- 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 aporoto documento
DNI/NIE del representante de la entidad	☐
Tarjeta de Identificación Fiscal de la entidad solicitante	☐

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

Documentos que se acompañan a la solicitud	
Documento acreditativo de la representación	☐
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.	☐
Documento acreditativo del negocio jurídico en virtud del que se transmita la titularidad.	☐
Memoria descriptiva de la modificación, cumplimentada en el modelo normalizado 227FO2.	☐
Justificante del pago de la tasa (Modelo 030)	☐



Comunidad de Madrid

11.- Declaración Responsable (es necesario marcar UNA de las dos opciones siguientes):

Si la actuación comunicada es un **CAMBIO DE TITULARIDAD, TRASLADO DEL SERVICIO o MODIFICACIÓN**, marque la siguiente opción:

☐

El firmante, en calidad de representante legal de la entidad titular del servicio objeto de la presente comunicación, 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 servicio de acción social, dispone de la documentación que así lo acredita y se compromete a mantener su cumplimiento mientras se ejerza la actividad comunicada.

Si la actuación comunicada es el **CESE DE LA ACTIVIDAD, temporal o definitivo**, marque la siguiente opción:

☐

El firmante, en calidad de representante legal de la entidad titular del servicio objeto de la presente comunicación, 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, en el cese de la actividad que se comunica, se respetarán en todo momento los derechos de los usuarios y se garantizará su adecuada atención hasta el cierre efectivo, cumpliendo los requisitos establecidos en la normativa vigente en materia de servicios sociales.

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

FIRMA

DESTINATARIO

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL MODELO DE COMUNICACIÓN DE ACTUACIONES POSTERIORES AL INICIO DE ACTIVIDAD DE SERVICIOS DE ACCIÓN SOCIAL

SE DEBERÁN RELLENAR TODAS LAS CASILLAS

La documentación y los datos a cumplimentar en el formulario tienen el carácter de esenciales, a los efectos de lo establecido en el artículo 69.4 de la Ley 39/2015 y en el artículo 8.5 de la Ley 11/2002.

(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 nº de registro correspondiente al inicio de actividad del servicio de acción social objeto de la presente comunicación, que figura en el certificado de estar inscrito en el Registro de entidades, centros y servicios de acción social de la Comunidad de Madrid.

(3) Solamente será objeto de comunicación la asunción de la titularidad del servicio de acción social por una entidad (ya sea persona física o jurídica) distinta de la inscrita en el Registro de entidades, centros y servicios de acción social de la Comunidad de Madrid.

(4) Marque esta opción cuando la prestación del servicio de acción social vaya a realizarse en una ubicación física diferente a la inscrita en el Registro de entidades, centros y servicios de acción social de la Comunidad de Madrid.

(5) Marque esta opción para cualquier cambio en los datos relativos al servicio de acción social distintos a los supuestos recogidos en los puntos (3), (4) y (6).

(6) Marque esta opción cuando el hecho comunicado sea el cese definitivo o temporal de las prestaciones objeto del servicio de acción social.

(7) Esta comunicación permite el inicio de la actividad comunicada desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas, conforme a lo establecido en el artículo 69.3 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) Para el cambio de titularidad del servicio deberá presentarse la siguiente documentación:

- Documento acreditativo de la personalidad del solicitante y, en su caso, de la representación que ostente.
- N.I.F. 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.
- Documento acreditativo del negocio jurídico en virtud del que se transmita la titularidad.
- Justificante del pago de la tasa (Modelo 030)

(9) Para el traslado del servicio deberá presentarse la siguiente documentación:

- Documento acreditativo de la personalidad del solicitante y, en su caso, de la representación que ostente (solamente si no coincide con el representante registrado).

(10) Para la modificación del servicio deberá presentarse la siguiente documentación:

- Documento acreditativo de la personalidad del solicitante y, en su caso, de la representación que ostente (solamente si no coincide con el representante registrado).
- Memoria descriptiva de la modificación cumplimentada en el modelo normalizado 227FO2.
- Justificante del pago de la tasa (Modelo 030).

La modificación de las condiciones funcionales y/o materiales que supongan alteraciones sustanciales en la infraestructura material o cambios igualmente fundamentales en la identificación inicial implicará la creación de un nuevo centro y, en consecuencia, serán objeto de autorización administrativa.

(11) 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

(12) La modificación no podrá afectar al Tipo, tipología ni al Subtipo del servicio inscrito, en cuyo caso deberá comunicarse la creación de un servicio nuevo.

(13) Para el cese de la actividad del servicio deberá presentarse la siguiente documentación:

- Documento acreditativo de la personalidad del solicitante y, en su caso, de la representación que ostente. (solamente si no coincide con el representante registrado).

(14) El cese temporal de la actividad **EN NINGÚN CASO** podrá exceder la duración de un año natural.

(15) Medio de notificación: Solo si la entidad titular que comunica el inicio de actividad del servicio de acción social 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)

(16) Documentación requerida: los documentos acreditativos de la personalidad del solicitante, esto es: DNI/NIE del representante legal, o en su caso la Tarjeta de identificación fiscal de la entidad titular, 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)

Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

Responsable: Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, D.G. de Evaluación, Calidad e Innovación (FJAS).

Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros

Contacto con el Delegado de Protección de Datos: protecciondatos-psociales@madrid.org.

2. ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos sus 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, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

Gestión de los datos identificativos de las personas físicas responsables de servicios sociales en la CM para: a) Conocimiento exacto de las Entidades, Centros de Servicios Sociales y Servicios de Acción Social; b) Gestión y resolución de las quejas, sugerencias y denuncias presentadas sobre los centros y servicios de acción social; c) Gestión y registro de las actuaciones inspectoras realizadas a centros y servicios de acción social.

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

RGPD 6.1 b) el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.

RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

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 ejercer, 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 indeterminado.

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

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. Transferencias Internacionales.

No.

9. 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.

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

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

11. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo, Datos académicos y profesionales, Detalles del empleo.

12. Fuente de la que proceden los datos

Interesado.

Más información.

Puede consultar más información y 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 en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos.