



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 desplegados 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:	
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):							



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:	
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:	
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)

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

4.3 OTRAS MODIFICACIONES:

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

5. AUTORIZACIÓN PARA MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES FUNCIONALES

CAMBIO DE TIPO DE PERSONAS USUARIAS

MODIFICACIÓN DEL NÚMERO DE PLAZAS TOTALES

PLAZAS TOTALES:

AMPLIACIÓN

PLAZAS TOTALES:

REDUCCIÓN

PLAZAS TOTALES:

TIPO DE PLAZAS:

TIPO DE PLAZAS:

TIPO DE PLAZAS:

NÚM. DE PLAZAS, SEGÚN TIPOLOGÍA:

NÚM. DE PLAZAS, SEGÚN TIPOLOGÍA:

NÚM. DE PLAZAS, SEGÚN TIPOLOGÍA:



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

Ejerceré 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

Ejerceré 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 CARACTERÍSTICAS 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:

--



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:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

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

- 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.
- Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.cipsc@juntadeandalucia.es.
- 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.
- 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.
- 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>