

SOLICITUD ACREDITACIÓN DE SERVICIOS MADEX

1.- SERVICIO PARA EL QUE SE SOLICITA ACREDITACIÓN:

(Deberá formularse una solicitud por cada servicio a acreditar).

- | | |
|---|--|
| ☐ ATENCIÓN TEMPRANA | ☐ RESIDENCIA APOYO EXTENSO |
| ☐ CENTRO OCUPACIONAL | ☐ RESIDENCIA APOYO LIMITADO |
| ☐ HABILITACIÓN FUNCIONAL | ☐ VIVIENDA TUTELADA |
| ☐ CENTRO DE DÍA | |

2.- DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:

Denominación:			
C.I.F.:		Nº Registro de Entidades y Servicios Sociales de la C.A. de Extremadura:	
Domicilio:		Nº	Piso
Localidad:	Provincia:	C.P.:	
Teléfonos:	Fax:		
Correo electrónico:			

3.- DATOS DEL REPRESENTANTE:

Apellidos y nombre:	
DNI/NIF:	Relación con la Entidad:

4.- DATOS RELATIVOS A LA NOTIFICACIÓN:

Apellidos y nombre:		
Domicilio Notificación:		
Localidad:	Provincia:	C.P.:
Dirección de correo a efectos de notificación:		

5.- DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD. (Marque con una X).

- ☐ Documento acreditativo de la personalidad del solicitante y, en su caso, de la representación que ostente.
- ☐ Escritura o documento de constitución o modificación, o acto fundacional, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial (cuando se trate de personas jurídicas).
- ☐ Estatutos de la entidad y las certificaciones de los acuerdos legalmente adoptados de relevancia en relación con este trámite administrativo (cuando se trate de personas jurídicas).
- ☐ Tarjeta de identificación fiscal.
- ☐ Memoria explicativa de la actividad a desarrollar, con referencia expresa, entre otros aspectos, a los objetivos generales y específicos, los programas de intervención, el perfil de las personas usuarias, los recursos materiales y humanos con los que se dota el servicio o centro, y su capacidad prevista, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 151/2006 y en su normativa de desarrollo.
- ☐ Documentación que acredite el compromiso del cumplimiento de las ratios exigidas de personal destinado a la prestación del servicio, con indicación del número de trabajadores, cualificaciones profesionales y titulaciones conforme al convenio colectivo del sector en vigor, formación, descripción de funciones; así como organigrama, plantillas y cuadrantes de trabajo con presencias mínimas diarias.
- ☐ Fotocopia compulsada de la inscripción en el sistema de la Seguridad Social y justificantes de haber dado de alta a los trabajadores que presten servicios en el centro.
- ☐ Certificación del Registro de Propiedad sobre titularidad y gravámenes o, en su caso, contrato de arrendamiento, uso, cesión etc., del local o locales donde se desarrolle la actividad que justifique la disponibilidad de los mismos.
- ☐ Plan de emergencia y evacuación, de acuerdo con lo estipulado en la normativa vigente.
- ☐ Póliza de seguros de responsabilidad civil y justificante acreditativo del pago de la prima correspondiente a la anualidad en curso, que dé cobertura a los siniestros y a la responsabilidad civil en que pueda incurrir el titular del centro por los daños causados a terceros, incluidos los usuarios de aquél. Las cuantías mínimas a asegurar en cada servicio serán las establecidas para la concertación.
- ☐ Licencias municipales correspondientes, en su caso, para el normal desarrollo de la actividad.
- ☐ El reglamento de régimen interior del centro.
- ☐ Horario de atención a los usuarios del centro.
- ☐ Documentación que, sin ser requerida normativamente, se aporta voluntariamente en apoyo de la solicitud:

En _____, a _____ de _____ de 202__

Firma de la persona que ostente la representación legal y sello de la Entidad

D/D^a _____

CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS. Se le informa que los datos facilitados serán tratados por la Dirección Gerencia del Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia, de la Consejería de Salud y Servicios Sociales, de conformidad con el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 (EU) de 27 de abril de 2016 y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Responsable de la Junta De Extremadura:

La persona titular de la Consejería de Salud y Servicios Sociales.

Dirección. Avda. de la Américas 4. 06800 Mérida (Badajoz).

Correo electrónico: dirgerencia.sepad@salud-juntaex.es.

Teléfono de contacto: 924008530.

Finalidad con las que vamos a gestionar sus datos personales:

Tramitación de los expedientes para la acreditación de entidades prestadoras de los servicios incluidos en el Marco de Atención a la Discapacidad de Extremadura (MADEX).

Legitimación para el tratamiento de sus datos:

RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 13/2018, de 26 de diciembre, de conciertos sociales para la prestación de servicios a las personas en los ámbitos social, sanitario y sociosanitario en Extremadura. Ley 6/2011, de 23 de marzo, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Decreto 151/2006, de 13 de julio. Decreto 122/2022, de 28 de septiembre.

Tiempo que se van a mantener sus datos personales:

Se conservarán 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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentos. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria.

Destinatarios a los que se comunicará sus datos: (Marcar la casilla correspondiente)

Los datos serán transferidos a la Base de Datos del Administrado. Para la cesión de datos a la Base de Datos del Administrado la legitimación es el consentimiento expreso (art. 6.1 a) RGPD).

☐ **SI autorizo el tratamiento de mis datos de carácter personal para su cesión a la Base de Datos del Administrado.**

☐ No autorizo el tratamiento de mis datos de carácter personal para su cesión a la Base de Datos del Administrado.

Para aquellos procedimientos tramitados en SEDE Electrónica de Junta de Extremadura, los datos recopilados que puedan servir para la realización de comunicaciones a las personas interesadas estarán disponibles conforme a lo regulado en la Ley 8/2019, de 5 de abril, para una Administración más Ágil en la C.A. de Extremadura, mediante su cesión a la Base de Datos Administrados, cuyo Responsable de Tratamiento es la persona Titular de la Consejería competente sobre la citada SEDE -Consejería de Hacienda y Administración Pública-.

La Dirección Gerencia del SEPAD, como órgano competente en la tramitación del citado procedimiento de concesión que incluye una actividad de tratamiento de datos personales, tiene atribuida la **potestad de verificación de los datos de identidad manifestados** en la presente solicitud de acreditación, presentado por la persona arriba firmante, en virtud de la Disposición adicional octava de la citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales.

Transferencias internacionales de datos:

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Sin embargo lo anterior, los datos podrán cederse a otros organismos u órganos de la Administración Pública, sin precisar el previo consentimiento de la persona interesada, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley.

Sus derechos en relación con el tratamiento de datos:

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o la persona interesada retire el consentimiento otorgado.

En determinados supuestos podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente.

En determinados supuestos puede ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica a usted o al nuevo responsable de tratamiento que designe.

Tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado. Dispone de formularios para el ejercicio de este derecho elaborados por la Agencia Española de Protección de Datos.

El plazo máximo para resolver es el de un mes a contar desde la recepción de su solicitud, pudiendo ser prorrogado dos meses más atendiendo al volumen de reclamaciones presentadas o a la complejidad de la misma.

En el caso de producirse alguna modificación de sus datos, le agradecemos nos lo comunique debidamente por escrito con la finalidad de mantener sus datos actualizados.

Procedencia de los datos: Se obtienen directamente de la persona interesada o de su representante legal, y de otras Administraciones, electrónicamente, a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos y otros sistemas electrónicos habilitados. Las categorías de datos que se tratan son: • Datos y/o códigos de identificación y autenticación. • Direcciones postales o electrónicas. • Datos tributarios y de seguridad social.

Puede consultarse información adicional y detallada relativa a la protección de datos en el siguiente enlace: www.aepd.es, pudiendo presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, del modo indicado en el citado enlace, en particular si considera que no ha obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos por el cauce indicado anteriormente.

DIRECTORA GERENTE DEL SEPAD

SEPAD. Avda. de las Américas nº 4. MÉRIDA - 06800.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD *

***ATENCIÓN:** **EL MODELO DE SOLICITUD CONSTA DE DOS PAGINAS.**

• SERVICIO PARA EL QUE SOLICITA ACREDITACIÓN.

Cada Entidad solicitante deberá presentar un modelo de solicitud por cada uno de los servicios a acreditar, indicando con una X el tipo de servicio y el número previsto de usuarios del servicio total de plazas a concertar.

• DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE.

Se cumplimentarán los datos solicitados: Denominación, C.I.F., N° Registro de Entidades y Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Extremadura, domicilio, teléfonos, fax y correo electrónico, en su caso.

• DATOS DEL REPRESENTANTE.

Se indicará el nombre, D.N.I. y relación con la entidad.

• DATOS RELATIVOS A LA NOTIFICACIÓN.

Se identificará el lugar y dirección electrónica donde desea que se practiquen las notificaciones que se produzcan a lo largo del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

• DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD.

Se deberá adjuntar necesariamente a la solicitud la documentación que se establece en el artículo 52 del Decreto 151/2006, de 31 de julio, por el que se regula el Marco de Atención a la Discapacidad en Extremadura (MADEX) (D.O.E. N° 93, de 8 de agosto de 2006).

Además, los interesados podrán adjuntar cualquier otro documento que, sin ser requerido normativamente, deseen aportar voluntariamente en apoyo de su solicitud, debiéndolo indicar en la misma.

• PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes podrán ser presentadas a lo largo de todo el año.

• PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La persona titular de la Consejería competente dictará resolución en el plazo de seis meses a contar desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación (artículo 54 del Decreto 151/2006).

• RECURSOS FRENTE A LA RESOLUCIÓN EXPRESA O PRESUNTA DEL PROCEDIMIENTO.

Contra la resolución del procedimiento, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la persona titular de la Consejería de Salud y Servicios Sociales en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su notificación si el acto fuera expreso, o en el de tres meses a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto; conforme a lo dispuesto en los artículos 102 y 103 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.; o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su notificación, en virtud de lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; así como cualquier otro que se estime procedente.