

**ANEXO I****SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE INSTALACIÓN
DE CENTROS, ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS SANITARIOS**

DATOS DEL SOLICITANTE (Titular o Representante)		
APELLIDOS	NOMBRE	DNI/CIF
DOMICILIO (Calle/plaza y número)		C.POSTAL
LOCALIDAD		PROVINCIA
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO
EN REPRESENTACIÓN DE	NIF	FAX

DATOS DEL CENTRO ESTABLECIMIENTO Y SERVICIO SANITARIO		
NOMBRE		NIF
TIPO (Según clasificación del Anexo I del RD 1277/2003)		
DOMICILIO (Calle/plaza y número)		C. POSTAL
LOCALIDAD		PROVINCIA
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FAX

COMPROBACIÓN DE DATOS

- Me opongo expresamente a que la Consejería competente en materia de sanidad compruebe o consulte los datos de mi identidad o los de la entidad a la que represento que obren en archivos, bases de datos u otros fondos documentales o mediante plataformas de intermediación.

- Me opongo expresamente a que la Consejería competente en materia de sanidad compruebe o consulte los datos de identificación fiscal del centro, establecimiento o servicio sanitario que obren en sus archivos, bases de datos u otros fondos documentales o mediante plataformas de intermediación.



En caso de oposición expresa, indicarlo en las casillas correspondientes, aportando junto a la solicitud copia del documento acreditativo.

DECLARACIONES

La persona solicitante declara responsablemente que

- a) Cumple con los requisitos técnico-sanitarios previstos en este decreto que le resulten de aplicación, en el Real Decreto 1277/2003, de 10 de octubre, así como la legislación específica aplicable.
- b) Se compromete a comunicar cualquier variación de las condiciones declaradas, así como a mantener actualizado, en el expediente administrativo, la plantilla del personal sanitario del centro, establecimiento o servicio sanitario.
- c) Son ciertos los datos consignados en esta solicitud.

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA A LA SOLICITUD

- Documento acreditativo de su personalidad y, en su caso, de la representación que ostente, en el caso de que se formule oposición expresa en el modelo de solicitud a su comprobación de oficio por parte del órgano gestor. Si se tratara de una persona jurídica, se deberá adjuntar una copia de los estatutos de la sociedad, además de una copia certificada del acuerdo, del órgano correspondiente, de creación del centro, establecimiento o servicio sanitario.
- Documento acreditativo de la titularidad de la disponibilidad jurídica del inmueble en el que se va a ubicar el centro, establecimiento o servicio sanitario.
- Memoria asistencial explicativa de la naturaleza, fines, y actividades del proyecto presentado.
- Oferta de servicios y previsiones de plantilla de personal, desglosada por grupos o categorías profesionales, y su adscripción funcional.
- Proyecto técnico de ejecución cuyo contenido documental y fases se desarrollan en la Parte I del Código Técnico de la Edificación, en formato digital, firmado por técnico competente y visado por el Colegio Profesional u Organismo Oficial correspondiente.

En el supuesto de unidades móviles de atención sanitaria, el proyecto técnico incluirá, además, una memoria con las especificaciones técnicas, permiso de circulación e inspección técnica de los vehículos, donde se proyecte prestar los servicios. En el caso de que la instalación móvil no sea accesible, dispondrá de una solución alternativa para garantizar la prestación generalizada del servicio.



- Detalle del equipamiento y mobiliario, acorde con las exigencias en materia de accesibilidad.
- Plazo previsto de ejecución de las obras.
- Relación de los residuos tóxicos o peligrosos que se prevea va a generar la actividad y la forma en que los mismos se pretenden gestionar.

Cuando los documentos exigidos ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la Administración, la persona solicitante podrá acogerse a lo establecido en el punto 3 del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que se hagan constar la fecha y órgano o dependencia en que fueron presentadas o en su caso emitidas. En el caso de que los documentos exigidos no hayan sufrido modificación y estuvieran en poder de la Junta de Extremadura, no será necesario aportarlos, siempre y cuando no haya transcurrido más de 5 años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

NOMBRE DEL DOCUMENTO	Fecha de su presentación	Procedimiento administrativo en el que fueron presentados	Denominación de la Consejería en la que fueron presentados	Denominación de la Dirección General en la que fueron presentados

En _____, a _____ de _____ 202_

Firmado D/D^a _____

CLAÚSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Se le informa que los datos facilitados en la presente solicitud dirigida a la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales se tratarán de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de la persona física en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



Responsable del tratamiento de sus datos:

Responsable: Junta de Extremadura. Dirección General de Planificación, Formación y Calidad Sanitarias y Sociosanitarias de la Vicepresidencia Segunda y Consejería de Sanidad y Servicios Sociales.

Dirección: Avda. de las Américas, n.º 2. 06800. Mérida (Badajoz).

Correo electrónico: dg.planificacionyformacion@salud-juntaex.es

Teléfono de contacto: 924004198

Datos del contacto del delegado de protección de datos: dpd@juntaex.es

Finalidad con la que vamos a gestionar sus datos personales:

Tramitación de los expedientes de autorización administrativa para la instalación, funcionamientos, renovación, modificación y cierre de centros, establecimientos o servicios sanitarios de Extremadura.

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.

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.

Personas destinatarias a las que se comunicará sus datos:

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 que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal, aunque se debe informar de este tratamiento a la persona interesada, salvo las excepciones previstas en el artículo 14.5 del RGPD.

Transferencias internacionales de datos:

No están previstas transferencias internacionales de datos.



Sus derechos en relación con el tratamiento de datos:

Los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, o normativa que la sustituya, ante el órgano responsable del tratamiento de los datos.

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN, FORMACIÓN Y CALIDAD SANITARIAS Y SOCIO-SANITARIAS-A11030109

VICEPRESIDENCIA SEGUNDA Y CONSEJERÍA DE SANIDAD Y SERVICIOS SOCIALES.

Avda. de las Américas, n.º 2. 06800 MÉRIDA