

Este proxecto técnico foi aprobado no Pleno do Consello Galego de Estatística do día 16 de decembro de 2011

## **25-603 Explotación do Rexistro Único de Entidades Prestadoras de Servizos Sociais**

### **PROXECTO TÉCNICO**

O Rexistro Único de Entidades Prestadoras de Servizos Sociais (en adiante, RUEPSS) recolle a información referida ás Entidades que desenvolven programas ou son titulares ou xestoras de centros ou programas de servizos sociais, nos seguintes ámbitos: maiores, discapacidade, igualdade, infancia, menores, familia, inclusión e servizos comunitarios.

O RUEPSS ten por obxectivo fundamental elaborar e ter a disposición do público, un censo actualizado das entidades prestadoras de servizos sociais e dos centros e programas autorizados no territorio da Comunidade Autónoma de Galicia. Configúrase ademais, como un instrumento público básico para o coñecemento, o control, a planificación, a ordenación e a publicación do Sistema Galego de Servizos Sociais; opera en soporte informático e está adscrito e xestionado pola consellería da Xunta de Galicia con competencias en materia de servizos sociais.

As entidades inscritas dispoñen de acceso ao rexistro por medios telemáticos, co fin de que periodicamente actualicen os datos inscritos. Así mesmo, garántese o acceso ao rexistro aos cidadáns, para a realización de consultas de carácter informativo sobre a localización e as características dos recursos existentes.

As entidades prestadoras de servizos sociais, públicas ou privadas, con ou sen ánimo de lucro, que desenvolvan programas ou realicen actividades propias dos servizos sociais no territorio da Comunidade Autónoma de Galicia, con carácter previo ao inicio das súas actividades, deben figurar inscritas no devandito rexistro (art.67 da Lei 13/2008 de 3 de decembro, de Servizos Sociais de Galicia). Non obstante, a inscrición soamente é obrigada para aquelas entidades que pretendan acceder a axudas, subvencións ou financiamento público, xa que a súa obtención e pagamento está condicionado a esta circunstancia (artigo 70 da Lei 13/2008 de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia), no resto dos supostos é recomendable pero non obrigatoria.

As persoas interesadas poden consultar a información acerca dos requisitos básicos e os pasos que se deben seguir para prestar servizos sociais en Galicia accedendo á Guía de atención ao cidadán ou ao seguinte enlace habilitado na páxina web da Consellería de Traballo e Benestar <http://avepss.traballoebenestar.xunta.es/>

## **Normativa e organización**

A operación estatística 25-603 Estatística sobre explotación do Rexistro Único de Entidades Prestadoras de Servizos Sociais, pretende facilitar información cuantitativa e cualitativa, tanto das entidades titulares/xestoras de centros ou programas de servizos sociais, como dos propios centros e programas que aquelas teñen autorizados.

### **Normativa**

A normativa que regula o rexistro obxecto do informe estatístico, é a seguinte:

- a) Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia (DOG nº 245, do 18 de decembro).
- b) Decreto 291/1995, de 3 de novembro, relativa ao rexistro de entidades prestadoras de servizos sociais (DOG nº 218, do 14 de novembro).
- c) Orde de 18 de xaneiro de 1996, relativa ao rexistro de entidades prestadoras de servizos sociais (DOG nº 24, do 2 de febreiro).
- d) Orde de 5 de febreiro de 1996, relativo ao rexistro de entidades prestadoras de servizos sociais (DOG nº 35, do 19 de febreiro).
- e) Decreto 143/2007, do 12 de xullo, polo que se regula o réxime de autorización e acreditación dos programas e dos centros de servizos sociais (DOG nº 147, do 31 de xullo).

No anexo I inclúese referencia á normativa vixente.

Para a xestión deste rexistro creouse unha base de datos, que foi rexistrada na Axencia Española de Protección de Datos mediante a Orde do 11 de marzo de 2009 pola que se crean, modifican e suprimen ficheiros que conteñen datos de carácter persoal existentes na Vicepresidencia da Igualdade e do Benestar.

### **Organización**

De acordo co disposto no artigo 15.1 do Decreto 335/2009, do 11 de xuño, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Traballo e Benestar (modificado polo Decreto 9/2011, do 20 de xaneiro e polo 194/2011, do 20 de outubro) correspóndelle á Subdirección Xeral de Autorización e Inspección de Servizos Sociais da Secretaría Xeral, entre outras funcións, a tramitación dos expedientes relativos ao Rexistro de Entidades Prestadoras de Servizos Sociais e a autorización de centros e programas de servizos sociais.

Así pois, a Subdirección Xeral de Autorización e Inspección de Servizos Sociais ten as competencias na xestión do devandito rexistro e é a unidade que elabora a estatística.

As solicitudes son presentadas polas persoas, físicas ou xurídicas, interesadas na prestación de servizos sociais, que complementan o expediente e remiten toda a documentación necesaria para a súa tramitación e inscrición no RUEPSS.

## **Unidades estatísticas**

As unidades de análise para esta operación estatística son as entidades prestadoras de servizos sociais. Tamén se consideran unidades de análise os propios programas e os centros autorizados.

De acordo co previsto na Lei 1/2008 do 3 de decembro de servizos sociais de Galicia, terá a consideración de **entidade prestadora de servizos sociais** toda persoa física ou xurídica, legalmente recoñecida como tal, que sexa titular ou xestora de centros sociais e/ou desenvolva programas sociais nas áreas de actuación sinaladas na normativa de aplicación.

Terán a consideración de **centros de servizos sociais** todos aqueles equipamentos regulamentariamente tipificados en que se desenvolven dun xeito estable e continuado servizos, programas e actividades de servizos sociais nas distintas áreas sociais.

Terán a consideración de **programas** de servizos sociais o conxunto articulado de obxectivos, accións e servizos dotados orzamentariamente e que contén cos recursos humanos e materiais adecuados para levalas a cabo, e por medio dos cales se procuran solucións ás necesidades sociais. En todo caso, os programas susceptibles de autorización deberán adecuarse ás tipoloxías que se establezan na normativa de carácter específico.

As normas reguladoras do RUEPSS determinan os requisitos necesarios para a inscrición das entidades e a súa clasificación. A estes efectos requírese:

- Que se trate de persoas físicas ou xurídicas, legalmente recoñecidas como tales.
- Que sexa titular ou xestora de centros e/ou desenvolva servizos ou programas de servizos sociais, no ámbito territorial da Comunidade Autónoma de Galicia.
- Que os servizos e actividades que a entidade vai desenvolver sexan cualificados como de servizos sociais, de conformidade co disposto na Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia.

A inscrición dunha entidade prestadora de servizos sociais supón a súa clasificación en función da súa natureza nas seguintes categorías:

- a) Entidades públicas: considerando nesta categoría as administracións públicas territoriais e os entes que integran o seu sector público.

b) Entidades privadas: as persoas físicas e xurídicas privadas, xa sexan de iniciativa social (sen ánimo de lucro) ou de carácter mercantil (con ánimo de lucro).

Así mesmo a normativa específica de cada centro ou programa determina a necesidade de contar cunha autorización administrativa previa á súa posta en funcionamento, que tamén é necesario inscribir no RUEPSS. Actualmente, esíxese autorización administrativa e a inscrición no RUEPSS para a seguinte tipoloxía de centros e programas, clasificados en función da súa área de actuación e persoas destinatarias:

**a) Centros para persoas maiores**

- Centros de día de maiores
- Centros de día de alzhéimer
- Residencias de maiores (grandes centros residenciais, residencias e minirresidencias)
- Fogares residenciais
- Apartamentos tutelados
- Vivendas comunitarias
- Fogares e clubs

**b) Centros para persoas con discapacidade**

- Centro de día
- Centros ocupacionais
- Centros residenciais
- Pisos/vivendas tuteladas

**c) Centros de atención á infancia**

- Escolas infantís
- Puntos de atención á infancia
- Ludotecas
- Espazos infantís

**d) Programas e centros de menores**

- Residencias
- Centros con fogares
- Centros de día

- Casas de familia
- Pisos tutelados
- Obradoiros formativos
- e) **Familia**
  - Puntos de encontro familiar
- f) **Igualdade:**
  - Casas de acollida
  - Vivendas tuteladas
- g) **Inclusión**
  - Centros de acollida
  - Centros de día
  - Centros de atención continuada
  - Albergues
  - Comedores sociais
- h) **Comunidade**
  - Programa de axuda no fogar
  - Teleasistencia

## **Variables**

Os procedementos de inscrición de entidades e de autorización de centros e programas realízanse a instancia de parte mediante a presentación de solicitudes normalizadas utilizadas en todo o ámbito da Comunidade autónoma. A inscrición das entidades é previa á autorización dos centros e programas e realízase a instancia de parte. A inscrición dos centros e dos programas realizarase de oficio unha vez concedida a autorización administrativa.

## **Entidades**

A solicitude normalizada, así como a súa tramitación, é a mesma para os procedementos INSCRICIÓN (código de procedemento BS 628A), MODIFICACIÓN DA INSCRICIÓN (código de procedemento BS 628C) e o procedemento CANCELACIÓN DA INSCRICIÓN (código de

procedemento BS 628B) é única e os documentos esixidos en cada caso relaciónanse a continuación.

O procedemento de solicitude de INSCRIPCIÓN dunha entidade no RUEPSS (código de procedemento 628 A) require, para a súa tramitación, a seguinte documentación:

- Solicitude normalizada, asinada pola/polo representante legal da entidade.
- Acreditación da identidade do asinante da solicitude e, se é o caso, da representación que ostente.
- Copia da acta ou acordo de creación da entidade e dos seus estatutos, así como certificado de inscrición no correspondente rexistro, cando se trate de persoas xurídicas.
- Copia da tarxeta de identificación fiscal.
- Documento acreditativo da composición do órgano de dirección, expresando o nome completo de cada membro e o seu documento nacional de identidade.
- Xustificante acreditativo de ter satisfeitas as taxas por servizos administrativos, de conformidade co establecido na lexislación vixente.
- Memoria xustificativa sobre as actividades, dos centros ou programas de servizos sociais que a entidade pretenda desenvolver na Comunidade Autónoma de Galicia asinada polo/a representante legal da entidade.

No anexo II deste proxecto recóllese o modelo único de impreso que se achega coas solicitudes de inscrición, modificación e cancelación así como as diferentes codificacións empregadas.

### **Centros e programas**

Polo que atinxe á tramitación dos procedementos de autorización de creación/construción, inicio de actividades, modificacións substancial e cesamento de actividades, dun centro ou dun programa, tamén dispónse dunha solicitude normalizada única para os catro procedementos e en todo o ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia.

O procedemento de CREACIÓN/CONSTRUCCIÓN (código de procedemento 103D) dun centro é previa á autorización de inicio de actividades e esixe a presentación da seguinte documentación:

- Solicitude normalizada, asinada pola/polo representante legal da entidade.
- Memoria explicativa, redactada pola entidade, dos fins concretos que se perseguen, persoas usuarias ás que se dirixe e precisión da capacidade ou número de prazas do centro.

- Documentación acreditativa do título en virtude do cal se dispón do inmovible ou establecemento (escritura de propiedade, do contrato de cesión, de aluguer, etc.).
- Proxecto técnico da obra suscrito por proxectista con titulación técnica habilitante, visado colexialmente e completado a nivel de proxecto básico e de execución segundo as condicións establecidas no artigo 6 do Código Técnico da Edificación e as observacións da parte I do seu ANEXO I, acompañado de memoria xustificativa do cumprimento da normativa vixente que lle sexa aplicable, así como que se axusta tanto aos requisitos xerais aplicables a todos os centros, como aos específicos que lle sexan esixibles de acordo coa súa tipoloxía.
- Estudo económico financeiro, fontes de financiamento e plan económico para o sostemento a 3 anos.
- Licenza municipal de obra ou, no seu caso, documento que acredite a súa solicitude.

O procedemento de INICIO DE ACTIVIDADES (código de procedemento 103E) dun centro ou dun programa, supón a autorización definitiva do centro ou do programa e esixe a presentación da seguinte documentación:

- Solicitude normalizada, asinada pola/polo representante legal da entidade.
- Memoria explicativa do centro ou do programa, con especificación dos fins, servizos, período de actividades, medios técnicos e financeiros, número de prazas e tipo de usuarias/os.
- Relación detallada do persoal, con indicación da súa titulación, dedicación horaria e adscrición de funcións, así como a concreción da persoa responsable do centro ou programa; a súa especialización profesional deberá axustarse á tipoloxía do centro ou programa de que se trate.
- Proxecto de regulamento do réxime interior ou normas de funcionamento do centro, nos que se contemplan os dereitos e deberes das persoas usuarias recoñecidos pola lexislación aplicable en materia de servizos sociais, que se someterá á aprobación administrativa.
- Documento acreditativo de ter suscrito póliza de seguros de responsabilidade civil que garanta a cobertura das indemnizacións ás persoas usuarias e sinistros do edificio (póliza/s e recibo/s debidamente compulsados).
- Relación detallada do equipamento material.
- Xustificante acreditativo de ter satisfeitas as taxas de apertura e posta en funcionamento de centros ou programas de servizos sociais.
- Libro de reclamacións, xunto co documento acreditativo do ingreso da taxa correspondente polo seu dilixenciamiento.
- Certificado de fin de obra.



- Certificación acreditativa da adecuación do centro ás normas técnicas, sanitarias, de hixiene e de seguridade previstas na lexislación vixente.

O procedemento de MODIFICACIÓN SUBSTANCIAL (código de procedemento 103K) contempla a achega da seguinte documentación:

- Presentación da solicitude normalizada, cunha breve descrición da modificación que se deba realizar.
- Memoria explicativa redactada pola entidade, dos fins concretos que se perseguen coa modificación substancial, instalacións afectadas e/ou número de prazas ou unidades que se amplían ou reducen.
- Naqueles casos en que a modificación da que se trate así o requira, achegarse, ademais, o proxecto suscrito por proxectista con titulación técnica habilitante, visado colexialmente. O dito proxecto debe desenvolverse a nivel de proxecto básico e de execución segundo as condicións establecidas no artigo 6 do Código Técnico da Edificación, as observacións da Parte I do seu ANEXO I e con xustificación de cumprimento de requisitos de normativa específica, excepto nos casos en que os servizos técnicos do departamento competente da Administración autonómica determinen un desenvolvemento menor do proxecto, sempre e cando atenda as necesidades de definición das características da obra e as súas prestacións.

Naqueles supostos nos que se amplíen o número de prazas autorizadas, se realicen obras de construción ou se traslade a base operativa dun programa deberá achegarse ademais a seguinte documentación:

- As normas de funcionamento, coa nova capacidade do centro, así como co novo enderezo, de ser o caso, co fin de proceder ao seu visado.
- Relación detallada do persoal de nova incorporación, con indicación da súa titulación, dedicación horaria e adscrición de funcións.
- A ampliación da póliza de responsabilidade civil e de sinistros do edificio.
- Documentación acreditativa da adecuación do centro ás normas técnicas, sanitarias, de hixiene e de seguridade previstas na lexislación vixente (licenza de obras e de apertura).

O procedemento de CESAMENTO DE ACTIVIDADES (código de procedemento 103F) esixe a achega da seguinte documentación:

- Solicitude normalizada, instada pola persoa titular ou representante legal da entidade titular do centro ou programa.
- Memoria xustificativa das causas que provocan o cesamento de actividades.
- Calendario das fases previstas e a forma de supresión.

- Estado e situación prevista para as persoas usuarias do centro ou programa afectadas polo cesamento.

No anexo II do presente proxecto recóllese o modelo único de impreso das solicitudes de autorización así como as diferentes codificacións empregadas.

## **Procesamento de datos**

### **Procedemento administrativo**

#### A inscrición de entidades

A inscrición dunha entidade no RUEPSS realizarase logo de solicitude da persoa interesada, mediante a presentación dos documentos descritos no apartado de Variables; previa instrución do procedemento e resolución do centro directivo correspondente ordenando a inscrición da entidade.

#### Duración

A inscrición no RUEPSS realízase por tempo ilimitado en tanto a entidade manteña as súas actividades. A cancelación dunha entidade, prodúcese polas seguintes causas:

- Extinción da súa personalidade xurídica.
- Disolución da entidade.
- Cese das súas actividades na Comunidade autónoma.

A cancelación pode producirse, ben a instancia de parte (trátase da maioría dos supostos), ben de oficio, mediante resolución ditada polo órgano competente despois da instrución do oportuno expediente no que será oído, sempre e en todo caso, o titular ou representante legal da entidade.

#### As autorizacións de centros e programas

As autorizacións de creación/construción, inicio de actividades, modificación substancial e cesamento de actividades realizarase logo da solicitude da persoa interesada, mediante a presentación do modelo normalizado de solicitude (anexo II), ao que deberá xuntar os documentos necesarios para xustificar o cumprimento dos requisitos establecidos no apartado de Variables.

A inscrición das autorizacións dun centro ou dun programa no RUEPSS farase de oficio (segundo o artigo 5 do Decreto 291/1995).

## Duración

As autorizacións concedidas realízanse por tempo ilimitado, sempre e cando non conorra algún dos supostos previstos para a revogación das autorizacións. A revogación da autorización concedida pode iniciarse de oficio:

- Pola constatación do cesamento total de actividades dos centros ou programas sen cumprir o requisito previo da autorización.
- Pola imposición dunha sanción por infracción moi grave de conformidade co previsto na lexislación aplicable en materia de servizos sociais.
- Pola constatación da infracción das condicións impostas na resolución pola que se concedan as autorizacións para a creación ou construción, modificación substancial ou o inicio de actividades.

O procedemento de revogación de autorizacións iniciárase de oficio, de forma motivada con fundamento nos supostos anteriores, polo órgano da Administración autonómica competente en materia de autorización e resolverase polo mesmo órgano da Administración autonómica competente para a súa concesión, logo de expediente instruído ao efecto con audiencia da persoa interesada por un prazo de quince días.

A resolución, que non pon fin á vía administrativa, ditarase no prazo máximo de tres meses e contra ela caberá a interposición dos recursos administrativos previstos na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común ou, se é o caso, o mecanismo de impugnación previsto no artigo 44 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. Transcorrido este prazo sen que se lle notificase a resolución expresa á persoa interesada, producirase a caducidade do procedemento.

## **Estrutura informática e actualización dos datos**

Todos os datos relativos á inscrición dunha entidade están estruturados con base no seu número de inscrición ou rexistro, cuxa codificación responde á estrutura E-0000. A partir deste número se vinculan os centros e programas autorizados da titularidade da entidade identificándoos con outro código que responde á estrutura seguinte, E-0000-C-0, E-0000-P-0 en función de que se trate de centros ou programas.

A estrutura da base de datos preséntase no anexo III onde se explican as estruturas das táboas e o seu esquema.

## Inscrición

O proceso para a inscrición dos datos no sistema é o seguinte:

Unha vez que a solicitude de inscrición ten entrada na Subdirección Xeral de Autorización e Inspección de Servizos Sociais, procédese á súa mecanización na aplicación informática creada para o efecto. A partir desta mecanización inicial vai pasando por distintas fases (requirimento de emenda de deficiencias) ata chegar á súa resolución inicial, sexa esta favorable ou desfavorable, no prazo máximo de tres meses.

Despois desta resolución inicial pode presentarse recurso de alzada, de acordo co disposto nos artigos 114 e 115 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

O mesmo proceso realízase para a modificación/cancelación dos datos inscritos.

### Autorizacións

Na actualidade, están suxeitos ao réxime de autorización en materia de servizos sociais:

- A construción ou creación de centros de servizos sociais.
- O inicio de actividades de servizos, programas e centros de servizos sociais.
- A modificación substancial de programas e centros de servizos sociais previamente autorizados.
- O cesamento, temporal ou definitivo, das actividades dos programas e centros de servizos sociais previamente autorizados, xa sexa con carácter parcial ou total.

O proceso de autorización dos catro procedementos é semellante.

O seu inicio ten lugar coa presentación polo/a titular ou representante legal da entidade da que dependa o centro ou programa da correspondente solicitude normalizada ante a Subdirección Xeral de Autorización e Inspección de Servizos Sociais xunto coa documentación prevista normativamente para cada un dos respectivos procedementos.

Logo desta mecanización inicial vai pasando por diversos trámites (solicitudes de emenda de deficiencias, emisión de informes técnicos e de inspección que sexa necesarios) ata que se dita unha resolución inicial, sexa esta favorable ou desfavorable, nun prazo máximo de seis meses.

Contra esta resolución inicial pode interpoñerse recurso de alzada, de acordo co disposto nos artigos 114 e 115 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común. O recurso de alzada pode finalizar cunha resolución de estimación ou desestimación do titular da consellería que ditara a resolución.

### Tipos de depuración:

Actualmente non se realiza ningunha depuración dos datos do RUEPSS de tipo automático. As depuracións de datos que se realizan son as derivadas da tramitación dos procedementos de modificación de datos inscritos, cancelacións da inscrición da entidade, modificación substancial de centros e programas e cesamento de actividades de centros e programas, todos eles tramitados a instancia de parte.

O único proceso masivo que se realiza nestas base de datos consiste na inscrición dos representantes legais dos Concellos rexistrados cando a súa modificación se deriva dun proceso electoral.

### **Deseño da explotación dos datos do rexistro**

Todos os datos utilizados para a elaboración da actividade estatística así como os reflectidos nela proceden inicialmente dos modelos impresos existentes para solicitude de inscrición no RUEPSS e a documentación que a entidade xunta para a tramitación do procedemento.

Nesta actividade estatística facilitarase a 31 de decembro de cada ano o número total de entidades inscritas no RUEPSS, segundo as seguintes variables:

**DISTRIBUCION DAS ENTIDADES SEGUNDO CATEGORÍA.-** As entidades poden figurar encadradas nalgunha das seguintes categorías: 1) Iniciativa pública, 2) Iniciativa social ou 3) Iniciativa privada con ánimo de lucro.

Trátase dunha distribución que permite obter información estatística respecto á natureza das entidades, sexan persoas físicas ou xurídicas, que figuran inscritas no RUEPSS. A devandita información deberá presentarse do seguinte xeito:

- Número de entidades inscritas en cada unha das categorías.
- Número de inscricións de entidades novas realizadas ao longo do ano.
- Número de inscricións de entidades novas realizadas en cada unha das categorías ao longo do ano.
- Número de modificacións de inscricións de entidades realizadas durante o ano obxecto de análise.
- Número de cancelacións de inscricións levadas a cabo no ano de que se trate.

**DISTRIBUCIÓN DOS CENTROS E PROGRAMAS SEGUNDO CATEGORÍA DA ENTIDADE TITULAR.-** En función da categoría das entidades titulares dos centros e programas estes poden clasificarse como de 1) Iniciativa pública, 2) Iniciativa social ou 3) Iniciativa privada con ánimo de lucro.

Resulta interesante coñecer a que tipo de categoría pertencen os centros ou programas para os efectos de analizar a influencia de cada tipo de entidade (pública, privada ou social) na prestación dos servizos sociais.

A información estatística desta distribución poderá presentarse segundo as seguintes categorías:

- Número de centros autorizados en función da categoría da súa entidade titular.
- Número de programas autorizados en función da categoría da súa entidade titular.
- Número de centros autorizados no ano en curso en función da categoría da súa entidade titular.
- Número de programas autorizados no ano en curso en función da categoría da súa entidade titular.

Por número de centros e programas autorizados entendemos que son os centros e programas con permiso de inicio de actividades concedido.

**DISTRIBUCION DOS CENTROS E PROGRAMAS SEGUNDO ÁREA DE ACTUACIÓN.-** As entidades poden prestar servizos nas seguintes áreas: 1) Comunidade, 2) Igualdade, 3) Inclusión, 4) Maiores, 5) Discapacidade, 6) Familia, 7) Infancia e 8) Menores.

Esta é unha distribución da que se extraen datos estatísticos relevantes porque permite analizar o conxunto de programas e centros de servizos sociais segundo a súa concreta área de actuación. Os datos que se deberán ter en conta para a estatística son:

- Número de centros autorizados, segundo a súa área de actuación.
- Número de programas autorizados, segundo a súa área de actuación.
- Número de centros autorizados en cada unha das áreas de actuación no ano en curso.
- Número de programas autorizados en cada unha das áreas de actuación no ano en curso.
- Número de centros cesados, en cada área, no ano que corresponda.
- Número de programas cesados, en cada área, no ano que corresponda.

**DISTRIBUCIÓN DOS CENTROS E PROGRAMAS SEGUNDO TIPOLOXÍA E ÁREA DE ACTUACIÓN.-** Os centros e programas de servizos sociais presentan a tipoloxía prevista no apartado de Unidades Estatísticas. A partir desa tipoloxía, pode extraerse a mesma información estatística que a prevista no apartado anterior correspondente á distribución dos centros e programas segundo área de actuación, pero collendo como dato de distribución non a área senón o tipo de programa ou centro de que se trate (a modo de exemplo, número de centros ocupacionais autorizados ou ben que cesaran ao longo do ano)

- Número de centros autorizados, segundo a súa tipoloxía.

- Número de programas autorizados, segundo a súa tipoloxía.
- Número de centros autorizados en cada unha das tipoloxías no ano en curso.
- Número de programas autorizados en cada unha das tipoloxías no ano en curso.
- Número de centros cesados, en cada unha das tipoloxías no ano en curso.
- Número de programas cesados en cada unha das tipoloxías no ano en curso.

**DISTRIBUCIÓN DOS CENTROS E PROGRAMAS SEGUNDO PROVINCIAS.**- Esta operación permite analizar a distribución dos recursos en función da súa **TIPOLOXÍA E ÁREA DE ACTUACIÓN**, porque permite estudar as accións que desenvolven para procurar unha prestación de servizos global en todo o ámbito da Comunidade autónoma, determinando a cobertura dos servizos ao longo da xeografía galega. Para estes efectos, terase en conta a división de Galicia nas catro provincias: A Coruña, Lugo, Ourense e Pontevedra.

As variables que se deberán ter en conta serán:

- Número de centros autorizados en función da súa tipoloxía, área de actuación e localización segundo a provincia de que se trate.
- Número de programas autorizados en función da súa tipoloxía, área de actuación e localización segundo a provincia de que se trate.
- Número de centros autorizados en cada provincia en función da súa tipoloxía e área de actuación no período de estudo.
- Número de programas autorizados en cada provincia en función da súa tipoloxía e área de actuación no período de estudo.

## **Anexos**

### **Anexo I: Lexislación**

Este anexo contén a seguinte normativa:

- a) Decreto 291/1995, do 3 de novembro, relativo ao rexistro de entidades prestadoras de servizos sociais (DOG nº 218, do 14.11.1995).
- b) Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia (DOG nº 245, do 18.12.2008). O Capítulo I do Título VIII desta Lei regula o Réxime de rexistro, autorización administrativa e acreditación de entidades, centros, servizos ou programas.
- c) Orde do 18 de xaneiro de 1996, pola que se desenvolve o Decreto 291/1995, do 3 de novembro, relativo ós rexistros de entidades prestadoras de servizos sociais (DOG nº 24, do 02.02.1995).

- d) Orde do 5 de febreiro de 1996, pola que se desenvolve o Decreto 291/1995, do 3 de novembro, relativo ós rexistros de entidades prestadoras de servizos sociais (DOG nº 35, do 19.02.1995).
- e) Decreto 143/2007, do 12 de xullo, polo que se regula o réxime de autorización e acreditación dos programas e dos centros de servizos sociais (DOG nº 147, do 31.07.2007).

### **Anexo II: Impresos**

Este anexo contén, por un lado, o documento normalizado que se ten que presentar para solicitar a inscrición, modificación ou cancelación no RUEPSS (único para os tres procedementos, códigos 628ABC) e, por outro lado, o documento normalizado que se ten que achegar para instar algún dos seguintes procedementos: a creación ou construción dun centro, o inicio de actividades, a modificación substancial ou ben o cesamento das actividades (o mesmo para todos os procedementos 103DFKN).

### **Anexo III: Estrutura**

Este anexo contén unha descrición das táboas que configuran a base de datos das entidades prestadoras de servizos sociais inscritas no RUEPSS.



# **ANEXO I**

a) O 18 de decembro de 2008 publicouse no Diario Oficial de Galicia (DOG nº 245) a Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia. O Capítulo I do Título VIII desta Lei regula o Réxime de rexistro, autorización administrativa e acreditación de entidades, centros, servizos ou programas.

### ***LEI 13/2008, DO 3 DE DECEMBRO, DE SERVIZOS SOCIAIS DE GALICIA***

#### **TÍTULO VIII: Dos mecanismos de control e garantía pública do sistema galego de servizos sociais**

#### **CAPÍTULO I: Réxime de rexistro, autorización administrativa e acreditación de entidades, centros, servizos ou programas**

Artigo 66.-Entidades prestadoras, centros e programas de servizos sociais

1. Terá a consideración de entidade prestadora de servizos sociais toda persoa física ou xurídica, legalmente recoñecida como tal, que sexa titular ou xestora de centros sociais e/ou desenvolva programas ou servizos sociais nas áreas de actuación sinaladas na normativa aplicable.

2. Son entidades prestadoras:

- a) A Administración autonómica.
- b) As entidades locais.
- c) As entidades de iniciativa social.
- d) As entidades de iniciativa mercantil.

3. Terán a consideración de centros de servizos sociais todos aqueles equipamentos regulamentariamente tipificados nos que se desenvolvan dun modo estable e continuado servizos, programas e actividades de servizos sociais nas distintas áreas sociais.

4. Terán a consideración de programas de servizos sociais o conxunto articulado de obxectivos, accións e servizos dotados orzamentariamente e que contén cos recursos humanos e materiais adecuados para levalos a cabo, e por medio dos cales se procuren solucións ás necesidades sociais.

Artigo 67.-Rexistro

1. As entidades prestadoras de servizos sociais titulares de centros, así como as que presten servizos, programas ou colaboren na xestión de servizos sociais, deberán estar inscritas, con carácter previo ao inicio das súas actividades, no Rexistro Único de Entidades Prestadoras de Servizos Sociais, que estará adscrito ao departamento da Xunta de Galicia con competencias en materia de inspección de servizos sociais.

2. Regulamentariamente, desenvolveranse as condicións e os procedementos para a inscrición e cancelación da inscrición das entidades e dos seus centros, servizos e programas. A duración máxima destes procedementos será de tres meses. Unha vez transcorrido o devandito prazo sen que se dite resolución administrativa, as solicitudes entenderanse desestimadas por silencio administrativo.

Artigo 68.-Réxime de autorización administrativa en materia de servizos sociais

1. Os centros, servizos e programas de titularidade pública e privada que desenvolvan as súas actividades en Galicia precisarán da correspondente autorización do departamento da Xunta de Galicia competente en materia de autorización de servizos sociais, para a súa creación ou construción, inicio de actividades, modificación substancial e cesamento de actividades, sen prexuízo doutras autorizacións ou licenzas esixibles de acordo coa lexislación vixente.

2. Regulamentariamente, desenvolveranse as condicións e os procedementos para a obtención, revogación e suspensión das autorizacións. Os procedementos administrativos para a tramitación das diferentes autorizacións terán unha duración máxima de seis meses. Unha vez transcorrido o devandito prazo sen que se ditase resolución administrativa, as solicitudes entenderanse desestimadas por silencio administrativo nos procedementos relativos á obtención das diferentes autorizacións, co que se producirá a caducidade nos procedementos relativos á suspensión e revogación das autorizacións administrativas.

b) O 14 de novembro de 1995 publicouse no Diario Oficial de Galicia (DOG nº 218) o Decreto 291/1995, de 3 de novembro, relativo ao rexistro de entidades prestadoras de servizos sociais, como desenvolvemento da Lei 4/1993, de 14 de abril, de servizos sociais de Galicia.

***DECRETO 291/1995, DE 3 DE NOVIEMBRO, relativo ao rexistro de entidades prestadoras de servizos sociais*** (DOG nº 218, do 14.11.1995)

## **CAPÍTULO I: Disposicións xerais**

### Artigo 1.

Este decreto ten por obxecto a regulación dos rexistros de entidades prestadoras de servizos sociais, dependentes da Consellería de Sanidade e Servizos Sociais e da Consellería de Familia, Muller e Xuventude, configurados como instrumentos básicos de coñecemento, control, planificación, ordenación e publicidade do sistema de servizos sociais.

### Artigo 2.

Toda entidade que desexe prestar servizos sociais no territorio da Comunidade autónoma galega deberá inscribirse, con carácter previo ao inicio das súas actividades, no rexistro da Consellería de Sanidade e Servizos Sociais e/ou no da Consellería de Familia, Muller e Xuventude, segundo corresponda en función das áreas de actuación establecidas no artigo 5.3 da Lei 4/1993, de 14 de abril (LG 1993\121), de servizos sociais, ás que dirixa a súa actividade.

### Artigo 3.

1. Para os efectos previstos no presente decreto, terá a consideración de entidade prestadora de servizos sociais toda persoa física ou xurídica, legalmente recoñecida como tal, que sexa titular de centros ou desenvolva programas de servizos sociais.
2. Son centros de servizos sociais todos aqueles equipamentos, establecementos e instalacións regulamentariamente tipificados, nos que se desenvolvan de maneira estable e continuada servizos, programas e actividades de atención directa nas distintas áreas de actuación dos servizos sociais.
3. Considéranse programas de servizos sociais o conxunto articulado de obxectivos, accións e recursos materiais e humanos, identificados e dotados orzamentariamente, no seu caso, por medio dos cales procúranse solucións ás necesidades sociais. En todo caso, estes programas deberán axustarse a algunha das tipoloxías establecidas regulamentariamente ao efecto.

### Artigo 4.

Serán obxecto de inscrición as entidades prestadoras de servizos sociais, debendo anotarse tamén os seus centros autorizados.

#### Artigo 5.

A anotación dos centros realizarase de oficio, unha vez concedido pola consellería competente o permiso de inicio de actividades, de acordo co disposto no Decreto 243/1995, de 28 de xullo (LG 1995\256), polo que se regula o réxime de autorización e acreditación de centros de servizos sociais. Así mesmo, deberá anotarse de oficio o permiso de cesamento de actividades dos centros –o que determinará a cancelación da súa anotación no rexistro–, e a súa acreditación, se é o caso.

#### Artigo 6.

As entidades inscritas deberán remitir anualmente, e antes do 31 de marzo, unha memoria de actividades realizadas durante o ano anterior.

#### Artigo 7.

1. A inscrición da entidade cancelarse pola extinción da súa personalidade xurídica, pola imposición de sancións que pola súa propia natureza supoñan este efecto, ou a petición de parte. Así mesmo poderá ter tamén causa de cancelación a inactividade na prestación de servizos sociais no período de tres anos.

2. A cancelación acordarase de oficio ou por instancia da parte interesada, por resolución da consellería correspondente, logo da instrución do oportuno expediente no que será oído, sempre e en todo caso, o titular ou representante legal da entidade.

#### Artigo 8.

As unidades administrativas encargadas dos rexistros, no exercicio das súas funcións, poderán requirir ás entidades prestadoras de servizos sociais tanta información sexa necesaria, para os efectos previstos no artigo 1 do presente decreto.

#### Artigo 9.

Os rexistros son públicos e o acceso a eles polos cidadáns exercerase nos termos e condicións establecidos pola Lei 30/1992, de 27 de novembro (RCL 1992\2512), 2775 E RCL 1993\246), do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

### **CAPÍTULO II: Organización do rexistro**

#### Artigo 10.

1. O rexistros constarán materialmente de libro diario, libro de rexistro de entidades, ficheiro auxiliar de centros e arquivo de documentación. O libro de rexistro e o ficheiro levaranse simultaneamente sobre soportes escritos e informáticos.

2. Regulamentariamente determinaranse as condicións e requisitos formais que deberán reunir estes libros co fin de garantir a súa autenticidade.

#### Artigo 11.

No libro diario farase o correspondente asento de todo escrito ou documentación que afecte a este rexistro. Os asentos anotaranse respectando a orde temporal de recepción e indicarán a data desta.

#### Artigo 12.

1. Cada entidade abrirá folio no libro de rexistro e concederáselle un número diferente e correlativo. No devandito folio reflectiranse os seus datos identificativos.

2. Así mesmo, deberán anotarse os centros autorizados para o seu funcionamento, de que sexa titular a entidade, outorgándoseles a cada un deles un número de identificación.

Tamén serán obxecto de anotación no libro de rexistro as sancións impostas á entidade por infraccións cometidas no exercicio das súas actividades, así como calquera outro dato que sobre ela sexa considerado de interese.

#### Artigo 13.

Sen prexuízo do disposto no artigo anterior, os rexistros apoiaranse nun ficheiro auxiliar no que constará por extenso os datos referentes aos centros de que sexa titular cada entidade.

### **CAPÍTULO III: Procedemento**

#### Artigo 14

1. Para a inscrición dunha entidade nos rexistros de entidades prestadoras de servizos sociais o titular ou o seu representante legal deberá presentar, ante a consellería competente por razón da área de actuación, solicitude en modelo normalizado que deberá ir acompañada da seguinte documentación:

a) Acreditación da entidade do asinante da solicitude e, no seu caso, da representación que ostente.

b) Copia do acta ou acordo de creación da entidade e dos seus estatutos, así como certificado de inscrición no rexistro ou rexistros correspondentes á súa natureza, cando se trate de persoas xurídicas. As entidades locais estarán exentas de presentar a documentación á que se refire este apartado.

c) Copia da tarxeta de identificación fiscal.

d) Documento acreditativo da composición do órgano de dirección expresando o nome completo de cada membro e o seu documento nacional de identidade. No caso de que se trate dunha entidade local só deberá indicar o órgano ou departamento de dirección.

A documentación á que se refiren os apartados anteriores deberá presentarse debidamente compulsada.

e) Xustificante acreditativo de ter satisfeitas as taxas por servizos administrativos de conformidade co establecido na lexislación vixente na materia.

2. Ademais do disposto no parágrafo anterior, a entidade deberá presentar unha relación dos centros ou programas que pretenda desenvolver no campo dos servizos sociais.

Artigo 15.

Cando do exame da documentación presentada apreciárase falta ou defecto nela, requirirase ao asinante para que nun prazo de 10 días emende a falta ou achegue os documentos preceptivos, con indicación de que, se así non o fixer, considerarase desistido da súa petición e esta se arquivará sen máis trámite.

Artigo 16.

1. A consellería competente, á vista do expediente, ditará, no prazo máximo de tres meses a partir da presentación da solicitude, resolución concedendo ou denegando a inscrición da entidade. A non resolución en prazo terá carácter estimatorio.

2. A resolución denegatoria da inscrición deberá ser motivada e contra ela poderá interpoñerse, no prazo dun mes, recurso ordinario ante o titular da consellería que dítase a resolución.

### **Disposicións transitorias**

#### **Disposición transitoria primeira.**

Co fin de adaptar os rexistros existentes á nova organización rexistral establécese un prazo de 3 meses, contados a partir da data de entrada en vigor deste Decreto, para proceder ao traslado de oficio dos datos relativos ás entidades inscritas aos novos libros rexistrais. Con esta finalidade poderá requirirse ás entidades canta documentación sexa necesaria.

#### **Disposición transitoria segunda.**

No prazo de 3 meses, a partir da publicación da presente disposición, deberá aprobarse a normativa que a desenvolva.

### **Disposición derogatoria**

Queda derogado o Decreto 95/1994, de 8 de abril (LG 1994\118), polo que se desenvolve a Lei 4/1993, de 14 de abril, de servizos sociais, no relativo aos rexistros de entidades prestadoras de servizos sociais, e a Orde de 6 de xuño de 1994 que o desenvolve.

## **Disposicións finais**

### Primeira

Facúltase o conselleiro de Sanidade e Servizos Sociais e a conselleira de Familia, Muller e Xuventude, para ditar as normas necesarias para o desenvolvemento do presente decreto, dentro do ámbito das súas competencias.

### Segunda

A presente norma entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.



c) O 2 de febreiro de 1996 publicouse no Diario Oficial de Galicia (DOG nº 24) a Orde do 18 de xaneiro de 1996, pola que se desenvolve o Decreto 291/1995, do 3 de novembro, relativo ós rexistros de entidades prestadoras de servizos sociais.

**ORDE DO 18 DE XANEIRO DE 1996, relativa ao rexistro de entidades prestadoras de servizos sociais** (DOG nº 24 do 02.02.1996)

**CAPÍTULO I: Disposicións xerais**

Artigo 1.

1. Para a inscrición dunha entidade no rexistro de entidades prestadoras de servizos sociais dependente da Consellería de Familia, Muller e Xuventude, o seu representante legal deberá presentar solicitude normalizada conforme modelo establecido no anexo I acompañada da documentación referida no artigo 14 do Decreto 291/1995, do 3 de novembro.
2. Para os efectos de dar cumprimento á obriga establecida no artigo 17 do Decreto 291/1995, o representante legal da entidade deberá presentar solicitude normalizada de modificación segundo modelo do anexo II, xunto coa documentación acreditativa dela.
3. Para obter a cancelación da inscrición por petición da entidade, o seu representante legal presentará solicitude normalizada conforme o anexo III, acompañada de certificación expresiva do correspondente acordo adoptado pola entidade cando se trate de persoas xurídicas.
4. Todas as solicitudes dirixiranse á secretaría xeral da consellería, quen resolverá os expedientes. Todo isto sen prexuízo do disposto no artigo 38.4º da Lei 30/1992, do 26 de novembro.

Artigo 2.

A anotación dos centros realizarase de oficio tras a concesión do correspondente permiso de inicio de actividades.

Artigo 3.

O rexistro constará materialmente de libro diario, libro de rexistro de entidades, ficheiro auxiliar de centros e arquivo de documentación. O libro de rexistro e o ficheiro levaranse simultaneamente sobre soportes escritos e informáticos.

Artigo 4.

1. O libro diario e o de rexistro constarán de 500 follas útiles, máis a portada e unha final en branco. Todas as follas estarán seladas e numeradas correlativamente no ángulo superior dereito.

Na parte superior da folla de portada estampananse as seguintes palabras: libro diario ou libro rexistro, segundo corresponda, seguido de “Rexistro de Entidades Prestadoras de Servizos Sociais da Consellería de Familia, Muller e Xuventude” e debaixo “tomo nº...”.

Na parte media da dita folla estenderase polo secretario xeral, certificación expresiva de que o libro reúne o número de follas esixidas, que estas están numeradas, a circunstancia de non estar ningunha delas riscada ou utilizada e a data da súa apertura. Finalmente, o secretario xeral selará e asinará esta certificación.

2. Os tomos de ambos os dous libros numeraranse por orde de antigüidade.

#### Artigo 5.

No libro diario farase o correspondente asento de todo escrito ou documentación que afecte a este rexistro.

Os asentos anotaranse respectando a orde temporal de recepción e indicarán a data dela, sen deixar claros entre eles.

Este libro levarase exclusivamente en soporte escrito.

#### Artigo 6.

1. No libro rexistro inscribíranse as entidades prestadoras de servizos sociais, debendo anotarse, así mesmo, os seus centros autorizados.

2. Este libro constará de follas móbiles, numeradas e seladas, estendendo o secretario xeral dilixencia de apertura, nos termos establecidos no artigo 4.1º da presente orde.

3. Cada entidade abrirá folio no rexistro e concederáselle un número diferente e correlativo. Cando sexa preciso engadir novos datos da entidade, acudirase a un libro rexistro complementario que terá as mesmas garantías formais que o principal. O responsable do rexistro identificará, ao pé da páxina da última folla reservada á entidade, o libro complementario onde se recollen os posteriores datos relativos a ela.

A primeira anotación que se fará no libro rexistro complementario será a referencia ao tomo e folio na que está inscrita a entidade.

#### Artigo 7.

1. No libro rexistro reflectiranse, entre outros, os seguintes datos da entidade:

a) Denominación.

b) Nº de rexistro asignado.

c) Data de resolución da inscrición.

d) Código ou número de identificación fiscal.

e) Categoría.

f) Ámbito xeográfico de actuación.

g) Áreas de actuación dos servizos sociais nas que incide a súa actividade.

h) Enderezo social.

i) Datos identificativos do representante legal.

2. Igualmente, farase constar no devandito libro os centros de que dispón cada entidade, dándolles un número de identificación a cada un deles e anotando sobre eles os seguintes datos:

- a) Denominación e tipoloxía.
- b) Data de concesión do permiso de inicio de actividades.
- c) Data de concesión do permiso de cesamento total e definitivo das actividades do centro e da correspondente cancelación.
- d) Data da concesión da acreditación do centro, se é o caso.

#### Artigo 8.

1. O ficheiro auxiliar de centros configúrase como un instrumento de apoio ao rexistro, e nel farase constar por extenso os datos máis relevantes dos centros autorizados de que dispoña cada entidade.

2. Levarase unha ficha de cada centro, que deberá actualizarse periodicamente, e na que figurará o seu número de identificación e os seguintes datos:

- a) Denominación.
- b) Entidade da que depende.
- c) Número de identificación.
- d) Tipoloxía.
- e) Área de actuación.
- f) Beneficiarios.
- g) Enderezo.
- h) Datos identificativos do director/responsable.
- i) Datras de autorización, acreditación e peche.
- j) Número total de prazas.
- k) Número de prazas concertadas ou conveniadas.
- l) Cadro de persoal.
- ll) Custo praza no centro.
- m) Outras prestacións ou servizos.
- n) Subvencións percibidas e convenios asinados coa Consellería de Familia, Muller e Xuventude.
- ñ) Outros datos de interese.

#### **Disposición derradeira**

A presente orde entrará en vigor o seguinte día da súa publicación no Diario Oficial de Galicia.

d) Orde de 5 de febreiro de 1996, pola que se desenvolve o Decreto 291/1995, do 3 de novembro, relativo ós rexistros de entidades prestadoras de servizos sociais (DOG nº 35, do 19.02.1996).

#### Artigo 1.

1. Para a inscrición dunha entidade no rexistro de entidades prestadoras de servizos sociais dependente da Consellería de Sanidade e Servizos Sociais, o titular ou o seu representante legal deberá presentar solicitude normalizada conforme o modelo establecido no anexo I acompañada da documentación referida no artigo 14 do Decreto 291/1995, do 3 de novembro.

2. Para os efectos de dar cumprimento á obriga establecida no artigo 17 do Decreto 291/1995, o titular ou o representante legal da entidade deberá presentar solicitude normalizada de modificación segundo modelo do anexo II, xunto coa documentación acreditativa dela.

3. Para obter a cancelación da inscrición a petición da entidade, o seu titular ou representante legal presentará solicitude normalizada conforme o anexo III, acompañada de certificación expresiva do correspondente acordo adoptado pola entidade, cando se trate de persoas xurídicas.

4. Todas as solicitudes dirixiranse á Dirección Xeral de Servizos Sociais que resolverá o expediente, podendo presentarse no rexistro xeral da Consellería de Sanidade e Servizos Sociais ou en calquera dos establecementos aos que se refire o artigo 38.4º da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

#### Artigo 2.

O rexistro constará materialmente de libro diario, libro de rexistro de entidades, ficheiro auxiliar de centro e arquivo de documentación. O libro de rexistro e o ficheiro auxiliar levaranse simultaneamente sobre soportes escritos e informáticos.

#### Artigo 3.

1. O libro diario e o de rexistro constarán de 500 follas útiles, máis a portada e unha final en branco. Tódalas follas estarán seladas e numeradas correlativamente no ángulo superior dereito.

Na parte superior da folla de portada estampanse as seguintes palabras: libro diario ou libro rexistro, segundo corresponda, seguido de Rexistro de Entidades Prestadoras de Servizos Sociais da Consellería de Sanidade e Servizos Sociais e debaixo tomo nº...

Na parte media da dita folla estenderase certificación, selada e asinada polo secretario xeral ou persoa en quen delegue, expresiva de que o libro reúne o número de follas esixidas, que estas están numeradas, a circunstancia de non estar ningunha delas riscada ou utilizada e a data da súa apertura.

2. Os tomos de ambos os dous libros numeraranse por orde de antigüidade.

#### Artigo 4.

No libro diario farase o correspondente asento de todo escrito ou documentación que afecte a este rexistro.

Os asentos anotaranse respectando a orde temporal de recepción e indicarán a súa data, sen deixar claros entre eles.

Este libro levarase exclusivamente en soporte escrito.

#### Artigo 5.

1. No libro rexistro inscribíranse as entidades prestadoras de servizos sociais, e deberán anotarse, así mesmo, os seus centros autorizados.

2. A anotación dos centros realizarase de oficio tras a concesión do correspondente permiso de inicio de actividades.

3. Este libro constará de follas móbiles, numeradas e seladas, estendendo o secretario xeral dilixencia de apertura, nos termos establecidos no artigo 3º.1 da presente orde.

4. Cada entidade abrirá folio no rexistro e concederáselle un número diferente e correlativo, reservando o encargado do rexistro o número de follas que considere oportuno, do que deixará constancia. Completadas estas, e cando sexa preciso engadir novos datos da entidade, acudirase a un libro rexistro complementario que terá as mesmas garantías formais que o principal. O responsable do rexistro identificará, ao pe da páxina da última folla reservada á entidade, o libro complementario onde se recollen os posteriores datos relativos á mesma.

A primeira anotación que se fará no libro rexistro complementario será a referencia ao tomo e folla na que está inscrita a entidade.

#### Artigo 6.

1. No libro rexistro reflectiranse, entre outros, os seguintes datos da entidade:

a) Denominación.

b) Número de rexistro asignado.

c) Data de resolución da inscrición.

d) Código ou número de identificación fiscal.

e) Categoría.

f) Ámbito xeográfico de actuación.

g) Áreas de actuación dos servizos sociais nas que incide a súa actividade.

h) Domicilio social.

i) Datos identificativos do representante legal.

2. Igualmente, deberán facerse constar no devandito libro os centros de que dispón cada entidade, dándolles un número de identificación a cada un deles e anotando os seguintes datos relativos a eles:

a) Denominación e tipoloxía.

b) Data de concesión do permiso de inicio de actividades.

- c) Data de concesión do permiso de cesamento total e definitivo das actividades do centro e da correspondente cancelación.
- d) Data de concesión da acreditación, se é o caso.

#### Artigo 7.

1. O ficheiro auxiliar de centros configúrase como instrumento de apoio ao rexistro, e nel farase constar por extenso os datos máis relevantes dos centros autorizados de que dispoña cada entidade.

2. Levarase unha ficha de cada centro, que deberá actualizarse periodicamente, e na que figurará o seu número de identificación, e os seguintes datos:

- a) Denominación.
- b) Entidade da que depende.
- c) Número de identificación.
- d) Tipoloxía.
- e) Área de actuación.
- f) Beneficiarios.
- g) Enderezo.
- h) Datos identificativos do director responsable.
- i) Datas de autorización, acreditación e peche.
- j) Número total de prazas.
- k) Número de prazas concertadas ou convidadas.
- l) Cadro de persoal.
- ll) Custo da praza no centro.
- m) Outras prestacións ou servizos.
- n) Subvencións percibidas e convenios asinados coa Consellería de Sanidade e Servizos Sociais.
- ñ) Outros datos de interese.

#### **Disposición derradeira**

##### Primeira

Autorízase o director xeral de Servizos Sociais para ditar cantas disposicións sexan necesarias para o desenvolvemento e execución da presente orde.

##### Segunda

A presente orde entrará en vigor o seguinte día ao da súa publicación no Diario Oficial de Galicia.

e) Decreto 143/2007, do 12 de xullo, polo que se regula o réxime de autorización e acreditación dos programas e dos centros de servizos sociais (DOG nº 147, do 31.07.2007).

## **Capítulo I: Disposicións xerais**

### Artigo 1.- Obxecto

Este decreto ten por obxecto a regulamentación do réxime de autorización e acreditación dos centros e programas de servizos sociais, así como o establecemento das condicións e requisitos xerais que deben cumprir para o seu funcionamento.

### Artigo 2.- Definicións

1. De acordo co previsto na lexislación aplicable en materia de servizos sociais, terá a consideración de entidade prestadora de servizos sociais toda persoa física ou xurídica, legalmente recoñecida como tal, que sexa titular ou xestora de centros sociais e/ou desenvolva programas sociais nas áreas de actuación sinaladas na normativa de aplicación.

2. Terán a consideración de centros de servizos sociais todos aqueles equipamentos regulamentariamente tipificados en que se desenvolven dun xeito estable e continuado servizos, programas e actividades de servizos sociais nas distintas áreas sociais.

3. Terán a consideración de programas de servizos sociais o conxunto articulado de obxectivos, accións e servizos dotados orzamentariamente e que contén cos recursos humanos e materiais adecuados para levalas a cabo, e por medio dos cales se procuran solucións ás necesidades sociais.

En todo caso, os programas susceptibles de autorización deberán adecuarse ás tipoloxías que se establezan na normativa de carácter específico.

### Artigo 3.- Ámbito de aplicación

O ámbito de aplicación deste decreto esténdese a todas as entidades prestadoras de servizos sociais, públicas ou privadas, con ou sen ánimo de lucro, que sexan titulares de centros de servizos sociais e/ou que desenvolvan programas sociais no territorio da Comunidade Autónoma de Galicia.

### Artigo 4.- Obrigas das entidades prestadoras

1. Todas as entidades prestadoras de servizos sociais estarán obrigadas:

a) A inscribirse, con carácter previo ao inicio das súas actividades, no rexistro de entidades prestadoras de servizos sociais do departamento da Administración autonómica competente, na sección correspondente en función das persoas ás que se dirixa.

b) A que os centros ou programas dos que sexan titulares ou xestoras cumpran os requisitos establecidos na lexislación aplicable en materia de servizos sociais, neste decreto e nas súas normas de desenvolvemento, co fin de axustarse á tipoloxía específica que lles corresponda.

c) A comunicarlle ao departamento da Administración autonómica competente, con carácter previo ao seu cobramento, os prezos que percibirán pola prestación dos seus servizos, se é o caso, así como as variacións que sobre estes se pretendan introducir.

d) A facilitarlle ao departamento da Administración autonómica competente a información que lles sexa solicitada no exercicio das súas competencias.

2. As devanditas entidades estarán ademais suxeitas á inspección dos órganos autorizados do departamento competente da Administración autonómica, co fin de comprobar o cumprimento da normativa de servizos sociais, e sometidas ao exercicio da potestade sancionadora de acordo co disposto na lexislación aplicable en materia de servizos sociais e a normativa que a desenvolva.

3. Aquelas entidades que estean financiadas con fondos públicos deberán, ademais, adecuarse ás directrices de planificación que dite o departamento da Administración autonómica competente na materia. O financiamento público quedará condicionado ao cumprimento dos requisitos establecidos na lexislación en materia de servizos sociais, na súa normativa de desenvolvemento, na normativa reguladora da correspondente axuda e neste decreto.

## **Capítulo II: das autorizacións administrativas**

### Sección 1ª: Disposicións xerais

#### Artigo 5.- Ámbito obxectivo

1. As/os titulares ou representantes legais das entidades das que dependan os centros ou desenvolvan programas de servizos sociais están obrigadas/os a solicitar as autorizacións administrativas que correspondan de acordo co disposto neste capítulo.

2. Para os efectos deste decreto enténdese por autorización o acto polo cal a Administración autonómica permite:

a) A construción ou creación de centros de servizos sociais.

b) O inicio de actividades de programas e centros de servizos sociais.

c) A modificación substancial de programas e centros de servizos sociais.

d) O cesamento, temporal ou definitivo, das actividades dos programas e centros de servizos sociais, xa sexa con carácter parcial ou total.

3. As anteditas autorizacións garanten o cumprimento dos requisitos xerais e específicos esixidos para cada un dos programas e centros en cada área de actuación, o respecto aos dereitos dos usuarios e a adecuación das prestacións ás necesidades destes.

4. O disposto neste decreto aplicarase sen prexuízo da obtención doutras autorizacións administrativas exhibibles de acordo coa lexislación vixente.

#### Artigo 6.- Ámbito subxectivo

1. Os centros de servizos sociais estarán suxeitos ao seguinte réxime de autorizacións de carácter previo:



a) Os de titularidade privada, sexan de iniciativa social ou con ánimo de lucro, precisarán autorización administrativa para a súa creación ou construción, modificación substancial, inicio e cesamento das súas actividades.

b) Os dependentes de entidades locais precisarán autorización para o inicio de actividades, para a modificación substancial e para o cesamento das súas actividades.

c) Os propios da Administración autonómica precisarán decreto para a súa creación ou construción, orde do departamento da Administración autonómica competente para o inicio ou cesamento das súas actividades e resolución do órgano competente nos casos de modificación substancial.

2. Os programas de servizos sociais previamente tipificados na normativa de carácter específico estarán suxeitos ao seguinte réxime de autorización de carácter previo:

a) Os de titularidade privada, sexa de iniciativa social ou con ánimo de lucro, e os dependentes de entidades locais precisarán autorización para o inicio, para a modificación substancial e para o cesamento das súas actividades.

b) Os dependentes da Administración autonómica precisarán unha orde do departamento da Administración autonómica competente para o inicio ou cesamento das súas actividades e resolución do órgano competente nos casos de modificación substancial.

#### Artigo 7.- Requisitos xerais dos centros e programas sociais

1. Todos os centros e programas de servizos sociais, calquera que sexa a súa tipoloxía ou titularidade, deberán cumprir os seguintes requisitos xerais:

##### 1.1. Funcionais:

a) Garantir todos os dereitos legalmente recoñecidos aos usuarios, segundo o establecido nas normas de funcionamento, previamente visadas pola inspección de servizos sociais da Xunta de Galicia.

b) Contar cun libro rexistro de persoas usuarias e cun expediente individual de cada un dos/das usuarios/as.

c) Dispor dun libro de reclamacións, segundo o modelo aprobado, debidamente dilixenciado polo funcionario responsable do departamento da Administración autonómica competente en materia de inspección.

d) Ter subscrias unha/s póliza/s de responsabilidade civil que garanta a cobertura das indemnizacións ás persoas usuarias e sinistros do edificio.

e) Expoñer nun lugar visible ao público as autorizacións concedidas, a licenza municipal, os prezos, o regulamento de réxime interno ou normas de funcionamento, o organigrama de persoal, o aviso de dispor dun libro de reclamacións e o plano de evacuación do centro.

f) Contar cunha caixa de suxestións.

##### 1.2. Materiais:

a) Adecuarse ás normas técnicas, sanitarias, de hixiene e de seguridade, previstas na lexislación vixente que lles resulte de aplicación.

b) Adecuarse á tipoloxía das/os usuarias/os, e contar co equipamento mobiliario ou aparellos que precisen segundo as súas características.

c) Os centros deberán cumprir a normativa vixente en materia de accesibilidade e eliminación de barreiras, de conformidade coas bases que sexan exixibles a cada equipamento, segundo o establecido na súa normativa específica.

d) Os centros deberán contar cun plan de emerxencias e evacuación de conformidade coa lexislación vixente, ademais de dar cumprimento ás demais previsións contidas na normativa aplicable en materia de autoprotección dos centros, establecementos e dependencias dedicados a actividades que poidan dar orixe a situacións de emerxencia.

e) Os centros deberán dispoñer de conexión telefónica co exterior.

2. Ademais dos requisitos establecidos no punto anterior, os centros e programas deberán adecuarse aos requisitos específicos que, de acordo coa súa tipoloxía e persoas ás que se dirixan, se establezan normativamente.

3. Todos os programas de servizos sociais disporán dunhas instalacións de referencia ás que poidan acudir as persoas usuarias, as cales estarán funcionalmente adaptadas ás condicións destas, así como aos programas que nelas deban desenvolverse, de conformidade cos requisitos previstos na normativa de desenvolvemento do presente decreto.

#### Artigo 8.- Caducidade da autorización

As autorizacións para a creación, construción, modificación substancial ou inicio de actividades caducarán no prazo dun ano desde que se ditasen, se nese prazo non se iniciasen as obras ou actividades autorizadas, logo de resolución que declare a caducidade, de conformidade co establecido na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

#### Artigo 9.- Anotacións no rexistro

Unha vez concedidas polo departamento da Administración autonómica competente as autorizacións de inicio de actividades dos centros e programas, anotaranse de oficio no correspondente rexistro de entidades prestadoras de servizos sociais polo órgano encargado deste.

#### Artigo 10.- Incumprimento do réxime de autorizacións

O incumprimento do réxime de autorizacións e demais obrigas establecidas neste decreto e nas súas normas de desenvolvemento determinará a imposición das sancións que correspondan de acordo co establecido na lexislación aplicable en materia de servizos sociais.

#### Artigo 11.- Peche do centro ou suspensión da actividades

1. Sen prexuízo do que proceda en materia sancionadora, cando o órgano competente en materia inspectora constata a creación ou construción, a modificación substancial ou o inicio de actividades dun centro ou dun programa de servizos sociais sen a preceptiva autorización,

requirirá á entidade titular ou ao seu representante legal para que, no prazo de 10 días, proceda a solicitar a correspondente autorización administrativa ou, de terse iniciado a súa tramitación, a emendar as deficiencias que impidan a continuación do procedemento para a súa concesión, podendo adoptar, ata a súa resolución, as medidas provisionais e/ou cautelares que considere necesarias.

2. Transcorrido o devandito prazo sen que a entidade titular do centro ou programa, ou o seu representante legal, tivese solicitado a correspondente autorización ou emendadas as citadas deficiencias, iniciárase o procedemento para a clausura ou para a suspensión das súas actividades, con audiencia do titular do centro ou do programa durante un prazo de 15 días.

3. De terse adoptado medidas provisionais e/ou cautelares previas, o acordo de iniciación do procedemento de clausura ou suspensión de actividades fará pronunciamento expreso sobre a súa confirmación ou levantamento.

4. O órgano que desempeñe as competencias en materia de autorización de centros será o competente para iniciar e resolver o procedemento de clausura ou suspensión temporal.

## Sección 2ª: Das autorizacións para a creación ou construción de centros de servizos sociais

### Artigo 12.- Supostos suxeitos a autorización

1. As entidades de iniciativa privada precisarán para a creación ou construción de centros de servizos sociais autorización administrativa previa nos termos sinalados nos artigos seguintes.

2. Para os efectos establecidos neste decreto, entenderase por creación ou construción dun centro:

a) A edificación de nova planta de inmobles ou establecementos destinados a albergar algún dos tipos de centros de servizos sociais regulamentariamente establecidos.

b) Aquelas reformas que pola súa natureza signifiquen un cambio do destino actual do inmovible co fin de adecuarse ás condicións requiridas para cada tipo de centro de servizos sociais pola normativa vixente que resulte de aplicación en cada caso.

### Artigo 13.-Solicitude

O procedemento para a obtención da autorización de creación ou construción de centros iniciárase coa presentación polo/a titular ou representante legal da entidade da que dependa o centro da correspondente solicitude ante o departamento da Administración autonómica competente, acompañada da seguinte documentación, mediante a presentación dos orixinais ou copias compulsadas:

a) Presentación da solicitude normalizada, segundo o modelo establecido no anexo I deste decreto, con indicación da tipoloxía de centro de servizos sociais e o número de rexistro da entidade que o solicita.

b) Documentación acreditativa do título en virtude do cal se dispón do inmovible ou establecemento.

- c) Proxecto técnico da obra suscrito por proxectista con titulación técnica habilitante, visado colexialmente e completado a nivel de proxecto básico e de execución segundo as condicións establecidas no artigo 6 do Código técnico da edificación e as observacións do anexo I da parte I deste, acompañado de memoria xustificativa do cumprimento da normativa vixente que lle sexa aplicable, así como que se axusta tanto aos requisitos xerais aplicables a todos os centros, como aos específicos que lle sexan exixibles de acordo coa súa tipoloxía.
- d) Memoria explicativa, redactada pola entidade, dos fins concretos que se perseguen, persoas usuarias ás que se dirixe e precisión da capacidade ou número de prazas do centro.
- e) Estudo económico-financeiro, fontes de financiamento e plan económico para o sostemento a 3 anos.
- f) Licenza municipal de obra ou, se é o caso, documento que acredite solicitude desta.

#### Artigo 14.-Emenda da solicitude

1. Recibida a documentación, o órgano competente en materia de autorización de centros, se entende que os documentos achegados pola entidade, están incompletos, requiriralle á/ao solicitante para que no prazo máximo de dez días emende as deficiencias observadas, con indicación de que se así non se fixese terase por desistido da súa petición, logo de resolución de conformidade co establecido na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.
2. Completada, se é o caso, a documentación, o órgano competente en materia de autorización procederá á instrución do correspondente expediente administrativo.

#### Artigo 15.- Informes técnicos

Completada a documentación necesaria emitirase informe técnico, no prazo dun mes, sobre o cumprimento pola entidade de todos os requisitos estruturais que para cada tipo de centro lles sexan exixibles de acordo co disposto na normativa de aplicación.

#### Artigo 16.- Emenda de deficiencias

Observadas deficiencias, comunicaráselle á/ao interesado con indicación do prazo para proceder a súa emenda, que nunca poderá ser superior a un mes contado desde o día seguinte ao da recepción da citada comunicación. A non emenda en prazo suporá a denegación da autorización solicitada.

#### Artigo 17.- Resolución

A/o titular do órgano administrativo competente en materia de autorización de centros sociais ditará a resolución que proceda no prazo máximo de seis meses desde a presentación da solicitude. De conformidade co previsto na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, a falta de resolución expresa no prazo sinalado en ningún caso implicará a estimación presunta da solicitude cando o centro careza dos requisitos esenciais para a obtención da autorización, de conformidade co

previsto neste decreto e demais normativa de aplicación neste ámbito. Contra a resolución que se dite, que non pon fin á vía administrativa, caberá a interposición dos recursos administrativos previstos na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

### Sección 3ª: Do inicio de actividades e da modificación substancial dos centros e programas de servizos sociais

#### Artigo 18.- Supostos suxeitos a autorización

As entidades de iniciativa privada e as entidades locais precisarán, con carácter previo á posta en funcionamento dun centro ou dun programa, as seguintes autorizacións administrativas:

- a) Autorización de inicio das actividades.
- b) Autorización para a modificación substancial.

#### Subsección 1ª: Autorización de inicio de actividades

#### Artigo 19.- Apertura e posta en funcionamento dun centro ou programa

A apertura ou posta en funcionamento dun centro ou dun programa estará condicionada á obtención da correspondente autorización de inicio de actividades, de acordo co procedemento establecido na subsección 3ª.

#### Artigo 20.- Solicitud

1. A/o titular ou representante legal da entidade da que dependa o centro ou o programa dirixirá a oportuna solicitude, segundo o modelo establecido para o efecto no anexo II ao presente decreto, ao departamento da Administración autonómica competente, acompañada da seguinte documentación, mediante a presentación dos orixinais ou copias compulsadas:

- a) Cando a xestión non a realice a entidade titular acreditarase a inscrición da entidade xestora no rexistro de entidades prestadoras de servizos sociais.
- b) Memoria explicativa do centro ou do programa, con especificación dos fins, servizos, período de actividades, medios técnicos e financeiros, número de prazas e tipo de usuarias/os.
- c) Relación detallada do persoal, con indicación da súa titulación, dedicación horaria e adscrición de funcións, así como a concreción da persoa responsable do centro ou programa; a súa especialización profesional deberá axustarse á tipoloxía do centro ou programa de que se trate segundo a normativa que lle sexa aplicable.
- d) Proxecto de regulamento do réxime interior ou normas de funcionamento do centro ou programa, nos que se recollan os dereitos e deberes das persoas usuarias recoñecidos pola lexislación aplicable en materia de servizos sociais, que se someterá á aprobación administrativa e que regulará, como mínimo, os seguintes extremos:
  - Normas de funcionamento, horario de visitas, réxime de saídas e comunicacións co exterior.

-Sistema de admisións e baixas. Neste senso, o centro deberá dispor dun libro-rexistro das persoas usuarias e un expediente individualizado para cada unha delas.

-Réxime de cobramento dos prezos, se é o caso.

-Sistema de participación das persoas usuarias, se é o caso.

e) Documento acreditativo de ter subscrito póliza de seguros de responsabilidade civil que garanta a cobertura das indemnizacións ás persoas usuarias e sinistros do edificio (póliza/s e recibo/s debidamente compulsados).

f) Relación detallada do equipamento material.

g) Xustificante acreditativo de ter satisfeitas as taxas de autorización de apertura e posta en funcionamento de centros ou programas de servizos sociais esixidas na normativa vixente.

h) Libro de reclamacións, xunto co documento acreditativo do ingreso da taxa correspondente polo seu dilixenciamento.

i) Certificado de fin de obra.

j) Certificación acreditativa da adecuación do centro ás normas técnicas, sanitarias, de hixiene e de seguridade previstas na lexislación vixente.

2. As entidades locais deberán presentar, ademais da documentación esixida no punto primeiro deste artigo, a seguinte:

a) Documentación acreditativa do título en virtude do cal dispón do inmovible ou establecemento.

b) O proxecto técnico da obra, segundo o regulado no artigo 14º letra c) do presente decreto.

c) A certificación de fin de obra que se solicita na letra i) do punto primeiro deste artigo, unha vez emitido informe favorable do proxecto polo persoal técnico e executada a obra.

#### Subsección 2ª: Modificación substancial

Artigo 21.- Supostos suxeitos a autorización

1. As modificacións substanciais dun centro ou programa requirirán a autorización administrativa con carácter previo á súa realización.

2. Para os efectos deste decreto, considéranse modificacións substanciais dun centro ou programa:

a) Os cambios producidos no proxecto técnico da obra, unha vez obtida a autorización de creación ou construción do centro.

b) Aqueles cambios na estrutura do centro ou do programa que xa se atopa en funcionamento, sempre que impliquen algunha das seguintes circunstancias:

-Supoñan unha alteración funcional ou cambio de usos nas instalacións autorizadas.

-Supoñan unha ampliación das prazas ou unha ampliación ou redución das unidades autorizadas.

3. En todo caso, as entidades deberán comunicarlle ao departamento da Administración autonómica competente, con carácter previo á súa realización, todas aquelas reformas, obras e melloras, ou alteracións significativas, que teñan previsto efectuar nas instalacións autorizadas, co fin de que poidan ser cualificadas ou non, segundo o previsto no punto anterior, no prazo

máximo dun mes, polo órgano competente, como modificacións substanciais, para os efectos, se procede, de tramitar o procedemento de autorización.

De non cualificarse as reformas, obras, melloras ou alteracións significativas como unha modificación substancial, comunicaráselle á persoa titular ou representante legal da entidade da que dependa o centro ou programa, a posibilidade da súa realización sen necesidade de autorización previa.

4. Sen prexuízo do disposto na normativa específica que desenvolve cada tipoloxía de centro ou programa, con motivo da solicitude da autorización para a modificación substancial, será necesaria a presentación da seguinte documentación, mediante a presentación dos orixinais ou copias compulsadas:

a) Presentación de solicitude normalizada, segundo o modelo establecido no anexo III deste decreto, cunha breve descrición da modificación que se vai realizar.

b) Memoria explicativa, redactada pola entidade, dos fins concretos que se perseguen coa modificación substancial, instalacións afectadas e/ou número de prazas ou unidades para ampliar ou reducir.

c) Naqueles casos en que a modificación da que se trate así o requira, achegarase, ademais, o proxecto suscrito por proxectista con titulación técnica habilitante, visado colexialmente. Este proxecto debe estar desenvolto a nivel de proxecto básico e de execución segundo as condicións establecidas no artigo 6 do Código técnico da edificación, as observacións do anexo I da parte I deste e con xustificación de cumprimento de requisitos de normativa específica, excepto nos casos en que os servizos técnicos do departamento competente da Administración autonómica determinen un desenvolvemento menor do proxecto, sempre que atenda ás necesidades de definición das características da obra e as súas prestacións.

5. Naqueles supostos nos que se amplíen o número de prazas autorizadas ou se realicen obras de construción, deberá achegarse ademais a seguinte documentación:

a) As normas de funcionamento coa nova capacidade do centro, co fin de proceder ao seu visado.

b) Relación detallada do persoal de nova incorporación, con indicación da súa titulación, dedicación horaria e adscrición de funcións.

c) A ampliación da póliza de responsabilidade civil e de sinistros do edificio.

d) Documentación acreditativa da adecuación do centro ás normas técnicas, sanitarias, de hixiene e de seguridade previstas na lexislación vixente.

### Subsección 3ª: Procedemento para a obtención das autorizacións de inicio de actividades e de modificación substancial

#### Artigo 22.- Solicitude

1. O procedemento para a autorización de inicio de actividades e modificación substancial será o regulado nos artigos seguintes.

2. O procedemento iniciárase a persoa titular ou representante legal da entidade da que dependa o centro ou o programa mediante solicitude normalizada segundo os anexos II e III, segundo se trate, respectivamente, de autorización para o inicio de actividades ou para a modificación substancial.

#### Artigo 23.- Informes técnicos

1. Recibida a documentación e completada, se é o caso, de conformidade co previsto no artigo 15º deste decreto, solicitarase, nos casos nos que sexa preciso presentar proxecto técnico da obra, o informe técnico para a supervisión do proxecto segundo o procedemento previsto no artigo 16º.

2. Unha vez que o proxecto conte co informe técnico favorable, cando proceda, e se teña acreditado o remate das obras, solicitarase o informe de inspección sobre o cumprimento dos requisitos específicos que lle resulten de aplicación segundo a tipoloxía de centro ou programa.

#### Artigo 24.- Emenda de deficiencias

No suposto de observarse deficiencias, comunicaráselle á persoa interesada para que, nun prazo non superior a un mes contado desde o día seguinte ao da recepción da citada comunicación, proceda á súa emenda. A non emenda no prazo outorgado suporá a denegación da correspondente autorización.

#### Artigo 25.- Resolución

1. A/o titular do órgano administrativo competente en materia de autorización de centros e programas sociais ditará a resolución que proceda no prazo máximo de seis meses desde a presentación da solicitude, notificándoselle á persoa interesada. De conformidade co previsto na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, a falta de resolución expresa no prazo sinalado en ningún caso implicará a estimación presunta da solicitude cando o centro ou programa careza dos requisitos esenciais para a obtención da correspondente autorización de conformidade co previsto neste decreto de demais normativa de aplicación neste ámbito.

2. A resolución que se dite non porá fin á vía administrativa e contra ela caberá a interposición dos recursos administrativos previstos na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común ou, se é o caso, o mecanismo de impugnación previsto no artigo 44 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

#### Sección 4ª: Do cesamento de actividades

#### Artigo 26.- Supostos suxeitos a autorización



1. Para o cesamento de actividades dun centro ou programa, tanto temporal como definitivo, xa sexa parcial ou total, será preceptiva a obtención da correspondente autorización.
2. O cesamento temporal de forma parcial consiste na interrupción durante un prazo determinado, da prestación dalgún dos servizos.
3. Por cesamento temporal e total enténdese a interrupción de todas as prestacións durante un período determinado que non responda ás condicións de funcionamento normais e propias da tipoloxía do centro ou programa.
4. Existe cesamento definitivo con carácter parcial cando deixa de prestarse algún dos servizos de forma permanente mentes continúan prestándose outros.
5. O cesamento definitivo total vén referido á finalización das actividades de prestación respecto de todos os servizos.

#### Artigo 27.- Solicitud

A autorización de cesamento das actividades dos centros e programas deberá ser instada pola persoa titular ou representante legal da entidade da que dependa o centro ou programa, cunha antelación mínima de tres meses, mediante solicitude normalizada de conformidade co modelo establecido no anexo IV ao presente decreto, acompañada da seguinte documentación:

- a) Memoria xustificativa das causas que provocan o cesamento de actividades.
- b) Calendario das fases previstas e a forma de supresión.
- c) Estado e situación das persoas usuarias afectadas polo cesamento.

#### Artigo 28.- Procedemento e resolución

1. Recibida a solicitude e demais documentación presentada de conformidade co previsto no artigo 15 do presente decreto, será obxecto de análise e comprobación polo órgano competente en materia de autorización. Comprobará o órgano competente, en todo caso, que do cesamento da actividade non se poidan derivar prexuízos graves para as persoas usuarias dos servizos, a oportuna resolución ditaraa no prazo de seis meses a/o titular do órgano administrativo competente en materia de autorización de centros e programas sociais. De conformidade co previsto na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, a falta de resolución expresa no prazo sinalado, en ningún caso implicará a estimación presunta da solicitude cando o centro ou programa careza dos requisitos esenciais para a obtención da correspondente autorización de conformidade co previsto no presente decreto e demais normativa de aplicación neste ámbito.

2. A resolución do procedemento non porá fin á vía administrativa e contra ela caberá a interposición dos recursos administrativos previstos na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común ou, se é o caso, o mecanismo de impugnación previsto no artigo 44 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

A resolución que se dite será denegatoria naqueles supostos en que se poida producir un prexuízo grave para as persoas usuarias dos servizos.

Artigo 29.- Centros e programas financiados con fondos públicos.

En caso de ter recibido financiamento público, e sen prexuízo do cumprimento da normativa vixente que resulte de aplicación en materia de subvencións públicas, non poderá autorizarse o cesamento de actividades dun centro ou programa a non ser que a parte de financiamento non amortizada revertese á Administración autonómica. Para tales efectos, entenderase que o financiamento para investimento inmobiliario se amortizará aos 20 anos, e a destinada a equipamentos aos 5 anos.

Artigo 30.- Cancelación da anotación no rexistro

A autorización de cesamento total e definitivo de actividades dun centro ou programa suporá a cancelación da anotación deste no correspondente rexistro de entidades prestadoras de servizos sociais.

#### Sección 5ª: Da revogación das autorizacións

Artigo 31.- Supostos de revogación

1. A revogación das autorizacións reguladas neste decreto producirase polas seguintes causas:

- a) Pola constatación do cesamento total de actividades dos centros ou programas sen cumprir o requisito previo da autorización.
- b) Pola imposición dunha sanción por infracción moi grave de conformidade co previsto na lexislación aplicable en materia de servizos sociais.
- c) Pola constatación da infracción das condicións impostas na resolución pola que se concedan as autorizacións para a creación ou construción, modificación substancial ou o inicio de actividades.

2. O procedemento de revogación de autorizacións iniciarase de oficio, de forma motivada con fundamento nos supostos anteriores, polo órgano da Administración autonómica competente en materia de autorización e resolverase polo mesmo órgano da Administración autonómica competente para a súa concesión, logo de expediente instruído para o efecto con audiencia da persoa interesada por un prazo de quince días.

3. A resolución, que non pon fin á vía administrativa, ditarase no prazo máximo de tres meses e contra ela caberá a interposición dos recursos administrativos previstos na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común ou, se é o caso, o mecanismo de impugnación previsto no artigo 44 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. Transcorrido este prazo sen que se lle notificase a resolución expresa á persoa interesada, producirase a caducidade do procedemento.

### **Capítulo III: Acreditación**

#### Artigo 32.- Obxecto

1. A acreditación é o acto a través do cal a Administración autonómica garante que os centros e/ou programas de servizos sociais aos que se outorga reúnen os requisitos e/ou estándares de calidade esixidos regulamentariamente.
2. Poderán ser obxecto de acreditación polo órgano competente da Administración autonómica, os centros e/ou programas de servizos sociais previamente autorizados pola Xunta de Galicia, cando se constate o cumprimento dos requisitos e/ou estándares de calidade que para o efecto se fixen, na normativa que desenvolve este decreto, para cada tipoloxía de prestación segundo as persoas destinatarias ás que se dirixa.

#### Artigo 33.- Condicións

As condicións de calidade, materiais e/ou funcionais que se esixan para a acreditación de centros e programas de servizos sociais determinaranse na normativa de desenvolvemento deste decreto, atendendo, primordialmente, aos seguintes aspectos:

- Recursos materiais e equipamentos adaptados ás necesidades das persoas usuarias.
- Recursos humanos, tendo en conta, entre outros aspectos, as ratios de persoas e a súa formación e actualización para o desempeño do posto.
- Implantación de sistemas de xestión de calidade na atención ás persoas usuarias.
- Sistema de información á Administración autonómica.

#### Artigo 34.- Efectos

As entidades titulares dos centros e/ou programas de servizos sociais debidamente acreditados terán preferencia para concertar coa Administración autonómica.

#### Artigo 35.- Procedemento de acreditación

1. A persoa titular ou representante legal da entidade interesada poderá solicitar a acreditación dos seus centros e/ou programas de servizos sociais.
2. As solicitudes para a obtención e renovación da acreditación deberán dirixirse ao órgano da Administración autonómica competente en materia de autorización de servizos sociais, sen prexuízo do establecido no artigo 38.4º da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.
3. Unha vez recibida a solicitude, se a documentación achegada presentase defectos ou resultase incompleta, requirirase a persoa interesada para que, no prazo de dez días, emende a falta ou acompañe a documentación que se determine, con indicación de que se así non se fixese, se lle terá por desistida da súa solicitude, logo de resolución de conformidade co establecido na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

4. O órgano da Administración autonómica competente en materia de autorización de servizos sociais poderá comprobar o cumprimento dos requisitos establecidos neste decreto e na súa normativa de desenvolvemento que resulten de aplicación, formulando os requirimentos que resulten necesarios. Para tal efecto, realizará as actuacións necesarias para a verificación e comprobación dos datos en virtude dos que deba ditarse a resolución.

5. O órgano competente para resolver ditará, no prazo máximo de seis meses desde a presentación da solicitude, resolución concedendo a acreditación se se cumpren as condicións de calidade previstas na normativa de desenvolvemento deste decreto ou denegándoa en caso contrario.

De conformidade co previsto na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, a falta de resolución expresa no prazo sinalado en ningún caso implicará a estimación presunta da solicitude cando o centro e/ou programa de servizos sociais careza dos requisitos e/ou estándares de calidade necesarios para a obtención da acreditación, de conformidade co previsto neste decreto e demais normativa de desenvolvemento. Contra a resolución que se dite, que non pon fin á vía administrativa, caberá a interposición dos recursos administrativos previstos na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

6. En caso de resolución denegatoria, deberá transcorrer un ano desde a notificación da resolución antes de que a persoa titular ou o representante legal da entidade poida volver solicitar a acreditación respecto do devandito centro ou programa.

#### Artigo 36.- Vixencia da acreditación

1. A acreditación outorgarase por un período máximo de catro anos e a súa vixencia estará condicionada ao mantemento dos requisitos e condicións sinalados para a súa obtención, de conformidade co previsto neste decreto e demais normativa de desenvolvemento.

2. A solicitude de renovación da acreditación presentarase, de conformidade co procedemento previsto no artigo 35º, cunha antelación mínima de seis meses respecto á data de remate da vixencia daquela.

#### Artigo 37.- Suspensión da acreditación

1. A acreditación poderá ser suspendida, durante o seu período de vixencia, cando se constate unha modificación nas circunstancias tidas en conta para a concesión da acreditación.

2. O procedemento iniciarase de oficio, no que se dará audiencia á persoa interesada, e no que deberá determinarse a procedencia da suspensión temporal ou da revogación da acreditación, atendendo á duración e ás circunstancias producidas.

3. A resolución de suspensión, que será inscrita no rexistro de entidades prestadoras de servizos sociais, deberá estar debidamente motivada e determinar a duración e os efectos da suspensión da acreditación.

4. Transcorrido o prazo sinalado na resolución, e/ou unha vez comprobada a desaparición das causas que motivaron a suspensión, procederase a levantar de oficio a suspensión da acreditación. En caso contrario, iniciarase o procedemento de revogación da acreditación podendo acordarse o mantemento da suspensión ata que se adopte a resolución final neste procedemento.

5. Non obstante o previsto no punto anterior, e con carácter previo á expiración do prazo de suspensión, a persoa interesada poderá solicitar o levantamento desta xustificando debidamente a desaparición das causas que a motivaron.

#### Artigo 38.- Revogación da acreditación

1. A acreditación concedida poderá ser revogada por algunha das seguintes causas:

- a) Pola perda sobrevida dos requisitos e/ou condicións que determinaron a súa concesión.
- b) Polo incumprimento dos requisitos e obrigas establecidos neste decreto e na súa normativa de desenvolvemento.
- c) Pola imposición dunha sanción pola comisión dunha infracción grave ou moi grave de conformidade co previsto na lexislación aplicable en materia de servizos sociais.

2. O procedemento de revogación da acreditación iniciarase de oficio, de forma motivada con fundamento nos supostos anteriores, polo órgano da Administración autonómica competente en materia de autorización de servizos sociais e resolverase polo mesmo órgano da Administración autonómica competente para a súa concesión, logo de expediente instruído para o efecto con audiencia da persoa interesada por un prazo de quince días.

3. A resolución, que non pon fin á vía administrativa, ditarase no prazo máximo de tres meses e contra ela caberá a interposición dos recursos administrativos previstos na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común ou, se é o caso, o mecanismo de impugnación previsto no artigo 44 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. Transcorrido este prazo sen que se lle notificase a resolución expresa á persoa interesada, producirase a caducidade do procedemento.

4. En caso de revogación, deberá transcorrer un ano desde a notificación da resolución antes de que a persoa titular ou representante legal da entidade poida volver solicitar a acreditación respecto do devandito centro ou programa de servizos sociais.

#### Artigo 39.- Extinción ou perda da acreditación

Serán causas de perda da acreditación polos centros e/ou programas de servizos sociais as seguintes:

- a) Por extinción da personalidade da entidade prestadora.
- b) Polo cambio de titularidade da entidade da que dependa o centro ou desenvolva o programa de servizos sociais acreditado.
- c) O transcurso do prazo para o que foi concedida sen que mediase renovación.
- d) Por peche do centro ou cesamento do programa.

Artigo 40.- Anotación no rexistro de entidades prestadoras

A concesión, renovación, suspensión, revogación e extinción da acreditación, anotaranse de oficio no correspondente rexistro de entidades prestadoras de servizos sociais.

### **Disposición adicional**

Única.- Todas aquelas referencias normativas ao Decreto 243/1995, do 28 de xullo, polo que se regula o réxime de autorización e acreditación de centros de servizos sociais entenderanse efectuadas ao presente decreto, desde a súa entrada en vigor.

### **Disposicións transitorias**

Primeira.- Os procedementos de autorización de centros de servizos sociais que se atopen en tramitación á entrada en vigor deste decreto continuarán a súa tramitación de conformidade coa normativa vixente no momento de iniciarse os devanditos procedementos, ata a súa resolución.

Segunda.- As entidades inscritas no rexistro de entidades prestadoras de servizos sociais no programa de axuda a domicilio e/ou teleasistencia consideraranse autorizadas sempre que acrediten, no prazo de seis meses desde a entrada en vigor deste decreto, o cumprimento dos requisitos do artigo 7º que lle sexan aplicables e aqueles que esixa a normativa específica de cada programa.

### **Disposición derogatoria**

Única.- Quedan derogadas cantas disposicións de igual ou inferior rango se opoñan ao disposto neste decreto, entre elas:

- a) O Decreto 243/1995, do 28 de xullo, polo que se regula o réxime de autorización e acreditación de centros de servizos sociais.
- b) A Orde do 19 de novembro de 2002 pola que se regula o procedemento de recoñecemento de actividades de carácter formativo como actos de interese no eido dos servizos sociais modificada pola Orde do 30 de maio de 2003.
- c) Os anexos de solicitude previstos no Decreto 329/2005, do 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia e os anexos III, IV e V da Orde do 18 de abril de 1996, pola que se desenvolve o Decreto 243/1995, do 28 de xullo, no relativo á regulación das condicións e requisitos específicos que deben cumprir os centros de atención ás persoas maiores.

### **Disposicións derradeiras**

Primeira.- Facúltase o vicepresidente da Igualdade e do Benestar para ditar cantas disposicións sexan necesarias para o desenvolvemento e execución deste decreto.

Segunda.- Este decreto entrará en vigor aos vinte días da súa publicación no Diario Oficial de Galicia.

## **ANEXO II**



**REXISTRO ÚNICO DE ENTIDADES  
PRESTADORAS DE SERVIZOS SOCIAIS (RUEPSS)**

PROCEDEMENTO

INSCRICION MODIFICACION DA INSCRICION CANCELACION DA INSCRICIÓN CONSELLERÍA  
TRABALLO E  
BENESTARPROCEDEMENTO  
BS 628 ABCDOCUMENTO  
SOLICITUDE**DATOS DA ENTIDADE**

\*CAMPOS OBRIGADOS

DENOMINACIÓN*			CIF/NIF*
ENDEREZO*			
LOCALIDADE*	CONCELLO*	PROVINCIA*	CÓDIGO POSTAL*
TELÉFONOS*	FAX	CORREO ELECTRONICO	WEB
NÚM. ID. RUEPSS	FORMA XURIDICA DA ENTIDADE		AMBITO DE ACTUACION:
CATEGORIA INICIATIVA PÚBLICA <input type="checkbox"/>	SUBCATEGORIA ADMN LOCAL <input type="checkbox"/> PROVINCIAL <input type="checkbox"/> AUTONÓMICA <input type="checkbox"/> ESTATAL <input type="checkbox"/> INSTITUCIONAL <input type="checkbox"/> CORPORATIVA <input type="checkbox"/>		
INICIATIVA PRIVADA CON ÁNIMO DE LUCRO <input type="checkbox"/>	EMPRESARIO/A INDIVIDUAL <input type="checkbox"/> SOCIEDADES <input type="checkbox"/>		
INICIATIVA PRIVADA SEN ANIMO DE LUCRO (INICIATIVA SOCIAL) <input type="checkbox"/>	ASOCIACION <input type="checkbox"/> FEDERACION/CONFED. <input type="checkbox"/> FUNDACION <input type="checkbox"/> ENTIDADE RELIXIOSA <input type="checkbox"/> ORGANIZACIÓN SINDICAL <input type="checkbox"/> SOC. COOPERATIVA DE INICIATIVA SOCIAL <input type="checkbox"/>		

DATOS DO  TITULAR INDIVIDUAL  REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE

NOME E APELIDOS*			NIF/NIE*
ENDEREZO			
CONCELLO	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONOS:

**DATOS DO PROCEDEMENTO**

**AREA**  
MAIORES  DISCAPACIDADE  FAMILIA  MENORES  IGUALDADE  INCLUSION  SERV.COMUNITARIOS   
INFANCIA

DESCRIPCION DA SOLICITUDE

**REXIME DE PROTECCION DE DATOS DE CARACTER PERSOAL**

De conformidade coa Lei Orgánica 15/99 de protección de datos de carácter persoal e a través dos datos recompilados no presente formulario, o abaixo asinante presta o seu consentimento para o tratamento dos datos de carácter persoal facilitado, que serán incorporados ao ficheiro denominado rexistro de entidade prestadoras de servizos sociais da titularidade da Secretaria xeral de Familia e Benestar da Consellería de Traballo e Benestar e que consta inscrito no rexistro da AEPD, cuxa finalidade é a xestión do rexistro de entidades prestadoras de servizos sociais. Así mesmo infórmo que poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición a través de escrito dirixido á Secretaria xeral de Familia e Benestar, Edificio San Caetano s/n 15781.Santiago de Compostela. A Coruña. Ou ben mediante a remisión dun correo electrónico ao seguinte enderezo: [inspeccion.ssociais@xunta.es](mailto:inspeccion.ssociais@xunta.es), achegando a documentación que acredite a súa personalidade, no casos nos que proceda, e aquela que xustifique a solicitude.

**LEXISLACIÓN APLICABLE**

- Lei 13/2008, do 3 de decembro de servizos sociais de Galicia (D.O.G núm. 245, do 18 de decembro).

- Decreto 291/1995 de 3 de novembro, que regula o rexistro de entidades prestadoras de servizos sociais (D.O.G núm.218, do 14 de novembro ).

SIGNATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU PERSOA QUE A REPRESENTA

, de de 200

SUBDIRECCION XERAL DE AUTORIZACION E INSPECCION DE SERVIZOS SOCIAIS  
SECRETARIA XERAL DE FAMILIA E BENESTAR  
CONSELLERIA DE TRABALLO E BENESTAR

<b>CENTROS/PROGRAMAS DE SERVIZOS SOCIAIS</b>			PROCEDEMENTO <b>CREACIÓN/CONSTRUCCIÓN</b> <input type="checkbox"/> <b>MODIFICACION SUBSTANCIAL</b> <input type="checkbox"/> <b>CAMBIO TIPOLOXÍA</b> <input type="checkbox"/> <b>CAMBIO DE TITULARIDADE</b> <input type="checkbox"/> <b>INICIO DE ACTIVIDADES</b> <input type="checkbox"/> <b>ALTA SERVIZOS COMPLEMENTARIOS</b> <input type="checkbox"/> <b>ACREDITACION (CONCESION/RENOVACION)</b> <input type="checkbox"/> <b>CESE CENTRO/PROGRAMA (TOTAL/PARCIAL/TEMPORAL DEFINITIVO)</b> <input type="checkbox"/>	
CONSELLERÍA <b>TRABALLO E          BENESTAR</b>	PROCEDEMENTO <b>BS 103DEFKN</b>	DOCUMENTO <b>SOLICITUDE</b>		

**DATOS DA ENTIDADE**

**\*CAMPOS OBRIGADOS**

DENOMINACIÓN*				CIF/NIF*	
NÚM. ID. RUEPSS			ENDEREZO*		
CONCELLO*	PROVINCIA*	CÓDIGO POSTAL*	TELÉFONO*	FAX*	
DATOS DO <input type="checkbox"/> TITULAR INDIVIDUAL <input type="checkbox"/> REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE				NIF/NIE*	
NOME E APELIDOS*					
ENDEREZO	CÓDIGO POSTAL	CONCELLO / PROVINCIA	TELÉFONO*		

**DATOS DO CENTRO /PROGRAMA**

DENOMINACIÓN*					
ENDEREZO*		CÓDIGO POSTAL*	LOCALIDADE*	CONCELLO / PROVINCIA*	
NÚM.ID.CENTRO/PROGRAMA*	CORREO ELECTRÓNICO		WEB:		
TIPO LOXIA DE CENTRO /PROGRAMA*		NUM. DE PRAZAS/UNIDADES	ÁMBITO DE ACTUACIÓN:		
<b>AREA</b> <b>MAIORES</b> <input type="checkbox"/> <b>DISCAPACIDADE</b> <input type="checkbox"/> <b>FAMILIA</b> <input type="checkbox"/> <b>MENORES</b> <input type="checkbox"/> <b>IGUALDADE</b> <input type="checkbox"/> <b>INCLUSION</b> <input type="checkbox"/> <b>SERVIZOS COMUNITARIOS</b> <input type="checkbox"/> <b>INFANCIA</b> <input type="checkbox"/>					

SOLICITUDE (DESCRICIÓN PORMENORIZADA DA SOLICITUDE INDICANDO DO NUMERO DE PRAZAS /UNIDADES AFECTADAS , CAMBIOS SOLICITADOS, PERIODOS DE CESE, SERVIZOS COMPLEMENTARIOS .SOLICITADOS, ETC..)

**REXIME DE PROTECCION DE DATOS DE CARACTER PERSOAL**  
*De conformidade coa Lei Orgánica 15/99 de protección de datos de carácter persoal e a través dos datos recompilados no presente formulario, o abaixo asinante presta o seu consentimento para o tratamento dos datos de carácter persoal facilitado, que serán incorporados ao ficheiro denominado rexistro de entidade prestadoras de servizos sociais da titularidade da Secretaria xeral de Familia e Benestar da Consellería de Traballo e Benestar e que consta inscrito no rexistro da AEPD, cuxa finalidade é a xestión do rexistro de entidades prestadoras de servizos sociais. Así mesmo infórmoos que poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición a través de escrito dirixido á Secretaria xeral de Familia e Benestar, Edificio San Caetano s/n 15781.Santiago de Compostela. A Coruña. Ou ben mediante a remisión dun correo electrónico ao seguinte enderezo: [inspeccion.ssociais@xunta.es](mailto:inspeccion.ssociais@xunta.es), achegando a documentación que acredite a súa personalidade, no casos nos que proceda, e aquela que xustifique a solicitude*

LEXISLACIÓN APLICABLE - Lei 13/2008, do 3 de decembro de servizos sociais de Galicia (D.O.G núm. 245, do 18 de decembro). -Decreto 143/2007 do 12 de xullo que regula o réxime de autorización e acreditación de centros e programas de servizos sociais (DOG núm.147 do 31 de xullo)	(A cubrir pola Administración)
SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU PERSOA QUE A REPRESENTA*	

**SUBDIRECCION XERAL DE AUTORIZACION E INSPECCION DE SERVIZOS SOCIAIS**  
**SECRETARIA XERAL DE FAMILIA E BENESTAR**  
**CONSELLERIA DE TRABALLO E BENESTAR**

## **ANEXO III**

### Anexo III: SISTEMA DO RUEPSS – ESQUEMA DE TÁBOAS

```
CREATE TABLE centros_autorizacions (  
    id_centro_autorizacion SERIAL NOT NULL,  
    id_cent INTEGER,  
    id_tipologia_autorizacion INTEGER,  
    fecha_inicio DATE,  
    fecha_fin DATE,  
    descripcion VARCHAR(100),  
    id_usuario INTEGER,  
    fecha_modificacion DATETIME YEAR TO FRACTION(3),  
    PRIMARY KEY (id_centro_autorizacion)  
);  
  
CREATE TABLE tipologias_centros_publico (  
    id_tipologia_centro_publico SMALLINT,  
    descripcion VARCHAR(100),  
    PRIMARY KEY (id_tipologia_centro_publico)  
);  
  
CREATE TABLE areas_centros (  
    cod_area INTEGER NOT NULL,  
    numero_entidade INTEGER NOT NULL,  
    numero_centro INTEGER NOT NULL,  
    idusuario VARCHAR(5),  
    f_modif DATETIME YEAR TO FRACTION(3),  
    fecha_fin DATETIME YEAR TO FRACTION(3),  
    fecha_inicio DATETIME YEAR TO FRACTION(3)  
);  
  
CREATE TABLE areas_entidades (  
    cod_area INTEGER NOT NULL,  
    feiniare DATE,  
    fecfinare DATE,  
    numero_entidade INTEGER NOT NULL,  
    idusuario VARCHAR(5),  
    f_modif DATETIME YEAR TO FRACTION(3)  
);  
  
CREATE TABLE areas_programas (  
    cod_area INTEGER,  
    f_modif DATE,  
    numero_programa INTEGER,
```

```

    numero_entidade INTEGER,
    idusuario VARCHAR(5),
    fecha_inicio DATETIME YEAR TO SECOND,
    fecha_fin DATETIME YEAR TO SECOND
);
CREATE TABLE categorias_entidades (
    cod_cat_ent INTEGER NOT NULL,
    descripcion VARCHAR(60,1) NOT NULL,
    PRIMARY KEY (cod_cat_ent)
);
CREATE TABLE centros (
    id_cent SERIAL NOT NULL,
    numero_centro INTEGER,
    nombre VARCHAR(150),
    cod_cons VARCHAR(2,1) NOT NULL,
    numero_entidade INTEGER NOT NULL,
    direccion VARCHAR(50),
    localidad VARCHAR(50,1),
    id_provincia INTEGER,
    id_municipio INTEGER,
    cp VARCHAR(5,1),
    telefono VARCHAR(12,1),
    fax VARCHAR(12,1),
    email VARCHAR(100),
    f_ini_activ DATETIME YEAR TO FRACTION(3),
    tipo_cierre CHAR(1),
    mot_cierre VARCHAR(250,1),
    f_autoriz DATE,
    f_acred DATE,
    obs VARCHAR(250,1),
    anot_temp CHAR(1),
    prorroga INTEGER,
    url VARCHAR(250,1),
    f_modif DATETIME YEAR TO FRACTION(3),
    idusuario VARCHAR(5),
    id_estado INTEGER,
    telefono2 VARCHAR(12),
    prazas_disponibles_actualizacion DATETIME YEAR TO SECOND,
    horario_funcionamiento VARCHAR(250),
    periodo_peche VARCHAR(250),

```

```

activo SMALLINT,
visible_publico SMALLINT,
fecha_fin_pia_temporal DATE,
licencia_fecha DATE,
licencia_estado SMALLINT,
ultima_inspeccion_fecha DATE,
ultima_inspeccion_estado SMALLINT,
ultima_inspeccion_actualizacion DATETIME YEAR TO SECOND,
rri_fecha DATE,
rri_estado SMALLINT,
id_outras_autorizacions SMALLINT,
numero_entidade_cambio_titularidad SMALLINT,
numero_centro_cambio_titularidad SMALLINT,
numero_entidade_gestora_cambio_titularidad SMALLINT,
unidades_autorizadas_inicialmente VARCHAR(250),
latitud VARCHAR(10),
longitud VARCHAR(10),
id_gestor_documental VARCHAR(20),
id_inventario VARCHAR(20),
PRIMARY KEY (id_cent),
UNIQUE (numero_entidade, numero_centro)

);

provincia_expedente SMALLINT,
beneficiarios VARCHAR(100),
PRIMARY KEY (id_centros_pscomplementarios)

);
CREATE TABLE centros_tipos (
cod_tipoloxia_centro INTEGER NOT NULL,
f_modif DATETIME YEAR TO SECOND,
idusuario VARCHAR(5),
numero_entidade INTEGER NOT NULL,
numero_centro INTEGER NOT NULL,
fecha_inicio DATETIME YEAR TO FRACTION(3),
fecha_fin DATETIME YEAR TO FRACTION(3)
);
CREATE TABLE entidades (
id_ent SERIAL NOT NULL,
numero_entidade INTEGER,

```

nombre VARCHAR(240,1),  
siglas VARCHAR(15,1),  
cod\_cons VARCHAR(2,1) NOT NULL,  
direccion VARCHAR(60,1) NOT NULL,  
localidad VARCHAR(50,1),  
id\_provincia INTEGER NOT NULL,  
id\_municipio INTEGER NOT NULL,  
cp INTEGER,  
telefono1 VARCHAR(10,1),  
telefono2 VARCHAR(10,1),  
fax1 VARCHAR(10,1),  
numss\_ent VARCHAR(14,1),  
cif VARCHAR(10,1) NOT NULL,  
obs\_ent VARCHAR(250,1),  
memoria DATE,  
f\_ins\_ent DATE NOT NULL,  
dir\_notif VARCHAR(50,1),  
id\_provincia\_notif SMALLINT,  
id\_municipio\_notif INTEGER,  
cp\_notif VARCHAR(5,1),  
ayudom VARCHAR(2,1),  
cod\_categoria INTEGER,  
cod\_ambito INTEGER,  
estado SMALLINT,  
fec\_estado DATE,  
mot\_estado VARCHAR(250,1),  
email VARCHAR(250,1),  
url VARCHAR(250,1),  
idusuario VARCHAR(5),  
numero\_entidade\_antigo INTEGER,  
cod\_subcategoria INTEGER,  
acreditacion INTEGER,  
tel\_notif VARCHAR(10),  
fax\_notif VARCHAR(10),  
email\_notif VARCHAR(250),  
f\_modif DATETIME YEAR TO FRACTION(3),  
representante\_nombre VARCHAR(100),  
representante\_dni VARCHAR(10),  
id\_gestor\_documental VARCHAR(20),  
latitud VARCHAR(10),

```

longitud VARCHAR(10),
PRIMARY KEY (id_ent),
UNIQUE (numero_entidade)
);
CREATE TABLE entidades_libro_registro (
    tomo INTEGER NOT NULL,
    volumen INTEGER,
    folio INTEGER NOT NULL,
    f_inscripcion DATE NOT NULL,
    f_modif DATETIME YEAR TO SECOND,
    numero_entidade INTEGER NOT NULL,
    f_cancelacion DATE,
    idusuario VARCHAR(5),
    id_tipologia_cancelacion INTEGER,
    id_libro SERIAL NOT NULL,
    folia INTEGER,
    PRIMARY KEY (id_libro)
);
CREATE TABLE programas (
    id_prog SERIAL NOT NULL,
    nombre VARCHAR(150),
    numero_programa INTEGER,
    cod_cons CHAR(3),
    numero_entidade INTEGER,
    direccion CHAR(100),
    localidad VARCHAR(50),
    id_provincia INTEGER,
    cp CHAR(5),
    id_municipio INTEGER,
    telefono1 CHAR(20),
    telefono2 CHAR(20),
    fax1 CHAR(20),
    email VARCHAR(100),
    url CHAR(50),
    fecha_ini_activ DATE,
    num_exped_activ CHAR(20),
    fecha_acred DATE,
    num_exped_acre CHAR(20),
    fecha_mod_subst DATE,
    num_exped_mod_subst CHAR(20),

```



```

descrip_mod_subst CHAR(100),
fecha_cese DATE,
num_exped_cese CHAR(20),
tipo_cese CHAR(20),
observaciones CHAR(250),
ideusuario VARCHAR(5),
f_modif DATETIME YEAR TO FRACTION(3),
id_estado INTEGER,
horario_funcionamiento VARCHAR(250),
periodo_peche VARCHAR(250),
cod_ambito INTEGER,
horario_oficina VARCHAR(250),
licencia_fecha DATE,
licencia_estado SMALLINT,
ultima_inspeccion_fecha DATE,
ultima_inspeccion_estado SMALLINT,
ultima_inspeccion_actualizacion DATETIME YEAR TO SECOND,
rri_fecha DATE,
rri_estado SMALLINT,
id_outras_autorizacions SMALLINT,
numero_entidade_cambio_titularidad SMALLINT,
numero_programa_cambio_titularidad SMALLINT,
numero_entidade_gestora_cambio_titularidad SMALLINT,
horas_disponibles_actualizacion DATE,
latitud VARCHAR(10),
longitud VARCHAR(10),
id_gestor_documental VARCHAR(20),
PRIMARY KEY (id_prog),
UNIQUE (numero_entidade, numero_programa)
);
CREATE TABLE programas_municipios (
numero_entidade INTEGER,
numero_programa INTEGER,
id_municipio SERIAL NOT NULL

);
CREATE TABLE programas_tipos (
cod_tipologia_programa INTEGER NOT NULL,
f_modif DATE,
idusuario VARCHAR(5),

```

```

    numero_entidade INTEGER,
    numero_programa INTEGER,
    fecha_inicio DATETIME YEAR TO SECOND,
    fecha_fin DATETIME YEAR TO SECOND
);
CREATE TABLE tipoloxias_areas (
    cod_area INTEGER,
    descripcion VARCHAR(75,1) NOT NULL,
    id_usuario INTEGER,
    f_modif DATETIME YEAR TO SECOND,
    activo SMALLINT,
    PRIMARY KEY (cod_area)
);
CREATE TABLE tipoloxias_centros (
    cod_tipoloxia_centro INTEGER,
    descripcion VARCHAR(100,1) NOT NULL,
    id_usuario VARCHAR(5),
    f_modif DATETIME YEAR TO SECOND,
    activo SMALLINT,
    id_tipoloxia_centro_publico SMALLINT,
    PRIMARY KEY (cod_tipoloxia_centro)
);
CREATE TABLE tipoloxias_programas (
    cod_tipoloxia_programa INTEGER,
    descripcion VARCHAR(100),
    id_usuario VARCHAR(5),
    f_modif DATETIME YEAR TO SECOND,
    PRIMARY KEY (cod_tipoloxia_programa)
);
CREATE TABLE tipoloxias_provincias (
    id_provincia INTEGER NOT NULL,
    nome_provincia VARCHAR(10,1) NOT NULL,
    f_modif DATETIME YEAR TO SECOND NOT NULL,
    id_usuario INTEGER NOT NULL,
    PRIMARY KEY (id_provincia)
);
CREATE TABLE subcategorias_entidades (
    cod_subcategoria INTEGER,
    descripcion VARCHAR(60),

```

```
        cod_categoria_pai INTEGER,  
        PRIMARY KEY (cod_subcategoria)  
    );  
CREATE TABLE tipoloxias_estados_centros (  
    id_estado INTEGER,  
    nome_estado VARCHAR(50),  
    PRIMARY KEY (id_estado)  
);  
CREATE TABLE tipoloxias_estados_entidades (  
    id_estado SMALLINT,  
    nome_estado VARCHAR(50),  
    PRIMARY KEY (id_estado)  
);  
CREATE TABLE tipoloxias_estados_programas (  
    id_estado INTEGER,  
    nome_estado VARCHAR(50),  
    PRIMARY KEY (id_estado)  
);
```