**DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA AUTORIZACIÓN DE CENTRO**

(Excepto residencias, centros de día y viviendas tuteladas)

*(Todos los documentos se presentarán fechados, sellados y firmados por el representante legal de la Entidad).*

● **SOLICITUD** en impreso normalizado: Anexo III

● **DOCUMENTACIÓN DE ENTIDAD** *(sólo en caso de primera autorización; las Entidades que ya tengan autorizado algún Servicio o Centro únicamente la volverán a aportar en caso de modificación de estatutos, de junta directiva o de domicilio social).*

*a) En caso de persona jurídica:*

 - CIF de la Entidad. [E94]

 - Certificado de inscripción en el Registro correspondiente: [E41]

 - Registro Mercantil (entidades con ánimo de lucro/mercantiles).

 - Registro de Asociaciones (entidades sin ánimo de lucro).

 - Registro de Cooperativas.

 - Otros (Reg. de Entidades Religiosas, de Comunidades de Bienes, …).

 - Identificación y acreditación del solicitante (representante legal de la Entidad), mediante DNI/NIF y documento acreditativo de la representación que ostenta (composición de junta directiva o junta de patronos, nombramiento, autorización, poderes, o similar). [E92]

 - Documento de constitución de la Entidad: Estatutos y Acta Fundacional (si se trata de Asociaciones o Fundaciones), o Escritura de Constitución (si se trata de mercantiles o cooperativas). [E46]

*b) En caso de persona física:*

 - DNI/NIF [E92/ E94]

 - Certificado de alta como Autónomo. [E46]

 - Certificado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas. [E41]

*c) En caso de que la Entidad titular desarrolle la actividad a través de una Entidad gestora, además deberá presentar:*

 - Toda la documentación anterior pero referente a la Entidad Gestora.

 - Contrato de gestión de recurso entre Entidad titular y Entidad gestora.[ACTK1]

 - Cuando proceda, rescisión del contrato con Entidad gestora. [ACTK1 (47)]

● **DOCUMENTACIÓN DE ACTIVIDADES Y PERSONAL**

- Cuestionario de procesamiento estadístico. [ACT02]

- Proyecto de actuación. [ACT47]

- Reglamento de Régimen Interior. [V62]

- Régimen de precios vigentes, o certificado acreditativo de que las actividades son gratuitas para todos los usuarios. [VG1]

- Acreditación de personal, mediante:

- Cuadro de Personal del Servicio/Centro. [PP1]

- o en su caso, Declaración responsable de no tener personal contratado. [PP1(M4)]

- Declaración responsable de disponer de Plan de Prevención de Riesgos Laborales (si se dispone de personal contratado). [PPM8]

- Declaración responsable de suscripción y vigencia de póliza de seguro de Responsabilidad Civil por daños hacia terceros y riesgos por praxis profesional o negligencia del personal y/o del titular, más Continente y Contenido (modelo “Centro sin plazas”). [SEGG4]

*Para Centros que realicen actividades directamente con* ***MENORES*** *además se presentará:*

- Declaración responsable de disponer de Certificado de inexistencia de antecedentes penales en el Registro Central de Delincuentes Sexuales, referente a todo el personal. [AII53]

● **DOCUMENTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA**

- Memoria de infraestructura (planos a escala con cotas y superficies, distribución, vías de evacuación y medidas de protección contra incendios), firmada por técnico competente. [INFF6]

- Acreditación de la disponibilidad jurídica del centro (título de propiedad, contrato de arrendamiento, documento de cesión, o similar). [INF42]

- Licencia de Actividad o documento sustitutivo (copia de solicitud, o certificado de exención, o declaración responsable de no estar sometida la Entidad a Licencia de Actividad ante el Ayuntamiento correspondiente). [INF44]

- Declaración responsable de disponer de Plan de Emergencia y Evacuación. [PPM7]

- Cuestionario sobre instalaciones con riesgo de propagar legionelosis. [SJ2 (M3)]

● **SI SE DISPONE DE VOLUNTARIADO, ADEMÁS SE PRESENTARÁ:**

- Solicitud de Servicio de Voluntariado en impreso normalizado (Anexo IV).

- Cuestionario de procesamiento estadístico, referido al Voluntariado. [ACT02]

- Proyecto de actuación, referido al Voluntariado. [ACT47]

- Reglamento de Régimen Interior, referido al Voluntariado. [V62]

- Registro de altas y bajas de personal voluntario. [VOL88]

- Modelo de acuerdo o compromiso por escrito entre la Entidad y el Voluntario. [VOL89]

- Modelo de acreditación identificativa de la condición de Voluntario de la Entidad. [VOLM0]

- Declaración responsable de suscripción y vigencia de Seguro de Voluntariado. [SEGG4(87)]