



**ANEXO VII - SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE INSTITUCIONES
COLABORADORAS DE INTEGRACIÓN FAMILIAR RESIDENCIAL (ICIF)**

1. SOLICITANTE:

ID Guía de Servicios 0795

Nombre y apellidos	DNI/NIF

2. ACTUANDO EN SU PROPIO NOMBRE O COMO REPRESENTANTE DE:

Razón Social de la Entidad			CIF/NIF
Dirección	Teléfono	Población	Código postal
Dirección de correo electrónico			

3. DATOS DEL CENTRO Y/O SERVICIO:

Denominación y Código de Actividad.			
Denominación:			
Código	de	Actividad.	Ver clasificación de actividades
http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=6183&IDTIPO=100&RASTRO=c3089\$sm			
*Se requerirá subsanación de todas las solicitudes que no tengan cumplimentado este apartado.			
Dirección:	Teléfono/Fax	Municipio/Localidad	Código postal
Si se trata de centro con n.º de plazas, indíquelas			

4. DOCUMENTACIÓN BÁSICA QUE SE APORTA:

- **DOCUMENTACIÓN DE LA ENTIDAD** (solo para la primera actividad/centro que se solicita y en caso de modificación de domicilio social, estatutos/junta directiva/junta de patronos, etc, presentar la actualización).

Señale con una X	
<input type="checkbox"/>	E92 Identificación del solicitante (NIF) Identificación y acreditación del solicitante (representante legal de la Entidad) mediante DNI/NIF y documento acreditativo de la representación que ostenta.
<input type="checkbox"/>	E41 Inscripción en el Registro correspondiente (asociaciones, fundaciones, entidades religiosas, cooperativas de iniciativa social, etc).
<input type="checkbox"/>	E94 Identificación de la persona jurídica (CIF).
<input type="checkbox"/>	E46 Documento de constitución de la entidad: acta fundacional y estatutos o escritura de constitución.
<input type="checkbox"/>	AII50 Certificado del inventario de bienes de la entidad fechado, firmado y sellado por la entidad (especificar utilidad con relación a fines).



● DOCUMENTACIÓN GENERAL DEL CENTRO/SERVICIO:

Señale con una X	
Documentación relacionada con la infraestructura	
INF42	Disponibilidad jurídica del centro (escritura/título de propiedad, contrato de arrendamiento, documento de cesión o similar, etc.).
INFF6	Planos a escala con cotas y superficies, distribución, vías de evacuación y medidas de protección contra incendios, firmados por técnico competente.
INF44	Licencia de actividad/documento que legalmente lo sustituya, o declaración responsable presentada en el Ayto.
SEGG4	Declaración Responsable de suscripción y vigencia de póliza de seguro de Responsabilidad Civil hacia terceros y riesgos por praxis profesional o negligencia del personal y/o del titular, y que contemple continente y contenido.
PPM7	Declaración Responsable de disponer de plan/medidas de emergencia y evacuación del centro, emitido por la Entidad solicitante.
SJ2	Cuestionario sobre instalaciones con riesgo de propagar legionelosis.
S73	Certificado de Autorización Sanitaria de Comedor Colectivo o Declaración Responsable de su solicitud, o Declaración Responsable de no disponer de Comedor Colectivo.
Documentación relacionada con el personal	
P66	Título académico y vinculación laboral del trabajador social.
AII68	Título académico y vinculación laboral del psicólogo/ psicopedagogo.
AII90	Título académico y vinculación laboral del abogado.
AII53	Certificado de ausencia de antecedentes penales del director y administrador. 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.
AII54	Certificado de ausencias de sanciones relacionadas con la seguridad ciudadana y proceso administrativo o jurisdiccionales, del director y administrador.
AIID6	Declaración jurada de no vinculación con la Administración pública del administrador y director.
PP1	Manifestación de que el personal cumple los requisitos y ostenta la titulación adecuada para el servicio a prestar (especificar categoría profesional, titulación, tipo de contrato y horas/semana).
PPM8	Declaración Responsable de disponer de plan de prevención de riesgos laborales, emitido por la Entidad solicitante.
AIU3	Nombramiento del administrador y del director (en caso de recaer sobre la misma persona, un solo nombramiento).

● DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE LA ACTIVIDAD:

Señale con una X	
ACT02	Cuestionario de procesamiento estadístico.
ACT47	Proyecto de actuación fechado, firmado y sellado por la entidad.
V62	Reglamento de Régimen Interior fechado, firmado y sellado por la entidad.

Murcia, a de de 20

(firma)



Región de Murcia
Consejería de Mujer, Igualdad,
LGTBI, Familias y Política social

Secretaría General

Servicio de Inspección,
Registro y Régimen Sancionador

EXCMA. SRA. CONSEJERA DE MUJER, IGUALDAD, LGTBI, FAMILIAS Y POLÍTICA SOCIAL

La información personal que va Ud. a proporcionar en esta solicitud se integrará en un fichero de datos personales destinado a la gestión del procedimiento, actuación o trámite administrativo de que se trate. Los datos serán tratados de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La responsable de este fichero es la Secretaria General, sita en avda. de la Fama, n.º 3, 30003, Murcia, ante la que podrá Ud. ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.