**DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA AUTORIZACIÓN DE ICIF**

**DE ATENCIÓN RESIDENCIAL**

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

● **SOLICITUD** en impreso normalizado (Anexo VII).

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

- CIF de la Entidad. [E94]

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

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

- Registro de Cooperativas de Iniciativa Social.

- 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 cooperativas). [E46]

- Certificado del inventario de bienes materiales de la Entidad, especificando utilidad con relación a fines. [AII50]

● **DOCUMENTACIÓN DE ACTIVIDADES Y PERSONAL:**

- Cuestionario de procesamiento estadístico. [ACT02]

- Proyecto de actuación. [ACT47]

- Reglamento de Régimen Interior. [V62]

- Acreditación de personal, mediante Cuadro de Personal. [PP1]

- Declaración responsable de disponer de Plan de Prevención de Riesgos Laborales. [PPM8]

- Nombramiento del administrador y del director (en caso de recaer sobre la misma persona, un solo nombramiento). [AIIU3]

- Certificado de ausencia de antecedentes penales del director y administrador. [AII53]

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

- Certificado de ausencia de sanciones relacionadas con la seguridad ciudadana y proceso administrativo o jurisdiccionales del director y administrador. [AII54]

- Declaración jurada de no vinculación con la Administración pública del administrador y director. [AIID6]

- Título académico y vinculación laboral del psicólogo/ psicopedagogo. [AII68]

- Título académico y vinculación laboral del trabajador social. [P66]

- Título académico y vinculación laboral del abogado. [AII90]

- 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 con plazas sin Decreto 69”). [SEGG4]

● **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)]

- Autorización Sanitaria de comedor colectivo, o Declaración Responsable de su solicitud, o Declaración Responsable de no disponer de comedor colectivo. [S73]. En su caso, Certificado de Turnos de Comedor [SY5]

- En caso de que se disponga de catering: contrato con la empresa correspondiente [SE4] y certificado de inscripción de dicha empresa en el Registro de Sanidad Alimentaria.

● **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)]