

**BORRADOR DE DECRETO DEL CONSELL POR EL QUE SE REGULA EL  
REGISTRO DE ENTIDADES, SERVICIOS Y CENTROS, Y LA AUTORIZACIÓN Y  
ACREDITACIÓN DE SERVICIOS Y CENTROS DE SERVICIOS SOCIALES DE LA  
COMUNITAT VALENCIANA**

**PREÁMBULO**

**I**

La Ley 5/1997, de 25 de junio, de la Generalitat Valenciana, por la cual se regula el Sistema de Servicios Sociales en el ámbito de la Comunitat Valenciana regula, en su Título IV Capítulo II, la ordenación de los servicios sociales.

Por un lado, esta norma establece la obligación de las entidades o personas físicas que lleven a cabo su actividad en la Comunitat Valenciana en el ámbito de los servicios sociales de inscribirse en el Registro que a tal efecto se constituya; así como contempla la inscripción de cada centro, servicio o programa, una vez autorizado el funcionamiento del centro, o presentada, si es el caso, la correspondiente declaración responsable del servicio o del programa.

En primer lugar, esta norma regula la autorización de funcionamiento de los centros de servicios sociales por parte de la administración de la Generalitat, estableciendo los requisitos que estos deben cumplir para poder ser autorizados, los cuales se prevé que puedan ser desarrollados y complementados reglamentariamente. Asimismo, esta ley regula la posibilidad de exigir la presentación de una declaración responsable con carácter previo al funcionamiento de un servicio, en la que el titular del mismo declare que su funcionamiento cumple con los requisitos exigidos en ella o en la restante normativa que le resulte de aplicación.

En segundo lugar, esta norma regula la figura de la acreditación como requisito y exigencia para el acceso a la acción concertada por parte de las entidades privadas de iniciativa social inscritas al correspondiente Registro que quieran participar en la provisión de prestaciones de servicios sociales del Sistema Público de Servicios Sociales y formar parte del mismo; previsión que se remite a desarrollo reglamentario para cada uno de los sectores específicos de actuación.

La participación de las entidades privadas de iniciativa social en la provisión de prestaciones de servicios sociales mediante acuerdos de acción concertada con las administraciones públicas valencianas competentes en materia de servicios sociales se contempla en la Ley 5/1997 como una de las posibles formas de provisión de las prestaciones del Sistema Público de Servicios



Sociales.

Así, su artículo 44.1 bis establece que *«Las administraciones públicas incluidas en el Sistema Público de Servicios Sociales proveerán las personas del servicios previstos en la ley o en el Catálogo de Servicios Sociales de las formas siguientes: a) mediante gestión directa o medios propios, que será la forma de provisión preferente; b) mediante gestión indirecta de acuerdo con alguna de las fórmulas establecidas en la normativa sobre contratos del sector público; c) mediante acuerdos de acción concertada con entidades privadas de iniciativa social»*.

Esta previsión se completa en el Título VI de la Ley 5/1997, que regula la acción concertada. Concretamente, el artículo 62 afirma que los acuerdos de acción concertada son instrumentos organizativos de naturaleza no contractual a través de los cuales las administraciones competentes podrán organizar la prestación de servicios de carácter social, la financiación, acceso y control de los cuales sean de su competencia; fijando en los artículos siguientes aspectos como los ámbitos objetivo y subjetivo, la formalización y efectos, la duración, la financiación, los criterios de preferencia o las limitaciones y causas de extinción de esta forma de provisión de las prestaciones de servicios sociales, entre otros elementos.

En desarrollo reglamentario de la mencionada Ley 5/1997, se aprobó el Decreto 91/2002, de 30 de mayo, del Gobierno Valenciano, sobre Registro General de Titulares de Actividades de Acción Social, y de Registro y Autorización de Funcionamiento de los Servicios y Centros de Acción Social, en la Comunitat Valenciana, en cuanto a las normas de ordenación de las entidades, servicios y centros que intervienen en la provisión de servicios sociales en la Comunitat Valenciana, actualmente en vigor, el cual regula el régimen de autorizaciones administrativas de funcionamiento y de comunicaciones a la administración y el registro de las personas físicas o jurídicas que llevan a cabo su actividad en la Comunitat Valenciana en materia de servicios sociales, así como de los servicios y centros de servicios sociales dependientes de las mismas. Este es el marco normativo sobre el que se desarrolla y en el que se basa el presente Decreto.

La elaboración de este proyecto normativo ha contado con un alto proceso de participación y de consenso entre las partes implicadas, específicamente con las entidades públicas y privadas que participan en la provisión de prestaciones de servicios sociales, así como con las organizaciones sindicales y empresariales más representativas, los colegios y asociaciones profesionales.

## II

Es objeto del presente Decreto la regulación del Sistema Público de Servicios sociales de la Comunitat Valenciana en lo que respecta a las normas de ordenación de las Entidades, servicios y centros que intervienen en la provisión de servicios sociales en la misma, mediante la determinación del marco regulador del Registro General de titulares de actividades y de servicios y centros en materia de servicios sociales; así como del régimen de los instrumentos de intervención administrativa en relación con los servicios y centros en materia de servicios sociales, que se concreta en la regulación de las figuras de la autorización, la declaración responsable y la acreditación; y de sus respectivos procedimientos administrativos.

Las previsiones contenidas en la Ley 5/1997, de 25 de junio, de la Generalitat Valenciana, por la cual se regula el Sistema de Servicios Sociales en el ámbito de la Comunitat Valenciana en materia de acreditación tienen que ser objeto de desarrollo normativo, con objeto de dotar a la



acreditación de una regulación que establezca su marco procedimental, pues si bien la mencionada Ley 5/1997 prevé la acreditación como exigencia para el acceso a la acción concertada, el desarrollo reglamentario actualmente vigente no regula el procedimiento relativo al instrumento de la acreditación.

Lo anterior se vincula con la necesidad de que el Sistema Público de Servicios Sociales y sus servicios y centros se caractericen por ofrecer una garantía adicional de calidad en la atención a las personas usuarias o de adecuación a la planificación del sistema; objetivo que se pretende alcanzar con el desarrollo reglamentario en el presente Decreto de la figura de la acreditación.

Asimismo, la reciente aprobación del Decreto 181/2017, de 17 de noviembre, del Consejo, por el cual se desarrolla la acción concertada para la prestación de servicios sociales en el ámbito de la Comunitat Valenciana por entidades de iniciativa social, en desarrollo de la Ley 5/1997, ha introducido una nueva regulación y régimen jurídico de la acción concertada, fijando las condiciones de actuación de los servicios y centros de entidades de iniciativa social concertados integrados en el Sistema Público de Servicios Sociales y regulando el procedimiento, el sistema de selección y los requisitos y las condiciones básicas de los acuerdos de acción concertada.

El artículo 57.2 de este Decreto, del mismo modo que la Ley 5/1997, fija la acreditación como uno de los requisitos a cumplir por parte de los servicios y centros objeto de acción concertada. Consecuentemente, los servicios o centros que quieran acceder a la acción concertada requieren, entre otros requisitos, contar con la correspondiente acreditación.

Esta disposición normativa tiene que completarse atendiendo al contenido de la Disposición Transitoria Tercera del mencionado Decreto, que fija unos requisitos mínimos de solvencia técnica a exigir a las convocatorias para acceder al régimen de acción concertada, aplicables de manera transitoria hasta la aprobación reglamentariamente del procedimiento de acreditación de servicios y centros.

Esta previsión normativa presenta, pues, como consecuencia, la necesidad de dotar de cobertura legal al Decreto por el cual se regula la acción concertada, en cuanto a la regulación del procedimiento de acreditación de servicios y centros; objeto de regulación en el presente Decreto.

Por otro lado, la entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ha consolidado la evolución del concepto de procedimiento administrativo, así como la adaptación de la forma de actuación de las Administraciones Públicas, estableciendo, entre otros aspectos, la introducción de la tramitación electrónica de los procedimientos administrativos. Como se indica en su preámbulo, en la actualidad, la tramitación electrónica no puede ser una forma excepcional de gestión de los procedimientos administrativos, sino que tiene que constituir la actuación habitual de las Administraciones Públicas, dado que mejora los principios de eficacia y eficiencia, facilita el cumplimiento de las obligaciones de transparencia por parte de las Administraciones Públicas y refuerza las garantías de las personas interesadas a los procedimientos. En base a esta normativa, las personas con capacidad de obrar frente a las administraciones públicas tienen como derecho y obligación ser asistidas en el uso de medios electrónicos en sus relaciones con estas.



La Disposición final quinta de la mencionada Ley establece el plazo de un año a partir de su entrada en vigor para que se adecuen a la misma las normas reguladoras estatales, autonómicas y locales de los distintos procedimientos normativos que sean incompatibles con el previsto en la misma.

Consecuentemente, los procedimientos de inscripción en el Registro y de autorización y acreditación de servicios y centros de servicios sociales de la Comunitat Valenciana, actualmente regulados en el previamente mencionado Decreto 91/2002, de 30 de mayo, del Gobierno Valenciano, sobre Registro General de Titulares de Actividades de Acción Social, y de Registro y Autorización de Funcionamiento de los Servicios y Centros de Acción Social, tienen que ser adaptados a las previsiones y exigencias que, en materia de tramitación electrónica, se contienen en la vigente normativa en materia de procedimiento administrativo común.

En consecuencia, el desarrollo de lo dispuesto en la Ley 5/1997, de 25 de junio, de la Generalitat Valenciana, por la que se regula el Sistema de Servicios Sociales en el ámbito de la Comunitat Valenciana, en materia de acreditación de servicios y centros de servicios sociales; la dotación de cobertura y soporte legal al Decreto 181/2017, de 17 de noviembre, del Consell, por el cual se desarrolla la acción concertada para la prestación de servicios sociales en el ámbito de la Comunitat Valenciana por entidades de iniciativa social, respecto al procedimiento de acreditación de servicios y centros y las exigencias de adaptación de los procedimientos administrativos relativos al Registro, autorización y acreditación de Entidades, servicios y centros a la normativa vigente en materia de procedimiento administrativo común y a sus previsiones sobre tramitación electrónica, hacen necesaria y oportuna la aprobación del presente Decreto.

### III

El presente Decreto se estructura en un Título Preliminar y en dos Títulos con sus respectivos capítulos, cinco disposiciones adicionales, dos disposiciones transitorias, una derogatoria única y dos disposiciones finales.

El Título Preliminar define su objeto y fija su ámbito de aplicación donde se detallan los principales conceptos tratados en el Decreto. A estos efectos, de conformidad con lo dispuesto en la normativa estatal básica y autonómica en materia de administración electrónica, se incorpora la obligación de comunicación y presentación de solicitudes mediante documentos electrónicos normalizados, así como la determinación de dicho procedimiento.

El Título I regula la adscripción, inscripción, estructura y organización del Registro General de Titulares de Actividades, de los Servicios y Centros de Servicios Sociales. En lo relativo al efecto registral, se aborda el procedimiento de la inscripción registral de las entidades o personas físicas que lleven o puedan llevar a cabo su actividad en el ámbito de los servicios sociales, los efectos de la inscripción registral y la determinación de las causas de cancelación.

El Título II desarrolla el régimen de los instrumentos de intervención administrativa del Sistema Público de Servicios Sociales, y se organiza en cinco capítulos.

El Capítulo I define los distintos instrumentos de intervención administrativa regulados en el Decreto: el visado previo con carácter facultativo del proyecto o documentación técnica al



procedimiento de autorización de funcionamiento de centros de servicios sociales; la autorización administrativa de funcionamiento de centros de servicios sociales; la declaración responsable para crear, construir y modificar sustancialmente los servicios en los que tengan que prestarse servicios sociales y la acreditación de los servicios y centros de servicios sociales.

El siguiente capítulo recoge detalladamente el régimen de autorizaciones de servicios sociales, regulando la autorización provisional y la autorización definitiva de funcionamiento, así como el procedimiento para su obtención, modificación sustancial, cambio de titularidad, por cierre de un centro o por cese de la actividad. En relación al régimen de autorizaciones, se determinan las causas y el procedimiento de revocación, el incumplimiento de dicho régimen y el marco regulador de los centros en materia de servicios sociales sin autorización de funcionamiento.

Por otra parte, el Capítulo III regula las declaraciones responsables de los servicios en materia de servicios sociales, estableciendo las actuaciones sometidas a la presentación de declaración responsable y la regulación de las modificaciones posteriores durante el ejercicio de la actividad por parte del servicio.

El Capítulo IV detalla ampliamente los requisitos que los servicios y centros de servicios sociales deben cumplir para poder contar con la correspondiente autorización de funcionamiento, con independencia de su tipología o titularidad y de los requisitos específicos que reglamentariamente puedan determinarse, al objeto de establecer y regular las condiciones generales de los centros del Sistema Público de Servicios Sociales.

Finalmente, el Capítulo V está dedicado a la regulación de la acreditación, estableciendo su definición y concretando qué servicios y centros deberán disponer de ella y sus efectos; así como los criterios básicos para su concesión y renovación. Asimismo, quedan concretadas en el presente Decreto las distintas fases del procedimiento de acreditación. Quedan también fijados los elementos sobre los cuales se fijarán esencialmente los criterios y requisitos de acreditación, que se distribuyen en requisitos materiales y funcionales, estructurales, de gestión y funcionamiento, de coordinación con el sistema y de recursos humanos y cuya concreción para cada tipo de centro o servicio se remite a una posterior Orden de desarrollo. A dichos criterios se suman una serie de requisitos relativos a la acreditación, formulados en coherencia con los Objetivos de Desarrollo Sostenible recogidos en la Agenda 2030 adoptada por todos los Estados Miembros de Naciones Unidas, al objeto de favorecer el compromiso de la Generalitat por reducir las desigualdades económicas y sociales y contribuir a un mayor crecimiento.

Esta disposición está incluida en el Plan normativo de la administración de la Generalitat para 2018. Se adecua a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Asimismo, se garantiza el principio de seguridad jurídica dada la coherencia de la presente norma con el resto del ordenamiento jurídico.

Finalmente, en la elaboración de este proyecto normativo se ha tenido especial cuidado en



respetar el principio de transparencia, tanto en la fase de consulta pública, como en el trámite de información y audiencia a las personas interesadas.

Por todo lo expuesto, la presente regulación se considera el instrumento normativo más adecuado para fijar el marco normativo de la ordenación del Sistema Público de Servicios Sociales, mediante la regulación de los distintos instrumentos administrativos.

## **TÍTULO PRELIMINAR**

### **Capítulo I Disposiciones Generales**

#### **Artículo 1. Objeto**

1. El presente decreto tiene por objeto el desarrollo de la Ley 5/1997, de 25 de junio, de la Generalitat Valenciana, por la que se regula el Sistema de Servicios Sociales en el Ámbito de la Comunitat Valenciana, en lo relativo a las normas de ordenación de las entidades, servicios y centros que intervienen en la prestación de servicios sociales en la Comunitat Valenciana, así como respecto de la acreditación de servicios y centros de servicios sociales que actúan en dicho ámbito territorial.
2. Con tal fin, se regulan las siguientes actuaciones:
  - a) El registro de las personas físicas o jurídicas que llevan a cabo su actividad en la Comunitat Valenciana en el ámbito de los servicios sociales, así como de los servicios y centros de servicios sociales dependientes de las mismas.
  - b) El régimen de los instrumentos de intervención administrativa en relación con los servicios y centros en materia de servicios sociales, con el fin de que reúnan los requisitos y condiciones necesarias para poder garantizar a las personas destinatarias una atención adecuada.

#### **Artículo 2. Ámbito de aplicación**

1. El presente decreto, así como la normativa que en su desarrollo se dicte, será de aplicación a las personas físicas o jurídicas que lleven o pretendan llevar a cabo su actividad en la Comunitat Valenciana en el campo de los servicios sociales, y a los servicios y centros, de titularidad pública o privada, que ofrezcan o pretendan ofrecer prestaciones de servicios sociales y desarrollen su actividad en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana.

#### **Artículo 3. Definiciones**

A los efectos del presente decreto, se adopta la siguiente delimitación conceptual:

- a) Se entiende como entidades del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales de la Comunitat Valenciana, aquellas personas físicas o jurídicas que sean titulares de servicios y centros de servicios sociales, así como aquellas que, aun careciendo de la



titularidad, tengan como objeto la realización de actividades con carácter permanente dentro del campo de los servicios sociales.

- b) Se entiende por servicio del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales de la Comunitat Valenciana el conjunto de actividades organizadas técnica y funcionalmente, de carácter general o especializado, prestados por una persona física o jurídica que lleve a cabo su actividad en la Comunitat Valenciana en el ámbito de los servicios sociales, con carácter regular y permanente, sin que dicha prestación deba ofrecerse necesariamente en un centro.
- c) Se considera centro de servicios sociales la unidad de organización, física y funcional, dotada de una infraestructura material con ubicación autónoma e identificable, en la que se ofrecen o desde la que se materializan prestaciones de servicios sociales. A estos efectos, se asimilan al concepto de centro denominaciones tales como establecimiento, piso, vivienda u hogar, entre otras, que se adaptarán de acuerdo con la tipología de personas usuarias y organización de funcionamiento.
- d) A los efectos de la presente norma, se consideran viviendas tuteladas, hogares, pisos u otras figuras similares aquellas con una capacidad máxima de diez plazas.

## **Capítulo II Tramitación electrónica**

### **Artículo 4. Obligación de comunicación por medios electrónicos**

1. De conformidad con lo establecido en la normativa estatal básica en materia de administración electrónica, así como en la normativa de la Comunitat Valenciana sobre administración electrónica, las personas interesadas en cualquiera de los procedimientos administrativos que se regulan en los Títulos I y II deberán comunicarse de forma exclusiva con la administración mediante la utilización de medios electrónicos.
2. Si las personas físicas o jurídicas presentan escritos, comunicaciones o documentación en soporte no electrónico, serán requeridos por la Administración para que subsanen a través de su presentación electrónica, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. El incumplimiento del requerimiento a que se refiere el apartado anterior conllevará la falta de efectos de la solicitud presentada en formato no electrónico, teniéndole por desistido de su petición.

### **Artículo 5. Presentación de solicitudes mediante documentos electrónicos normalizados**

1. Las solicitudes de inscripción en el Registro General de Titulares de Actividades, de los Servicios y Centros de Servicios Sociales, de autorización de visado previo, de autorización de funcionamiento de centros de servicios sociales, de autorización por modificación





sustancial, de autorización por cambio de titularidad y por cese de la actividad, y de acreditación de servicios y centros de servicios sociales, así como la documentación que las acompañen, deberán presentarse exclusivamente por vía electrónica. Esta obligación será aplicable igualmente a la presentación de las declaraciones responsables, así como a la de las comunicaciones.

2. Por la conselleria competente en materia de servicios sociales se elaborarán los correspondientes modelos normalizados de las solicitudes, declaraciones responsables y comunicaciones a que se refiere el apartado 1, los cuales estarán accesibles en la sede electrónica de la Generalitat, o mediante el acceso disponible en el portal de la Generalitat.
3. Los modelos normalizados a que se refiere el apartado anterior deberán incluir las previsiones necesarias para dar cumplimiento a lo establecido en la normativa sobre protección de datos de carácter personal y de simplificación y reducción de cargas administrativas. En este último caso, incluirán la autorización de la persona interesada a la administración para que obtenga directamente la comprobación de los datos referentes a la identidad y, en su caso, residencia de la persona interesada, así como para la obtención de aquellos otros datos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones tributarias o en materia de Seguridad Social, así como de acceso a los datos que sean necesarios para la tramitación de los procedimientos regulados en el presente decreto, y que consten en poder de otras Administraciones Públicas.
4. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2 del presente artículo, la persona solicitante deberá declarar de manera responsable que tanto los datos aportados en la solicitud, como los documentos que, en su caso la acompañen, son ciertos y auténticos, quedando a disposición de la administración para su comprobación e inspección, cuando proceda. Dicha declaración será incorporada a los modelos normalizados a los que se refiere el citado apartado 2.

#### **Artículo 6. Procedimiento electrónico**

1. La presentación de las solicitudes y documentos a que se refiere el artículo anterior, así como la práctica de notificaciones, se efectuará de manera exclusiva a través del Registro Electrónico de la Generalitat, en los términos y con los efectos establecidos en la normativa básica estatal en materia de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.
2. Los procedimientos a que se refiere el apartado 1 del artículo anterior, se tramitarán exclusivamente de forma electrónica a través de la plataforma electrónica que se habilite al efecto, debiendo entenderse todas las actuaciones contempladas en los citados capítulos como efectuadas en el marco de la tramitación electrónica de expedientes administrativos.
3. La identificación y autenticación de los documentos que produzcan las personas empleadas públicas en el marco de los procedimientos electrónicos a los que se refiere el apartado anterior, se efectuará mediante sistemas de verificación de código seguro de verificación, de acuerdo con los requisitos y efectos previstos en la normativa básica estatal en materia de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.





# **TÍTULO I**

## **REGISTRO GENERAL DE TITULARES DE ACTIVIDADES, DE LOS SERVICIOS Y CENTROS DE SERVICIOS SOCIALES**

### **Capítulo I**

#### **Del registro**

#### **Artículo 7. Del Registro General Titulares de Actividades, de los Servicios y Centros de Servicios Sociales**

El Registro tiene carácter público, y constituye un instrumento para el conocimiento, planificación, ordenación y publicidad de los titulares de actividades de servicios sociales, y de los servicios y centros de dicha naturaleza.

#### **Artículo 8. Adscripción**

El Registro General se adscribe a la Conselleria con competencias en materia de servicios sociales y es único para toda la Comunitat Valenciana.

### **Capítulo II**

#### **De la inscripción**

#### **Artículo 9. Inscripción**

De conformidad con lo establecido en el artículo 7, en el Registro General de Titulares de Actividades, de los Servicios y Centros de Servicios Sociales deberán inscribirse:

- a) Las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, con o sin ánimo de lucro, que realicen su actividad en el ámbito de los servicios sociales en el territorio de la Comunitat Valenciana.
- b) Los servicios y centros autorizados respecto de los cuales se haya presentado la correspondiente declaración responsable, de acuerdo con lo establecido en el Título II del presente decreto.
- c) Los servicios y centros acreditados, de conformidad con lo establecido en el Título II del presente decreto.

### **Capítulo III**

#### **De la estructura y organización del Registro General de Titulares de Actividades, Servicios y Centros de Servicios Sociales**

#### **Artículo 10. Estructura del Registro**

1. El Registro General de los titulares de actividades, de los servicios y centros de servicios



sociales, se estructura materialmente en tres secciones:

- a) Sección de Titulares de Actividades de servicios sociales.
  - b) Sección de Servicios.
  - c) Sección de Centros.
2. Cada Sección tendrá su propio Libro de Registro, debiendo crearse:
- a) El Libro de Registro de Titulares de Actividades de servicios sociales, que recogerá la siguiente información materializada en una ficha por persona física o jurídica, relativa a las que estuvieran inscritas.
    - Nombre de la persona física o jurídica.
    - Razón social o domicilio.
    - Número de identificación fiscal.
    - Naturaleza jurídica: pública o privada, con o sin ánimo de lucro.
    - Nombre del representante.
    - Ámbito territorial de actuación.
    - Ámbito de actuación poblacional.
    - Servicios o centros de su titularidad autorizados y números registrales de los mismos.
    - Servicios o centros de su titularidad acreditados y números registrales de los mismos.
    - Subvenciones, conciertos, convenios con la administración de la Generalitat Valenciana, en su caso.
    - Número registral.
  - b) El Libro de Registro de Servicios de servicios sociales, que recogerá la siguiente información materializada en una ficha por servicio, relativa a los servicios inscritos:
    - Denominación del servicio.
    - Domicilio o sede social en el que se presta el servicio, en su caso.
    - Titular y número registral.
    - Razón social o domicilio del titular y número de identificación fiscal.



- Nombre e identificación del responsable del servicio.
  - Tipología del servicio.
  - Ámbito territorial de actuación.
  - Ámbito de actuación poblacional.
  - Fecha de la acreditación.
  - Subvenciones, conciertos o convenios con la administración de la Generalitat Valenciana, en su caso.
  - Número registral del servicio.
  - Sistema de gestión de la calidad.
- c) El Libro de Registro de Centros de servicios sociales, que recogerá la siguiente información materializada en una ficha por centro, relativa a los centros inscritos:
- Denominación del centro.
  - Domicilio del centro.
  - Titular y número registral.
  - Razón social o domicilio de la persona titular y número de identificación fiscal.
  - Nombre e identificación de la persona directora del centro.
  - Tipología del centro.
  - Ámbito territorial de actuación.
  - Ámbito de actuación poblacional.
  - Fecha de la autorización de funcionamiento.
  - Fecha de la acreditación.
  - Plazas máximas autorizadas.
  - Plazas en régimen de concierto.
  - Subvenciones, conciertos o convenios con la administración de la Generalitat Valenciana, en su caso.



- Número registral del centro.
- Sistema de gestión de la calidad.

#### **Artículo 11. Los asientos registrales**

1. Los Libros de Registro contendrán las siguientes clases de asientos:
  - a) Inscripciones.
  - b) Notas marginales.
  - c) Cancelaciones.
2. Las inscripciones reflejarán los actos que previamente han sido objeto de autorización o de comunicación. Estas inscripciones podrán ser básicas o complementarias:
  - a) La inscripción básica tiene por objeto el acceso, por primera vez, al Registro, con la asignación del número registral correspondiente, de la entidad de servicios sociales.
  - b) Las inscripciones complementarias harán constar de modo sucesivo, sin modificar el número registral de la inscripción básica, los hechos posteriores a la misma que sean autorizados como consecuencia:
    - i. De una modificación sustancial.
    - ii. De un cambio de titularidad
    - iii. De una variación en la capacidad asistencial.
    - iv. De la suscripción de convenios de colaboración o de contratos administrativos con la administración de la Generalitat Valenciana, para la gestión de servicios o centros de servicios sociales.
3. Las notas marginales dejarán constancia de las variaciones en los datos relativos a las personas titulares de las actividades, a los servicios o centros que consten en el Registro, siempre que dichos datos no deban ser objeto de inscripción complementaria.
4. Las cancelaciones tienen por objeto extinguir las inscripciones básicas, conllevando la pérdida de la inscripción del número registral.

#### **Artículo 12. El número registral**

1. A cada persona física o jurídica que se inscriba, servicio o centro que se autorice, se le asignará un número registral diferenciado, en el que se distinguirá la identificación del Libro del Registro, el ordinal correspondiente a la inscripción que se practique y la provincia de referencia. Aquellas titulares de actividades de servicios sociales cuyo ámbito de actuación sea superior al provincial tendrán una especial referencia.
2. La inscripción básica se plasmará en el correspondiente Libro de Registro, de forma



correlativa a cada titular que se inscriba, servicio y centro que se autorice y permanecerá invariable en las sucesivas anotaciones registrales que se practiquen.

3. Cuando se proceda a la cancelación de un número registral, dicho número no se le asignará a una nueva persona titular, servicio o centro, sino que se archivarán las actuaciones y a la nueva inscripción se le asignará el número correlativo que le corresponda.

#### **Capítulo IV**

##### **Del procedimiento de inscripción registral**

#### **Artículo 13. Del procedimiento de inscripción de las entidades o personas físicas que lleven o puedan llevar a cabo su actividad en el ámbito de los servicios sociales.**

1. La inscripción de las personas físicas o jurídicas en el Libro de Registro de Titulares de servicios sociales se podrá realizar de oficio o a instancia de parte interesada:

- a) Se realizará a solicitud de la persona interesada, previa presentación de la correspondiente solicitud de la persona física o jurídica titular o representante legal.
- b) Se realizará de oficio a consecuencia de la autorización de funcionamiento o de la declaración responsable, de acuerdo con lo dispuesto en el Título II del presente Decreto.

2. Las personas físicas o jurídicas que soliciten su inscripción en el Registro de Titulares deberán presentar solicitud electrónica en el Registro Electrónico de la Generalitat, según modelo normalizado, autorizando la consulta por la Generalitat de la siguiente información, excepto la documentación señalada en la letra c) que deberá ser aportada:

- a) Acreditación de la personalidad jurídica de la persona solicitante y, cuando se trate de personas jurídicas, de la representación que ostente. No será necesario acreditar la personalidad jurídica del solicitante cuando, tratándose de persona física, en la solicitud conste la autorización expresa para la comprobación de los datos referidos al documento nacional de identidad y, en su caso, del lugar de residencia.
- b) En el caso de personas jurídicas, copia de la escritura o documento de constitución o modificación, o acto fundacional, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial, así como los Estatutos correspondientes.
- c) Memoria de las actividades realizadas en el último año, así como de las ejecutadas en el año en curso y de las programadas para el año siguiente.
- d) Copia de la tarjeta de identificación fiscal, cuando se trate de personas jurídicas.

3. Recibida la solicitud, el órgano competente en materia de inscripción de titulares de entidades de servicios sociales, comunicará a la persona o entidad interesada, en el plazo de diez días siguientes a la recepción de la solicitud, el plazo máximo establecido para la resolución y notificación del procedimiento, así como los efectos del silencio administrativo, de



conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.4.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Efectuada la comunicación a que se refiere el apartado anterior, el órgano competente citado en el apartado anterior, verificará si la documentación del expediente está completa y es correcta y, en su caso, requerirá persona o entidad interesada para que en el plazo de 10 días hábiles aporte los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hace se le tendrá por desistido de su solicitud, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. El órgano competente a que se refiere el apartado 1, mediante resolución motivada, concederá o denegará la inscripción, dentro del plazo de tres meses a contar desde el día de la presentación de la solicitud. En caso de que hubiera transcurrido dicho plazo sin que se hubiera notificado la resolución expresa, se entenderá estimada la solicitud de inscripción.

#### **Artículo 14. Del procedimiento de inscripción de servicios y centros de servicios sociales.**

1. La inscripción de los servicios y centros de servicios sociales en el Libro de Registro de Servicios y en el Libro de Registro de Centros, respectivamente, se realizará de oficio, mediante resolución motivada, como consecuencia de la autorización de funcionamiento del centro o de la declaración responsable, de acuerdo con lo dispuesto en el Título II del presente Decreto.

2. Asimismo, también se practicará de oficio la inscripción, en el correspondiente asiento, de la resolución de acreditación que en su caso se dicte.

#### **Artículo 15. Comunicación de la variación de datos registrales**

Las personas físicas o jurídicas cuyos datos consten en el Registro General de Titulares de Actividades, Servicios y Centros de Servicios Sociales, están obligadas a comunicar cualquier variación que se produzca en relación con los datos aportados y que suponga modificación de los que consten en el Registro, aunque tal variación no requiera autorización. Dicha comunicación deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes desde que dicha variación o modificación se produzca.

### **Capítulo V De los efectos de la inscripción registral**

#### **Artículo 16. Efectos de la inscripción**

1. La inscripción tiene efectos desde la fecha de la resolución administrativa que la acuerde.
2. La inscripción de las personas físicas o jurídicas titulares de actividades de servicios sociales no supondrá autorización de los centros dependientes de ellas registradas y no conferirá a las personas interesadas más derecho que el de la constancia de los actos y datos de los que trae causa.



## **Capítulo VI De la cancelación de las inscripciones**

### **Artículo 17. Causas de cancelación**

Las inscripciones de las personas o entidades titulares, o de servicios y centros de servicios sociales, se cancelarán por los siguientes motivos:

- a) Extinción o pérdida de la personalidad jurídica de la entidad titular, o fallecimiento o declaración de incapacidad cuando se trate de una persona física, salvo los casos de cambio de titularidad.
- b) Incumplimiento sobrevenido, total o parcial, de las condiciones exigidas para la inscripción.
- c) Revocación o caducidad de la autorización de funcionamiento, o autorización de cierre del centro.
- d) El cese de las actividades de servicios sociales.
- e) Sanción firme, cuando ésta dé lugar al cese de la actividad del servicio o centro. Si el cese tiene carácter temporal, no producirá la cancelación.
- f) Cualquier otra causa que determine la imposibilidad, sea física o jurídica, de continuar en la prestación de la actividad.

## **TÍTULO II DEL RÉGIMEN DE LOS INSTRUMENTOS DE INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA**

### **Capítulo I Disposiciones generales**

#### **Artículo 18. Visado previo.**

Con carácter facultativo y previo a la solicitud de autorización de funcionamiento de centros de servicios sociales, las personas interesadas podrán solicitar el visado previo del proyecto o documentación técnica de las obras a realizar para la construcción o acondicionamiento del centro. Dicha solicitud se regirá por lo dispuesto en el presente decreto, así como en la normativa de autorización de centros según su tipología.

#### **Artículo 19. La autorización de funcionamiento de centros de servicios sociales**

1. La autorización de funcionamiento de un centro de servicios sociales es el acto por el cual





la administración de la Generalitat Valenciana reconoce que el centro reúne los requisitos y condiciones establecidos en la Ley 5/1997 y en este decreto, con carácter general, así como los que resulten aplicables para cada tipología de centro conforme a la normativa que los regule, para poder garantizar a las personas destinatarias una atención adecuada.

2. La autorización de funcionamiento de los centros de servicios sociales sujetos a este decreto podrá otorgarse con carácter provisional o definitivo.

#### **Artículo 20. Acreditación**

La acreditación es el acto por el cual la administración de la Generalitat garantiza que un centro previamente autorizado o un servicio respecto del cual se haya presentado la declaración responsable, reúne las condiciones y requisitos mínimos de funcionamiento exigidos por la autorización o por la declaración responsable y además ofrece una garantía adicional de calidad o adecuación a la planificación del sistema, de acuerdo con los criterios que reglamentariamente se establezcan para cada sector de servicios sociales.

#### **Artículo 21. Declaración responsable**

La declaración responsable es el documento mediante el cual la persona o entidad titular del servicio de servicios sociales declara bajo su responsabilidad ante la Administración de la Generalitat, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para la prestación del servicio de servicios sociales de que se trate, así como que dispone de la documentación que lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a la prestación de dicho servicio.

#### **Artículo 22. Comunicación**

Las personas o entidades titulares de servicios y de centros de servicios sociales deberán comunicar a la conselleria con competencias en materia de servicios sociales cualquier modificación de las circunstancias que sirvieron de base para la resolución de autorización de funcionamiento de un centro, o para la toma en conocimiento de la declaración responsable, incluidas todas aquellas que no supongan una modificación sustancial de conformidad con lo dispuesto en la Sección Tercera del Capítulo II del presente decreto.

### **Capítulo II**

#### **Autorizaciones de funcionamiento de centros de servicios sociales.**

##### ***Sección Primera***

##### ***Del procedimiento de autorización de funcionamiento***

#### **Artículo 23. Actuaciones sometidas a autorización y a declaración responsable**

1. Estará sujeta a autorización:
  - a) La puesta en funcionamiento de los centros de servicios sociales, de titularidad pública o



privada, excepto en el supuesto de que se haya producido un cese temporal de la actividad y se reanude ésta, y sin perjuicio de las excepciones contempladas en la Disposición Adicional Tercera de la presente norma.

- b) La modificación sustancial de los centros de servicios sociales, de titularidad pública o privada.
  - c) El cambio de titularidad de un centro.
  - d) El cese de la actividad o cierre de un centro.
2. Estará sujeta a obligación de presentar una declaración responsable:
- a) El inicio de la actividad de un servicio que actúe dentro del sistema de servicios sociales.
  - b) El cambio de titularidad de un centro o de un servicio.
  - c) El cese de actividad o cierre de un servicio.
3. Las autorizaciones y las declaraciones responsables reguladas en el presente decreto no suplirán, en ningún caso, las que se requieran desde otras instancias administrativas.

#### **Artículo 24. La autorización provisional**

1. Se podrá conceder la autorización provisional de funcionamiento de un centro, siempre que las deficiencias no afecten a la seguridad y protección de las personas usuarias, sean consideradas como dispensables para su funcionamiento, se disponga del correspondiente instrumento de intervención administrativa municipal, para el normal desarrollo de su actividad, o, en su caso, acrediten estar exentas de las mismas. En todo caso, para poder otorgar una autorización provisional se deberá disponer del informe preceptivo y favorable de la Oficina Técnica de Proyectos y Obras sobre la seguridad de utilización y contra incendios del edificio, así como sobre las deficiencias técnicas observadas.
2. La autorización provisional de funcionamiento del centro será concedida por el órgano competente, indicará las deficiencias observadas y el tiempo máximo de vigencia de la misma.
3. La autorización provisional de funcionamiento del centro concedida no podrá tener una duración superior a un año. No obstante, a petición razonada de la persona o entidad titular del centro, y por causa justificada se podrá, discrecionalmente, acceder a la ampliación de dicho plazo. En ningún caso la duración total de la autorización provisional, incluidas sus posibles ampliaciones, podrá tener una duración superior a dos años, salvo lo dispuesto en la disposición adicional segunda de este decreto.
4. Durante el tiempo por el que se conceda esta autorización, la persona o entidad deberá acreditar la subsanación de las deficiencias. En caso contrario, transcurrido el plazo de la autorización provisional, se estará a lo dispuesto en este decreto, sobre pérdida de la condición de servicio o centro autorizado e incumplimiento del régimen de autorizaciones.



## **Artículo 25. La autorización definitiva de funcionamiento**

El órgano competente en materia de autorización de centros de servicios sociales otorgará la autorización definitiva de funcionamiento de un centro cuando el titular del servicio o centro de servicios sociales acredite todos y cada uno de los requisitos establecidos reglamentariamente, disponiendo asimismo del correspondiente instrumento de intervención municipal, en su caso, para el normal desarrollo de su actividad.

### ***Subsección Primera Del procedimiento de autorización de funcionamiento***

## **Artículo 26. Solicitud**

Las personas o entidades titulares de los centros solicitarán, la autorización de funcionamiento que corresponda según el presente decreto. La solicitud deberá presentarse electrónicamente según modelo normalizado, debiendo acompañar la documentación que se señala en el artículo siguiente.

## **Artículo 27. Documentación**

1. Se acompañará a la solicitud la siguiente documentación:

1.1. Documentación administrativa:

- e) Acreditación de la personalidad jurídica de la persona o entidad solicitante y, cuando se trate de personas jurídicas, de la representación que ostente. No será necesario acreditar la personalidad jurídica de la persona solicitante cuando, tratándose de persona física, en la solicitud conste la autorización expresa para la comprobación de los datos referidos al documento nacional de identidad y, en su caso, del lugar de residencia.
- f) En el caso de personas jurídicas, se adjuntará además copia de la escritura o documento de constitución o modificación, o acto fundacional, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial, así como los Estatutos correspondientes.
- g) Copia de la tarjeta de identificación fiscal.
- h) Memoria explicativa de la actividad a desarrollar, con referencia expresa, entre otros aspectos, a los objetivos generales y específicos, los programas de intervención, el perfil de las personas usuarias, los recursos materiales y humanos con los que se dota el centro y su capacidad prevista, de acuerdo con lo dispuesto en este decreto y en su normativa de desarrollo.

1.2. Documentación específica para centros:

- a) Acreditación de la disponibilidad del inmueble en el que se vaya a ubicar el centro.



- b) Proyecto básico y de ejecución de la construcción o reforma del edificio, redactado por técnico competente y visado por el Colegio Profesional correspondiente, incluyendo en el mismo los anexos justificativos de las disposiciones aplicables a los centros de servicios sociales.

En el supuesto de que se trate de un edificio ya existente, se realicen o no reformas, se aportará, en cualquier caso, documentación técnica donde se justifique, además de las reformas si existieren, que el edificio cumple la normativa en materia de construcción y las disposiciones aplicables a los centros de servicios sociales en ese momento y justificación de que las condiciones estructurales del edificio son correctas y adecuadas al uso a que va a destinarse, según lo que establece la normativa de aplicación al caso.

- c) Proyecto global de intervención (social, educativo, comunitario, terapéutico...) del servicio o centro, firmado por la persona física o jurídica responsable de la entidad titular.

### 1.3. Documentación específica para viviendas:

- a) Acreditación de la disponibilidad del inmueble en el que se vaya a ubicar el centro.
- b) Informe justificativo sobre el cumplimiento de la normativa de habitabilidad y diseño, protección contra incendios y barreras arquitectónicas, en vigor en el momento de la construcción o en la última reforma de la vivienda, así como planos a escala de la vivienda, zaguán, escalera y ascensor, redactados por la persona profesional técnico competente.
- c) Instrucciones en materia de autoprotección, firmadas por persona o entidad titular o responsable de la vivienda, para casos de emergencia, con especificaciones para el personal del centro y para las personas usuarias, teniendo en cuenta las características del mismo.
- d) Proyecto global de intervención y/o educativo del centro, firmado por persona o entidad titular o responsable del centro.

2. Dentro de los dos meses siguientes a la notificación de la resolución por la que se concede la autorización, y, en cualquier caso, a partir del momento de inicio de las actividades del centro, persona o entidad solicitante deberá acreditar la puesta en funcionamiento del centro autorizado, lo que deberá justificarse mediante la presentación de los siguientes documentos:

- a) Acreditación de la inscripción en el sistema de la Seguridad Social y, en su caso, si se tratare de una persona empresaria individual, de estar afiliada y en alta en el régimen que corresponda por razón de la actividad.
- b) Justificantes de haber afiliado, en su caso, y haber dado de alta a las personas trabajadoras que presten servicios en el centro.
- c) Plan de autoprotección, de acuerdo con lo especificado en la normativa en materia de autoprotección de centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia, redactado por la persona profesional



técnica competente y suscrito por la persona responsable de la entidad solicitante o del centro.

- d) Copia de la Licencia o instrumento de intervención administrativa municipal que resulte exigible en función de la actividad a desarrollar, o indicación de la fecha de concesión de los mismos y del municipio que los otorgó.
  - e) Copia de la póliza de seguros de responsabilidad civil y justificante acreditativo del pago de la prima correspondiente a la anualidad en curso, que dé cobertura desde el inicio del funcionamiento del centro, a los siniestros y a la responsabilidad civil en que pueda incurrir la persona o entidad titular del centro autorizado por los daños causados tanto a las personas usuarias del mismo, como consecuencia del ejercicio de la actividad profesional autorizada, como a terceras, incluidos como tales las personas usuarias del centro autorizado, en el supuesto de daños causados entre sí por ellas mismas.
3. El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el apartado anterior podrá dar lugar a la revocación de la autorización de funcionamiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 48 del presente decreto.

#### **Artículo 28. Ordenación e instrucción**

1. Recibidas las solicitudes, el órgano competente en materia de autorización de centros de servicios sociales verificará si la documentación presentada está completa y es correcta.
2. Cuando la solicitud no reuniera los requisitos mínimos para su tramitación o no acompañara toda la documentación exigida, se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de 10 días hábiles subsane las deficiencias o aporte los documentos requeridos, con indicación de que si así no lo hace se tendrá por desistido del procedimiento, con los efectos previstos en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. En cualquier momento, se podrá comprobar el cumplimiento de los requisitos que resulten de aplicación establecidos en el presente decreto y en la normativa reguladora de los requisitos de funcionamiento del centro o servicio de que se trate, formulando, en su caso, los requerimientos que sean necesarios. A estos efectos, realizarán de oficio las actuaciones necesarias para la verificación y comprobación de los datos en virtud de los que se ha de pronunciar la resolución.
4. Una vez revisada la documentación presentada junto con la solicitud, y previa comprobación de que la misma se adecua a lo exigido por el presente Decreto, así como por la normativa específica en función de la tipología concreta del centro, la Oficina Técnica de Proyectos y Obras de la Conselleria con competencias en materia de servicios sociales emitirá el correspondiente informe sobre la adecuación a la normativa vigente de la documentación técnica presentada. La Oficina Técnica de Proyectos y Obras deberá emitir el informe a que se refiere el apartado anterior, en el plazo máximo de dos meses desde la recepción de dicha documentación.
5. En el caso de que la Oficina Técnica de Proyectos y Obras informe que la documentación



técnica presentada sea deficiente o incorrecta, lo comunicará al órgano competente en materia de autorización de centros de servicios sociales para que requiera a la persona interesada para que subsane las deficiencias indicadas en dicho informe en el plazo máximo de quince días. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiere dado cumplimiento al citado requerimiento, el órgano instructor le advertirá de que transcurridos tres meses sin que las deficiencias hubieren sido subsanadas, se procederá al archivo del expediente en los términos del artículo 95 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

6. Subsanadas, en su caso, las deficiencias y emitido el correspondiente informe por la Oficina Técnica de Proyectos y Obras, el órgano competente en materia de autorización de centros de servicios sociales dará traslado de copia del expediente a la Dirección Territorial y a la Dirección General competentes, a los efectos de que por un técnico designado por cada uno de dichos órganos, se efectúe visita para la comprobación de que el centro cumple con las condiciones materiales y funcionales para ser autorizado, emitiéndose al respecto el correspondiente informe de viabilidad, que deberá pronunciarse en todo caso sobre el proyecto global de intervención y/o educativo a que se refiere la letra d) del párrafo 3, apartado 1 del artículo 27 del presente decreto.

#### **Artículo 29. Propuesta de resolución**

1. Una vez dictado el informe de viabilidad, se dará traslado del mismo a la Dirección General competente, a fin de que por ésta se emita propuesta de resolución sobre la viabilidad del proyecto de centro, de la documentación técnica presentada, y del cumplimiento de los requisitos materiales y funcionales que resulten de aplicación, atendiendo a la tipología del servicio o centro de servicios sociales.

2. La propuesta de resolución deberá dictarse y elevarse al órgano competente en el plazo de cuatro meses, a contar desde la entrada de la solicitud en el Registro Electrónico de la Generalitat.

#### **Artículo 30. Resolución**

1. Concluida la instrucción, el órgano competente en materia de autorización de centros de servicios sociales procederá a resolver dentro del plazo de seis meses, a contar desde la entrada de la solicitud en el Registro Electrónico de la Generalitat.

2. La autorización ordenará, asimismo, que se practique la inscripción que proceda en el Libro de Registro correspondiente, comunicándolo en forma a la parte o partes interesadas junto con la resolución de autorización de funcionamiento.

3. Transcurrido el plazo indicado en el párrafo primero sin que se produzca la notificación de la resolución a la persona interesada, se entenderá desestimada la solicitud de autorización de funcionamiento, conforme a lo dispuesto en el art. 54.2 de la Ley 9/2001, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales, de Gestión Administrativa y Financiera, y de Organización de la Generalitat Valenciana.

#### **Artículo 31. Control de la adecuación de las obras al proyecto técnico supervisado**



La Conselleria con competencias en materia de servicios sociales podrá en cualquier momento comprobar la adecuación de las obras realizadas al proyecto técnico informado favorablemente por la administración.

### ***Subsección Segunda***

#### ***Del procedimiento de autorización de funcionamiento con resolución de visado previo***

#### **Artículo 32. Procedimiento de autorización con visado previo**

1. Las personas o entidades titulares de los centros que cuenten con visado previo, una vez finalizadas las obras de construcción o acondicionamiento del centro, y equipado éste, solicitarán la autorización de funcionamiento ante el órgano competente en materia de autorización de centros de servicios sociales.

2. Se deberá acompañar a la solicitud la documentación que se indicia a continuación:

a) Acreditación de la representación que ostente, así como, cuando se trate de personas jurídicas, la escritura o documento de constitución o modificación, o acto fundacional, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial, así como los Estatutos correspondientes y las certificaciones de los acuerdos legalmente adoptados de relevancia con este trámite administrativo.

b) Copia de la tarjeta de identificación fiscal.

c) Certificado de la persona técnica directora de las obras en el que se constate que las obras ejecutadas se corresponden fiel e íntegramente con las descritas en el proyecto o documentación técnica sobre la que se dictó la resolución de visado previo. En caso contrario, la persona interesada presentará la documentación acreditativa de lo realmente ejecutado, para que se proceda a emitir informe al respecto por la Oficina Técnica de Proyectos y Obras.

3. En la tramitación del correspondiente expediente administrativo se estará a lo dispuesto en los artículos 28 y 29 del presente decreto, incluyendo la realización de visita previa de comprobación al centro, tras lo cual, la Dirección General competente emitirá su propuesta de resolución en el plazo de dos meses a contar desde la entrada de la solicitud en el Registro Electrónico de la Generalitat. No será necesario recabar el informe de la Oficina Técnica de Proyectos y Obras cuando éste haya sido emitido en la fase del visado previo y las obras ejecutadas se correspondan fiel e íntegramente con las descritas en el citado proyecto o documentación técnica.

4. El órgano competente en materia de tramitación de la autorización de centros, resolverá dentro del plazo de seis meses, a contar desde la entrada de la solicitud en el Registro Electrónico de la Generalitat.

5. Transcurrido el plazo indicado en el párrafo anterior sin que hubiese recaído resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud de autorización de funcionamiento, conforme a lo dispuesto en el art. 54.2 de la Ley 9/2001, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales, de Gestión Administrativa y Financiera, y de Organización de la Generalitat Valenciana.





## **Sección Segunda** **De la obtención del visado previo**

### **Artículo 33. Solicitud y documentación**

1. Con carácter previo al inicio de las obras necesarias para la creación o establecimiento del centro, la persona o entidad titular podrá solicitar y obtener del órgano competente en materia de tramitación de la autorización de servicios y centros de la conselleria con competencias en materia de servicios sociales, el visado previo del proyecto o documentación técnica de las obras a realizar, de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación.
2. La solicitud deberá presentarse electrónicamente según modelo normalizado, adjuntando a la misma la siguiente documentación:
  - a) Acreditación de la personalidad jurídica de la entidad solicitante y, cuando se trate de personas jurídicas, de la representación que ostente. No será necesario acreditar la personalidad jurídica de la persona o entidad solicitante cuando, tratándose de persona física, en la solicitud conste la autorización expresa para la comprobación de los datos referidos al documento nacional de identidad y, en su caso, del lugar de residencia.
  - b) En el caso de personas jurídicas, se adjuntará además copia de la escritura o documento de constitución o modificación, o acto fundacional, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial, así como los Estatutos correspondientes.
  - c) Copia de la tarjeta de identificación fiscal.
  - d) El proyecto técnico básico y de ejecución o la documentación técnica que corresponda, según se trate de construcción de nueva planta o de edificios ya construidos, con el visado del colegio oficial correspondiente. Acompañando al proyecto o documentación técnica se aportará anexo justificativo del cumplimiento de los requisitos exigibles al centro cuyo visado se solicita conforme a la normativa que lo regule, según el tipo de centro de que se trate.
  - e) Memoria de la actividad a desarrollar que contendrá los siguientes extremos: ubicación del centro, objetivos generales y específicos, el perfil de las personas usuarias, cartera de servicios, programas de intervención, los recursos materiales y humanos con los que se dotará el centro y su capacidad prevista.
  - f) Acreditación de la disponibilidad del inmueble en el que se vaya a ubicar el centro.

### **Artículo 34. Ordenación e instrucción**

1. El órgano competente en materia de autorización de centros de servicios sociales, recibida la solicitud, verificará si la documentación del expediente está completa y es correcta y, en su caso, requerirá a la persona o entidad interesada para que en el plazo de 10 días hábiles



aporte los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hace se le tendrá por desistida de su solicitud, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Tras comprobar que la documentación presentada es la exigida en el artículo anterior, se remitirá el proyecto o documentación técnica del apartado d) del artículo anterior, a la Oficina Técnica de Proyectos y Obras u órgano equivalente de la conselleria con competencias en materia de servicios sociales, para que ésta emita informe en el plazo de cuatro meses.

3. En el caso de que la Oficina Técnica de Proyectos y Obras informe que la documentación técnica presentada sea deficiente o incorrecta, lo comunicará al órgano competente en materia de autorización de centros de servicios sociales para que ésta requiera a la persona interesada la subsanación de las deficiencias indicadas en dicho informe en el plazo máximo de quince días. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiere dado cumplimiento al citado requerimiento, el órgano instructor le advertirá de que transcurridos tres meses sin que las deficiencias hubieren sido subsanadas, se procederá al archivo del expediente en los términos del artículo 95 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

#### **Artículo 35. Resolución de visado previo**

1. Subsanadas, en su caso, las deficiencias y emitido el correspondiente informe por la Oficina Técnica de Proyectos y Obras, el órgano competente resolverá y notificará a la persona o entidad interesada dentro del plazo de los seis meses siguientes a la fecha de entrada de la solicitud en el Registro Electrónico de la Generalitat. Transcurrido el citado plazo sin que se haya dictado resolución expresa, la persona o entidad interesada podrá entender desestimada su solicitud.

2. La resolución de visado previo dejará de tener efectos para la obtención de la correspondiente autorización de funcionamiento, transcurrido un año desde que se dictó.

3. Transcurrido el plazo indicado en el apartado anterior, se podrá solicitar su prórroga si se estuviera en proceso de obtención de la correspondiente licencia de obras.

### ***Sección Tercera***

#### ***Del procedimiento de autorización por modificación sustancial***

#### **Artículo 36. Concepto de modificación sustancial**

Se considerará, a efectos de este decreto, modificación sustancial:

a) Las variaciones de aquellos servicios y centros de servicios sociales que pudieran adoptarse, e impliquen un cambio en su régimen de funcionamiento, incluido el cambio de horario de atención a las personas usuarias, objeto, actividad o sector de atención.

b) Cualquier variación en la capacidad asistencial de un centro.



c) Las obras que se pretendan realizar en el centro siempre que modifiquen alguna de las condiciones físicas del proyecto técnico por el cual se concedió la autorización de funcionamiento del centro o presupongan ampliación del mismo.

#### **Artículo 37. Documentación por modificación del régimen funcional, objeto, actividad o sector**

Se acompañará a la solicitud la siguiente documentación:

- a) Memoria explicativa de los motivos que justifiquen la modificación, de los fines concretos que se persiguen, programas y medios técnicos para su consecución, tipo de personas usuarias y número de plazas, así como repercusiones en el funcionamiento derivadas de la modificación prevista.
- b) Toda aquella que no figure en el expediente y fuera necesaria para justificar la adecuación, en su caso, a la nueva tipología, objeto y/o área de actuación en el momento de la presentación de la solicitud de autorización por modificación sustancial.

#### **Artículo 38. Documentación por modificación de la capacidad asistencial de un centro sin realizar obras**

Se acompañará a la solicitud la siguiente documentación:

- a) Memoria explicativa de las modificaciones a realizar, de los motivos que justifican las mismas y de las incidencias que, en su caso, puedan tener en la capacidad y en el conjunto del centro, con planos de la zona afectada y de todo el edificio. En todo caso, deberá acreditarse que el centro podrá albergar a las personas usuarias respecto de las que se solicite el aumento de plazas.
- b) Toda aquella que no figure en el expediente y fuera necesaria para justificar la adecuación a la normativa vigente, en su caso, a la modificación de la capacidad asistencial.

#### **Artículo 39. Documentación por obras en un centro cuando afecten a la estructura o distribución interior y requieran licencia de obras**

Se acompañará a la solicitud la siguiente documentación:

- a) Proyecto técnico según se establece en el apartado 1.2.b) del artículo 27.
- b) Plan de actuación del centro durante la realización de las obras que evite molestias y perturbaciones a las personas residentes o usuarias.
- c) Toda aquella que no figure en el expediente y fuera necesaria para justificar la adecuación, en su caso, a la normativa vigente.
- d) Una vez supervisado el proyecto técnico, la persona o entidad interesada deberá aportar la correspondiente licencia municipal de obras.



#### **Artículo 40. Procedimiento, resolución y dejación sin efectos de la autorización**

1. Respecto al resto de trámites se aplicará el procedimiento de autorización de funcionamiento previsto en los artículos 23 a 31 del presente decreto.
2. La autorización por modificación sustancial de un centro por realización de obras podrá quedar sin efecto si las obras ejecutadas no se adecuan al proyecto técnico informado por la Conselleria, sin perjuicio de que si se trata de deficiencias leves puede concederse a la persona interesada un nuevo plazo para la adecuación de las obras.
3. En el plazo de dos meses de la notificación de la resolución por modificación sustancial, la persona o entidad interesada deberá aportar el correspondiente Plan de autoprotección, de acuerdo con lo especificado en la normativa en materia de autoprotección de centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia, redactado por persona profesional técnica competente y suscrito por la persona responsable de la entidad solicitante o del centro.

#### **Sección Cuarta**

#### ***Del procedimiento de autorización por cambio de titularidad, por cierre de un centro o por cese de la actividad***

#### **Artículo 41. Solicitud de autorización por cambio de titularidad**

1. Las personas o entidades titulares de centros autorizados solicitarán al órgano competente en materia de tramitación de la autorización de servicios y centros que otorgó la autorización, que se les autorice el cambio de titularidad, el cierre de un centro o el cese de la actividad, de acuerdo con lo previsto en la presente Sección.
2. La solicitud será presentada en el Registro Electrónico de la Generalitat, con una antelación mínima de 15 días naturales a la fecha que tenga lugar el cierre del centro o el cese de la actividad. En caso de cambio de titularidad la solicitud deberá presentarse en el momento en que la transmisión sea efectiva.

#### **Artículo 42. Concepto de cambio de titularidad**

Existirá cambio de titularidad de un servicio o centro autorizado cuando sea objeto de transmisión, inter vivos o mortis causa, a una persona o entidad nueva titular.

#### **Artículo 43. Documentación**

Junto con la solicitud de autorización por cambio de titularidad se acompañará la siguiente documentación:

- a) Documento acreditativo de novación subjetiva y de la personalidad jurídica de la persona o



entidad nueva titular y, en su caso, de la representación que ostente la persona solicitante, de los estatutos de la entidad si fuese persona jurídica y de las certificaciones de los acuerdos adoptados con referencia a dicha comunicación.

- b) Compromiso de la nueva persona titular en el que manifieste que el cambio de titularidad no conlleva modificaciones en el servicio o centro y que se subroga en cuantas obligaciones y compromisos estén pendientes con la administración.

#### **Artículo 44. Instrucción, inscripción y notificación**

1. Una vez presentada la solicitud, el órgano competente en materia de autorización de centros de servicios sociales deberá comprobar la adecuación de la documentación presentada a lo establecido en el artículo anterior, pudiendo realizar al efecto cuantas actuaciones de instrucción estime oportunas.

2. Instruido el expediente, el órgano competente en materia de autorización de centros de servicios sociales procederá a emitir la correspondiente resolución. Asimismo, dicho órgano podrá solicitar a la Dirección General competente que informe sobre la viabilidad de la autorización propuesta, que deberá ser evacuado en el plazo máximo de quince días.

3. La autorización ordenará, asimismo, que se practique la inscripción que proceda en el Libro de Registro correspondiente, comunicándolo en forma a la parte o partes interesadas junto con la resolución de autorización por cambio de titularidad.

#### **Artículo 45. Solicitud de autorización por cierre de centro**

La autorización de cierre de un centro la podrá solicitar:

- a) La persona o entidad titular del centro, debiendo acreditar que le ha comunicado tal circunstancia a la persona o entidad titular del inmueble sede del centro.
- b) La persona o entidad titular del inmueble sede del centro, siempre que acredite dicha circunstancia, reúna los requisitos exigibles para ser la persona o entidad titular de la actividad conforme a la normativa aplicable y tenga constancia de que la actividad del centro ha cesado.

Para ello, deberán comunicarlo al órgano competente en materia de autorización de centros de servicios sociales, para que se proceda a su autorización, con una antelación mínima de 15 días naturales a la fecha que tenga lugar el cierre del centro.

#### **Artículo 46. Solicitud de autorización de cese de la actividad**

- La persona o entidad titular del centro autorizado podrá solicitar la autorización de cese de la actividad de un centro, previa comunicación expresa a la persona o entidad titular del inmueble donde se ubique dicho centro.
- Dicha solicitud deberá efectuarse con una antelación mínima de 15 días naturales a la fecha que tenga lugar el cese efectivo de la actividad del centro.



- El órgano competente autorizará el cese de la actividad por un plazo máximo de un año, transcurrido el cual, sin que se haya solicitado la reanudación de la misma, se procederá de oficio al cierre del centro, mediante resolución dictada al efecto.
- Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 1 anterior, la persona o entidad titular del inmueble donde se ubique el centro podrá solicitar el cese de la actividad cuando tenga constancia y acredite que ésta ha cesado, sin que a la conselleria con competencias en materia de servicios sociales se le hubiera comunicado previamente dicha circunstancia por la persona o entidad titular de la autorización de funcionamiento.
- En el supuesto contemplado en el apartado anterior, el órgano competente autorizará el cese de la actividad y concederá, durante el plazo máximo de un año, la condición de titular de dicha actividad a la persona o entidad titular del inmueble. Transcurrido dicho plazo sin que se haya solicitado la reanudación de la actividad, se procederá de oficio al cierre del centro, mediante resolución dictada al efecto.

#### **Artículo 47. Documentación**

A la solicitud de autorización de cierre, y a la de cese de actividad, reguladas en los artículos 43 y 44 respectivamente del presente decreto, se acompañará la siguiente documentación:

- a) Memoria explicativa de las causas que propician el cierre o el cese, con especificación de las fases previstas para el proceso.
- b) Estado y situación de las personas usuarias afectadas y propuestas alternativas con calendario de medidas que garanticen su atención.
- c) En supuesto de cese de la actividad del apartado 4 del artículo anterior, el titular del inmueble deberá aportar compromiso en el que manifieste que el cambio de titularidad no conllevará modificaciones en la actividad del centro y que se subroga en cuantas obligaciones y compromisos estén pendientes con la administración.

#### **Artículo 48. Instrucción, Inscripción y notificación**

1. Una vez presentada la solicitud, el órgano competente en materia de autorización de centros de servicios sociales deberá comprobar la adecuación de la documentación presentada a lo establecido en artículo anterior, pudiendo realizar al efecto cuantas actuaciones de instrucción estime oportunas.
2. Instruido el expediente se procederá a emitir la correspondiente resolución, ordenando, asimismo, que se practique la inscripción que proceda en el Libro de Registro correspondiente, comunicándolo en forma a la parte o partes interesadas junto con la resolución de autorización de cierre o cese de la actividad.

### **Sección Quinta** **De la revocación de la autorización**



#### **Artículo 49. Causas de revocación**

1. Las autorizaciones de funcionamiento, provisionales o definitivas, las autorizaciones por modificación sustancial y las autorizaciones por cambio de titularidad, podrán quedar sin efectos y ser revocadas de oficio por la Administración, sin derecho a indemnización alguna para las personas o entidades interesadas, en los casos previstos en el apartado siguiente y previa tramitación del procedimiento regulado en el artículo siguiente.
2. La revocación de las autorizaciones a las que se refiere el apartado anterior, se producirá por las siguientes causas:
  - a) Extinción o pérdida de la personalidad jurídica de la entidad titular del servicio o centro autorizado, o fallecimiento o declaración de incapacidad de la persona física titular del mismo, salvo los casos de cambio de titularidad autorizada.
  - b) Incumplimiento de las condiciones, requisitos, y, en su caso, plazos a los que se sujete expresamente la autorización de funcionamiento.
  - c) Cuando desaparezcan las circunstancias que motivaron su otorgamiento o sobrevinieran otras que, de haber existido entonces, habrían justificado la denegación.
  - d) La imposición de una sanción administrativa firme por incumplimiento de la normativa en materia de servicios sociales, que conlleve el cierre definitivo del centro.
3. La revocación de las autorizaciones referidas en el apartado 1 del presente artículo será compatible con la incoación de expediente sancionador, de conformidad con lo previsto en la Ley 5/1997, de 25 de junio, de la Generalitat Valenciana, por la que se regula el Sistema de Servicios Sociales en el ámbito de la Comunitat Valenciana, y, en su caso, por la legislación vigente en materia de mediación familiar en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

#### **Artículo 50. Procedimiento de revocación**

1. El procedimiento de revocación de la autorización se sustanciará de oficio, mediante expediente instruido al efecto con audiencia de la persona interesada, y se resolverá por el órgano competente en materia de tramitación de la autorización de servicios y centros, pudiendo solicitarse al efecto informe de la Dirección General competente.
2. El plazo máximo para resolver sobre la revocación será de tres meses, a contar desde la fecha de adopción del acuerdo de iniciación del procedimiento de revocación, debiendo tramitarse el correspondiente procedimiento con audiencia de la persona o entidad interesada. Transcurrido el plazo indicado sin que se produzca la notificación a la persona o entidad interesada de la resolución expresa, se entenderá caducado este procedimiento.
3. El procedimiento regulado en este artículo no será de aplicación a la revocación a la que se refiere la letra d) del apartado 2 del artículo anterior.





**Sección Sexta**  
**Del incumplimiento del régimen de autorizaciones**

**Artículo 51. Incumplimiento**

El incumplimiento del régimen de autorizaciones y demás obligaciones establecidas en el presente decreto y en sus normas de desarrollo, determinarán la imposición de las sanciones que correspondan, de acuerdo con lo establecido en los capítulos tercero y cuarto del título séptimo de la Ley 5/1997, de 25 de junio, de la Generalitat Valenciana, por la que se regula el Sistema de Servicios Sociales en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

**Artículo 52. Centros sin autorización**

En caso de falta de autorización de funcionamiento de cualquier centro de servicios sociales en funcionamiento, el órgano administrativo competente procederá, en el mismo momento en que tenga conocimiento de ello, a la paralización de las actividades del servicio y/o al cierre del centro, todo ello sin perjuicio de la aplicación de lo previsto en el artículo anterior.

**Capítulo III**  
**Declaraciones responsables de los servicios de servicios sociales**

**Sección Primera**  
**Disposiciones Generales**

**Artículo 53. Actuaciones sometidas a la presentación de declaración responsable**

1. Con carácter previo al inicio de la prestación de cualquier servicio de servicios sociales, según se definen en el artículo 2 del de la presente norma, y sin perjuicio de lo establecido en la Disposición Adicional Primera del presente Decreto, las normas que regulen los requisitos específicos para la prestación de servicios de servicios sociales establecerán la obligación de presentar una declaración responsable, junto con la documentación que se considere preceptiva.
2. Cuando no se aporte alguno o algunos de los documentos preceptivos que deben acompañar a la declaración responsable, se deberá requerir a la persona o entidad interesada para que proceda a la subsanación, en los términos y con los efectos establecidos en el artículo 68 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. La persona o entidad interesada podrá solicitar de la administración certificado de conformidad con los requisitos de funcionamiento del servicio, que será emitido por el órgano competente en el plazo de un mes.

**Artículo 54. Modificación y cese de la actividad**



1. Cualquier modificación posterior durante el ejercicio de la actividad deberá ser objeto de comunicación a la conselleria competente en materia de servicios sociales.
2. Asimismo, cuando cese la actividad del servicio deberá comunicarse esta circunstancia a la conselleria competente en materia de servicios sociales.

## **Capítulo IV**

### **De las condiciones generales de los servicios y de los centros**

#### **Artículo 55. Requisitos de los servicios**

1. Los servicios del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales, cualquiera que sea su tipología o titularidad, deberán adecuarse a las necesidades y características de las personas usuarias, de acuerdo con la tipología de cada servicio que se establezca reglamentariamente.
2. Los servicios del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales deberán garantizar la atención y prestaciones adecuadas de acuerdo con las características de las personas usuarias. A tal efecto deberán:
  - a) Disponer de personal debidamente cualificado y suficiente que garantice una prestación adecuada del servicio que preste, de acuerdo con lo que establezca la normativa que en cada momento se encuentre en vigor.
  - b) Disponer de los medios materiales y recursos humanos que se determinen reglamentariamente.
  - c) Garantizar los derechos de las personas usuarias y, en especial, los siguientes:
    1. El derecho de participación de las personas usuarias en la programación y desarrollo de actividades y en la organización del centro, por sí mismos o a través de sus representantes legales.
    2. El derecho a un trato digno por parte del personal del centro y demás personas usuarias.
    3. Mantener relaciones interpersonales, incluido el derecho a recibir visitas.
    4. Tener libertad de movimientos y poder comunicarse libremente con el exterior, salvo resolución judicial.
    5. Acceder a la atención, tanto social como sanitaria, educativa, cultural y, en general, a cuantas actuaciones sean necesarias para conseguir un desarrollo integral.
    6. Cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia, salvo resolución judicial.
    7. Preservar la intimidad personal y la confidencialidad de los datos contenidos en el expediente personal.



8. Constituir asociaciones al objeto de favorecer su participación en la programación y desarrollo de actividades y en la organización del centro.

9. Derecho a no ser sometido a ningún tipo de inmovilización o restricción física o farmacológica sin prescripción médica y supervisión.

3. El funcionamiento de cualquier servicio del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales al que le sea de aplicación este decreto exigirá con carácter general tener a disposición de la Administración los siguientes documentos actualizados:

a) Proyecto global de intervención del centro.

b) Reglamento de régimen de prestación del servicio, el cual regulará como mínimo los siguientes aspectos:

– Condiciones de acceso a las prestaciones ofrecidas y sistemas de bajas.

– Forma de pago y facturación (periodo, fecha y forma de pago, incidencias por bajas voluntarias y forzosas, ausencias temporales como vacaciones y desplazamientos hospitalarios, sistema de revisión de precios y tarifas, sistema de constitución de fianzas)

– Derechos de las personas usuarias.

– Obligaciones de las personas usuarias.

– Régimen de funcionamiento (regulación del sistema de acceso y sistema de bajas, regulación del sistema acompañamiento al usuario en la prestación de los servicios, regulación de causas que motiven altas/ bajas de en la condición de usuario del servicio).

– Régimen de participación.

c) Expediente personal de cada persona usuaria, que incluya el Plan Personalizado de Atención Social.

d) Libro de registro de personas usuarias.

e) Póliza de seguros actualizada, que dé cobertura a la responsabilidad civil en que pueda incurrir el titular del centro por los daños causados a terceros, incluidas las personas usuarias de aquél.

f) Tener publicitados el sistema de ingresos y las tarifas generales y de los distintos servicios.

g) Tener publicada una relación actualizada de las inspecciones llevadas a cabo por la Inspección de Servicios Sociales, con indicación de la fecha en que aquellas se efectuaron.

4. Las normas que regulen los requisitos de funcionamiento de los servicios del Sistema Público de Servicios Sociales según su tipología, podrán restringir el cumplimiento de la obligación a que se refiere el apartado 3 anterior únicamente respecto de alguno o algunos de los documentos allí identificados.



## **Artículo 56. Requisitos de los centros.**

1. Los centros de servicios sociales, cualquiera que sea su tipología o titularidad y, sin perjuicio de los requisitos más específicos que se regulen en la normativa correspondiente, deberán adecuarse a las necesidades y características de las personas usuarias, de acuerdo con la tipología de cada centro o servicio, en relación con los requisitos relativos a la accesibilidad, seguridad en caso de incendio, habitabilidad y salubridad.

2. Los centros a los que se refiere el apartado anterior deberán garantizar la atención y prestaciones adecuadas de acuerdo con las características de las personas usuarias. A tal efecto deberán:

a) Disponer de personal debidamente cualificado y suficiente que garantice una prestación adecuada del servicio que preste, de acuerdo con lo que establezca la normativa que en cada momento se encuentre en vigor.

b) Disponer de los medios materiales y recursos humanos que se determinen reglamentariamente.

c) Garantizar los derechos de las personas usuarias y, en especial, los siguientes:

1. El derecho de participación de las personas usuarias en la programación y desarrollo de actividades y en la organización del centro, por sí mismos o a través de sus representantes legales.

2. El derecho a un trato digno por parte del personal del centro y demás personas usuarias.

3. Mantener relaciones interpersonales, incluido el derecho a recibir visitas.

4. Tener libertad de movimientos y poder comunicarse libremente con el exterior, salvo resolución judicial.

5. Acceder a la atención, tanto social como sanitaria, educativa, cultural y, en general, a cuantas actuaciones sean necesarias para conseguir un desarrollo integral.

6. Cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia, salvo resolución judicial.

7. Preservar la intimidad personal y la confidencialidad de los datos contenidos en el expediente personal.

8. Constituir asociaciones al objeto de favorecer su participación en la programación y desarrollo de actividades y en la organización del centro.

9. Derecho a no ser sometido a ningún tipo de inmovilización o restricción física o farmacológica sin prescripción médica y supervisión.

3. El funcionamiento de cualquier centro al que le sea de aplicación este decreto exigirá con carácter general tener a disposición de la Administración los siguientes documentos actualizados:

a) Proyecto global de intervención del centro.

b) Informe médico de cada persona usuaria que tendrá que contener como mínimo los datos personales, enfermedades activas, alergias y contraindicaciones, medicación prescrita, atención sanitaria o de enfermería que necesita, valoración de la disminución cuando sea procedente, y datos de la evolución sanitaria del usuario, cada 6 meses como mínimo.



c) Reglamento de régimen interior del centro, el cual regulará como mínimo los siguientes aspectos:

- Condiciones de ingreso y sistemas de bajas.
- Forma de pago y facturación (periodo, fecha y forma de pago, incidencias por bajas voluntarias y forzosas, ausencias temporales como vacaciones y desplazamientos hospitalarios, sistema de revisión de precios y tarifas, sistema de constitución de fianzas)
- Derechos de las personas residentes.
- Obligaciones de las personas residentes.
- Régimen de funcionamiento (regulación del sistema de salidas y entradas sin que se limite el pleno derecho de libertad del residente, regulación del sistema de visitas, regulación del servicio de transporte en su caso, regulación de causas que motiven altas/ bajas del centro).
- Régimen de participación.

d) Expediente personal de cada persona usuaria, que incluya el Plan Personalizado de Atención Social.

e) Libro de registro de personas usuarias.

f) Póliza de seguros actualizada, que dé cobertura a la responsabilidad civil en que pueda incurrir el titular del centro por los daños causados a terceros, incluidas las personas usuarias de aquél.

g) Tener publicitados el sistema de ingresos y las tarifas generales y de los distintos servicios.

h) Tener publicada en el tablón de anuncios del centro una relación actualizada de las inspecciones llevadas a cabo por la Inspección de Servicios Sociales, con indicación de la fecha en que aquellas se efectuaron.

4. Las normas que regulen los requisitos de funcionamiento de los centros de servicios sociales según su tipología, podrán restringir el cumplimiento de la obligación a que se refiere el apartado 3 anterior únicamente respecto de alguno o algunos de los documentos allí identificados.

## **Capítulo V Acreditación**

### **Sección Primera Disposiciones generales**

#### **Artículo 57. Acreditación**

1. La acreditación es el acto por el cual la administración pública competente garantiza que un centro o servicio previamente autorizado, o que haya presentado la declaración responsable, no tan sólo reúne las condiciones y requisitos mínimos de funcionamiento exigidos por la autorización o por la declaración responsable, sino que también ofrece una garantía adicional de calidad o adecuación a la planificación del sistema, de acuerdo con los criterios que reglamentariamente se establezcan para cada sector de servicios sociales.

2. Los servicios y centros de las entidades de iniciativa privada de servicios sociales deberán obtener la acreditación para poder formar parte del Sistema Público de Servicios Sociales, así como para acceder al régimen de conciertos, conforme a lo dispuesto en la normativa que



desarrolla la acción concertada para la prestación de servicios sociales por entidades de iniciativa social.

3. Los servicios y centros de titularidad pública local, con independencia de que sean gestionados directamente o por medio de una entidad de iniciativa privada, deberán estar acreditados para poder formar parte del Sistema Público de Servicios Sociales.

4. Una vez otorgada la correspondiente acreditación, los centros y servicios acreditados se someterán a aquellas actuaciones de control y seguimiento que periódicamente se establezcan.

### **Artículo 58. Requisitos**

1. Los requisitos para la concesión y renovación de la acreditación se fijarán esencialmente sobre los siguientes criterios de valoración:

a) Requisitos materiales y funcionales. Referidos a aquellas características básicas que aseguran la calidad de los espacios, infraestructuras y equipamientos y que se concretan en los siguientes elementos:

a.1) Espacios y dependencias adicionales a los mínimos establecidos para su funcionamiento.

a.2) Mantenimiento y mejora de las instalaciones y de los recursos materiales, respetando el entorno y garantizando su adaptación continua a las necesidades físicas y funcionales de las personas usuarias.

a.3) Condiciones de habitabilidad y confort de calidad superior a las ya exigidas para el funcionamiento de los centros, mejoras en la atención a las personas usuarias y optimización en la oferta de prestaciones y/o actividades.

a.4) Adecuación del equipamiento al número de personas usuarias y a las necesidades de las mismas, mejoras tecnológicas y posibilidad de adecuación personal de los espacios, entre otros.

b) Requisitos estructurales:

b.1) Ubicación.

b.2) Accesibilidad.

b.3) Transporte.

c) Recursos humanos. Referidos a la calidad en el empleo del personal de los servicios y centros a acreditar, que se concreta en:

c.1) Cualificación profesional: Que el personal contratado cuente con formación específica en los ámbitos o sectores de actividad de los servicios y centros adicional a la exigida para su puesta en funcionamiento.

c.2) Formación continua: Compromiso del servicio con la formación del personal y la actualización de contenidos.

c.3) Plantilla: Mejora de las ratios mínimas de dotación de personal, entendida como un número de personas profesionales técnicas y de atención directa en el ámbito de servicios sociales superior al mínimo exigido para su puesta en funcionamiento.

c.4) Estabilidad en el empleo, adopción de medidas de conciliación de la vida laboral y familiar, aplicación de convenio colectivo, medidas de responsabilidad social corporativa o aplicación efectiva del principio de igualdad y diversidad (plan de igualdad, igualdad salarial, perspectiva de género), entre otros.



d) Requisitos de gestión y funcionamiento. Referidos a criterios que garantizan la calidad en el funcionamiento y la organización de los servicios, concretados en:

d.1.) Implantación de un sistema de calidad que establezca procesos esenciales centrados en las personas usuarias y que comprenda:

d.1.1) Sistema de participación e información.

d.1.2) Existencia de protocolos de actuación y de procedimientos de mejora continua y de programas innovadores.

d.1.3) Planificación: General, de actuaciones e individual.

d.1.4) Sistema de seguimiento y valoración de los servicios prestados con vistas a su mejora continua.

d.2) Mecanismos de garantía en el ejercicio de derechos por parte de las personas usuarias.

d.3) Mejoras en técnicas innovadoras y buenas prácticas:

d.3.1) Sistema de supervisión de casos.

d.3.2) Coordinación y trabajo en red.

d.3.3) Sistema de buenas prácticas.

e) Requisitos de coordinación con el sistema:

e.1) Coordinación con los servicios sociales generales y con los servicios sociales proveídos por entidades de iniciativa privada.

e.2) Disponibilidad de información adicional, fiscal y contable.

e.3) Adecuación al perfil de las personas usuarias.

e.4) Gestión de datos y accesibilidad del sistema a la información del servicio o centro.

f) Requisitos de protección medioambiental. Referidos a la adecuación del servicio o centro a las medidas relativas al cambio climático en las políticas, estrategias y planes nacionales e internacionales, que se concretan en:

f.1) Sistemas de ahorro y eficiencia energética y utilización de energías limpias.

f.2) Sistemas de recogida selectiva de residuos y garantía de reciclado; provisión de insumos a través de proximidad y/o con utilización de productos de comercio justo.

f.3) Utilización de medios de transporte sostenibles.

2. Los requisitos exigibles para la acreditación de cada tipo de centro o servicio se fijarán atendiendo a criterios objetivos mediante la correspondiente orden, en las que se adaptarán y concretarán los criterios de valoración anteriores.

## **Sección Segunda**

### **Procedimiento de acreditación**

#### **Artículo 59. Inicio del procedimiento**

1. El procedimiento de acreditación se iniciará a instancia de la persona o entidad interesada mediante la presentación de una solicitud acompañada de una memoria explicativa y detallada acerca de su adecuación a los requisitos de acreditación que se establezcan, ambos en modelo normalizado, dirigida a la conselleria competente en materia de servicios sociales.





2. La solicitud se acompañará de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de acreditación que reglamentariamente se establezcan para cada tipo de centro o servicio.

#### **Artículo 60. Subsanación de la solicitud**

1. Recibida la solicitud, el órgano con competencias en materia de acreditación de servicios y centros de servicios sociales de la conselleria competente en materia de servicios sociales, verificará que la solicitud reúna los requisitos mínimos para su tramitación y que la documentación presentada esté completa y sea correcta.

2. Cuando la solicitud no reúna los requisitos mínimos para su tramitación o la documentación aportada fuera insuficiente o presentara defectos, se requerirá a la persona interesada para que, en un plazo de diez días hábiles, subsane las deficiencias o aporte los documentos requeridos, con indicación de que, en caso contrario, se entenderá por desistida de su petición.

3. El requerimiento suspenderá el cómputo del plazo fijado para dictar y notificar la resolución.

#### **Artículo 61. Ordenación e instrucción**

1. Subsanada la solicitud se dará traslado del expediente, en su caso, a la Oficina Técnica de Proyectos y Obras de la conselleria competente en materia de servicios sociales, que efectuará una comprobación sobre el proyecto presentado de las condiciones y requisitos de acreditación exigibles. Dicha comprobación podrá, en su caso, llevarse a cabo mediante la realización de una visita al centro o a las instalaciones o inmuebles donde se pretenda desarrollar el servicio a acreditar.

2. Cuando la comprobación estructural no sea correcta, se requerirá a la persona interesada para que, en un plazo de quince días hábiles, subsane las deficiencias apuntadas. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiere dado cumplimiento al citado requerimiento, el órgano instructor le advertirá de que transcurridos tres meses sin que las deficiencias hubieren sido subsanadas, se procederá al archivo del expediente en los términos del artículo 95 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

3. Subsanadas, en su caso, las posibles deficiencias, la Oficina Técnica de Proyectos y Obras emitirá el correspondiente informe en un plazo máximo de dos meses desde la recepción del expediente y lo comunicará al órgano competente en materia de acreditación de servicios y centros de servicios sociales.

4. El órgano competente en materia de acreditación de servicios y centros de servicios sociales dará traslado de copia del expediente a la Dirección Territorial y a la Dirección General de la Conselleria competente en materia de servicios sociales correspondientes, a los efectos de que por un técnico designado por cada uno de dichos órganos se lleve a cabo, de forma conjunta, una comprobación funcional de las condiciones y requisitos de acreditación exigibles. Dicha comprobación se llevará a cabo mediante la realización de una visita al centro o a las instalaciones o inmuebles donde se pretenda desarrollar el servicio a acreditar, emitiéndose al respecto el correspondiente informe de viabilidad, que deberá pronunciarse en todo caso sobre el proyecto global de intervención y/o educativo.

#### **Artículo 62. Propuesta de resolución**



Dictado el informe de viabilidad, se dará traslado del mismo a la Dirección General correspondiente de la Conselleria competente en materia de servicios sociales, que emitirá una propuesta de resolución en el plazo máximo de cuatro meses a contar desde la entrada de la solicitud en el Registro Electrónico de la Generalitat, sobre la adecuación de la documentación técnica y el cumplimiento de los requisitos de acreditación exigibles.

### **Artículo 63. Resolución**

1. El órgano competente en materia de acreditación de servicios y centros de servicios sociales resolverá sobre la idoneidad de acreditación de un centro o servicio, notificando y resolviendo sobre la misma en el plazo máximo de seis meses a contar desde la entrada de la solicitud en el Registro Electrónico de la Generalitat. Trascurrido dicho plazo máximo de resolución, la solicitud de acreditación se entenderá desestimada.

2. La resolución que se dicte no agotará la vía administrativa y contra ella cabrá la interposición de los recursos administrativos previstos en la normativa vigente del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas o, en su caso, el mecanismo de impugnación previsto en la normativa vigente reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

3. Concedida la acreditación, se dará traslado de oficio al Registro regulado en el Título I del presente Decreto para la práctica de la anotación correspondiente.

### **Artículo 64. Validez, caducidad y renovación de la acreditación**

1. La acreditación tendrá una validez inicial de seis años, produciéndose su caducidad tras la expiración de dicho plazo de validez sin que se solicite su renovación.

2. La acreditación podrá ser objeto de renovación por periodos máximos de seis años, por medio del mismo procedimiento seguido para su concesión. El procedimiento de renovación deberá iniciarse por la persona interesada con una antelación de un año a la fecha de caducidad.

3. La acreditación concedida a un centro o servicio se entenderá condicionada al mantenimiento de las condiciones y requisitos necesarios para su otorgamiento durante todo el periodo de validez de la misma.

### **Artículo 65. Revocación de la acreditación**

1. La conselleria competente para otorgar la acreditación lo será también para acordar su revocación, previa tramitación del expediente administrativo correspondiente.

2. Las causas que podrán dar lugar a la revocación de la acreditación serán las siguientes:

a) Incumplimiento en cualquier momento de los requisitos, condiciones y estándares de calidad que motivaron la concesión de la acreditación.



- b) Cese de la actividad del servicio.
- c) Sanción firme por incumplimiento de la normativa de servicios sociales, sin perjuicio del resto de responsabilidades que pueden derivarse.
- d) A propuesta de la actividad inspectora.
- e) Cualesquiera otras que puedan fijarse reglamentariamente para cada tipo de servicio o centro.

#### **Artículo 66. Procedimiento de revocación**

1. El procedimiento de revocación de la acreditación se iniciará de oficio y el acuerdo de inicio se comunicará a la persona o entidad interesada para que pueda realizar las alegaciones que considere adecuadas en el plazo de diez días.
2. La administración competente resolverá en un plazo máximo de seis meses. Una vez transcurrido este plazo sin que se haya notificado la resolución se entenderá caducado el procedimiento y se procederá al archivo de las actuaciones.
3. La revocación de la acreditación implicará el cese de los efectos de la misma y la finalización del disfrute de los beneficios que de la misma pudieran derivarse.

#### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

##### **Primera. Régimen de acreditación de los servicios y centros de servicios sociales en el marco del Sistema para la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia en la Comunitat Valenciana.**

1. De acuerdo con lo establecido el artículo 16 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia, la prestación de servicios de servicios sociales en el marco del Sistema para la Promoción de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia requerirá de la correspondiente acreditación por la conselleria competente en materia de servicios sociales.
2. Los requisitos para la acreditación de servicios y centros de servicios sociales en el marco del Sistema para la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia en la Comunitat Valenciana, serán los que se determinen en la normativa específica sobre la materia, de acuerdo con lo que se disponga al respecto en la legislación básica del Estado.
3. En tanto no se establezca lo contrario en la legislación básica estatal en materia de promoción de la autonomía personal y atención a la dependencia, la acreditación a que se refiere el apartado anterior implicará la declaración de que el servicio y centro acreditado cumple con los requisitos establecidos en la normativa aplicable y habilitará a su titular para la prestación efectiva del servicio.
4. La acreditación para la prestación de servicios en materia de servicios sociales en el marco del Sistema para la Promoción de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia, se



tramitará conforme al procedimiento de acreditación que se contiene en el presente decreto, con las particularidades que puedan establecerse al respecto en la normativa reguladora del servicio en cuestión, y sin que resulte de aplicación lo establecido en el apartado 1 del artículo 57 de la presente norma, en cuanto al requisito de autorización previa o presentación previa de la declaración responsable.

5. La acreditación a que se refiere la presente disposición adicional no estará sujeta al régimen de validez, caducidad y renovación contenido en el artículo 64 de la presente norma, por lo que se concederá con carácter indefinido mientras se mantengan las condiciones, requisitos y circunstancias que motivaron su otorgamiento, y sin perjuicio de que proceda su revocación conforme a lo establecido en los artículos 49 y 65 de este decreto.

### **Segunda. De la prórroga de la autorización provisional**

Excepcionalmente, la autorización provisional concedida a los centros de titularidad de entidades sin ánimo de lucro podrá prorrogarse, por periodos anuales, mediante resolución motivada, cuando concurren razones de interés social o público, o en atención a condiciones singulares del inmueble y/o a la prestación de servicios de especial configuración que en ellos se atiendan, siempre que no se observen deficiencias que afecten a la seguridad y protección de las personas usuarias.

### **Tercera. Centros de titularidad de la Generalitat y de las entidades locales de la Comunitat Valenciana.**

6. Los centros de servicios sociales de titularidad de la Generalitat, cumplirán los requisitos y exigencias establecidas en el presente decreto y en las normas que lo desarrollen, quedando excluidos de la obtención de autorización, así como de su acreditación.
2. Los centros sociales de titularidad de las entidades locales de la Comunitat Valenciana, en los que, con carácter polivalente, se desarrollen los programas integrados de Servicios de Atención Primaria, cumplirán los requisitos y exigencias establecidas en el presente decreto y en las normas que lo desarrollen, debiendo inscribirse en el Registro General de Titulares de Actividades, de los Servicios y Centros de Servicios Sociales, y obtener la correspondiente autorización de funcionamiento según el procedimiento establecido en el presente decreto. No obstante, el proyecto técnico será sustituido por la presentación de una certificación emitida por la entidad local, sobre el cumplimiento de los requisitos que se establezcan en la normativa aplicable a este tipo de centros.

### **Cuarta. Autorización de servicios y centros de tipología mixta o de carácter innovador**

1. Cuando las circunstancias lo aconsejen, el titular del órgano competente en materia de tramitación de la autorización de servicios y centros podrá autorizar el funcionamiento de centros de tipología mixta por razón de los distintos sectores de atención social sobre los que desarrollen su actividad, siempre que el proyecto global de intervención sea adecuado para cada grupo de usuarios en su propio sector de atención y compatible entre todos ellos.
2. Para la autorización de los centros de tipología mixta se requerirá el informe previo de las



direcciones generales afectadas y de la inspección de los servicios sociales. La resolución será motivada y podrá determinar las condiciones o estipulaciones necesarias para garantizar el correcto funcionamiento de los servicios prestados en los centros de tipología mixta.

3. En atención al interés general, y con objeto de posibilitar el desarrollo de modalidades alternativas e innovadoras de atención, la Generalitat, en colaboración con las demás administraciones públicas valencianas podrá autorizar, con carácter excepcional y por un plazo máximo de dos años, prorrogable por un año más, el funcionamiento de centros de servicios sociales de carácter innovador distintos a los que se encuentren tipificados según la normativa correspondiente.

Si transcurrido dicho plazo se considerara, sobre la base de una evaluación cualitativa, que la modalidad de atención así desarrollada constituye una alternativa adecuada y viable, se deberá proceder a la regulación de los requisitos materiales, funcionales y de personal que le correspondan.

A tal efecto, en el expediente deberá constar informe de la Dirección General afectada, así como de la Inspección de Servicios Sociales, con carácter previo.

4. La tramitación de los expedientes de autorización de funcionamiento a que se refiere esta disposición adicional se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en el Título II de la presente norma, con las particularidades contenidas en los apartados anteriores.

#### **Quinta. Denominación comercial de servicios y centros de servicios sociales**

La denominación comercial de los servicios y centros de servicios sociales objeto de la presente norma no podrá ser susceptible de producir engaño, error o confusión respecto de la naturaleza o tipología legal o reglamentaria del servicio o centro de que se trate, de acuerdo con lo que establezca al respecto la correspondiente normativa sectorial.

#### **Sexta. Comprobación del cumplimiento de los requisitos de autorización**

1. El servicio de inspección, en un plazo de seis meses tras la resolución de autorización, efectuará una comprobación a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de autorización por los centros de servicios sociales.

2. La comprobación prevista en el apartado anterior será de aplicación a los procedimientos de autorización de funcionamiento, de autorización por modificación sustancial y de autorización por cambio de titularidad, por cierre de un centro o por cese de la actividad, regulados en la subsección primera y en las secciones tercera y cuarta del Capítulo II del Título II del presente Decreto, respectivamente.

#### **Séptima. Acreditación de programas**

El procedimiento y los requisitos de acreditación de programas podrán ser regulados mediante la correspondiente Orden de la Conselleria competente en materia de servicios sociales.

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**



## **Primera. Régimen de los centros autorizados y acreditados en el marco del Sistema para la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia en la Comunitat Valenciana.**

Los centros que en la actualidad se encuentren acreditados para la atención de personas dependientes en la Comunitat Valenciana, así como aquellos otros que se autoricen conforme a lo dispuesto en el presente Decreto, se considerarán acreditados para la atención de personas en situación de dependencia mientras no se apruebe la normativa sobre acreditación de centros a que se refiere el apartado 2 de la Disposición Adicional Primera.

## **Segunda. Acreditación temporal**

Transitoriamente, y en orden a facilitar la implantación de una red de servicios y centros acreditados, los servicios y centros autorizados o que hayan presentado la declaración responsable, respectivamente, se considerarán acreditados temporalmente, hasta la aprobación de las correspondientes órdenes reguladoras de los requisitos concretos de acreditación, que deberán dictarse en el plazo máximo de un año a partir de la entrada en vigor del presente decreto.

## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA**

1. Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en el presente decreto.
2. En particular, a la entrada en vigor del presente decreto quedarán derogadas las siguientes normas:
  - a) El Decreto 91/2002, de 30 de mayo, del Gobierno Valenciano, sobre Registro de los Titulares de Actividades de Acción Social, y de Registro y Autorización de Funcionamiento de los Servicios y Centros de Acción Social, en la Comunidad Valenciana
  - b) El Decreto 90/2002, de 30 de mayo, del Gobierno Valenciano, sobre control de la calidad de los centros y servicios de acción social y entidades evaluadoras de la misma, en la Comunidad Valenciana.
  - c) El Título I de la Orden de 9 de abril de 1990, de la Conselleria de Trabajo y Seguridad Social, por la que se desarrolla el Decreto 40/1990, de 26 de febrero, del Consell de la Generalitat Valenciana, sobre Registro, Autorización y Acreditación de los Servicios Sociales de la Comunidad Valenciana, conservando su vigencia el resto de disposiciones de dicha norma en cuanto no resulten modificadas por el presente decreto y, en tanto no se dicten las disposiciones necesarias de desarrollo del mismo.
  - d) El Título I de la Orden de 4 de febrero de 2005, de la Conselleria de Bienestar Social, por la que se regula el régimen de autorización y funcionamiento de los centros de servicios sociales especializados para la atención de personas mayores.
  - e) El Título III del Decreto 182/2006, de 1 de diciembre, del Consell, por el que se establecen las condiciones y los requisitos específicos para la autorización de las Viviendas Tuteladas para personas con discapacidad o con enfermedad mental crónica.

## **DISPOSICIONES FINALES**

### **Primera. Desarrollo reglamentario**



Se faculta a la persona titular de la conselleria con competencias en materia de servicios sociales para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo de este decreto.

**Segunda. Entrada en vigor**

El presente decreto entrará en vigor a los seis meses de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.