

*DECRET 91/2002, de 30 de maig, del Govern Valencià, sobre Registre dels Titulars d'Activitats d'Acció Social, i de Registre i Autorització de Funcionament dels Servis i Centres d'Acció Social, a la Comunitat Valenciana. [2002/X5931]*

D'acord amb allò previst en els articles 31 apartats 23, 24, 25, 26 i 27 de la Llei Orgànica 5/1982, d'1 de juliol, per la qual s'aprova l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, s'atribueixen a la Generalitat Valenciana competències exclusives sobre fundacions i associacions de caràcter benèfic-assistencial que desenvolupen principalment les seues funcions a la Comunitat Valenciana, així com sobre assistència social, promoció de la dona, joventut i institucions públiques de protecció i ajuda de menors, joves, emigrants, tercera edat, minusvàlids i la resta de grups o sectors socials requerits especial protecció, tot incloent-hi la creació de centres de protecció, reinserció i rehabilitació.

Fent ús d'estes competències s'aprova la Llei 5/1997, de 25 de juny, de la Generalitat Valenciana, en què es regula el Sistema de Servicis Socials en l'Àmbit de la Comunitat Valenciana, i la Llei 7/2001, de 26 de novembre, Reguladora de la Mediació Familiar en este àmbit, sent necessari fer una revisió de la normativa anterior, constituïda bàsicament pel Decret 40/1990, de 26 de febrer, del Govern Valencià, sobre Registre, Autorització i Acreditació dels Servicis Socials a la Comunitat Valenciana, als efectes d'adaptar l'esmentat text a l'estructura, conceptes i terminologia establida per estes lleis, així com adequar aquells aspectes d'estes que necessiten un nou desplegament normatiu.

Els articles 45 i els següents de la Llei 5/1997, sobre ordenació dels servicis socials, regulen els aspectes relatius a la inscripció registral de les entitats o persones físiques que porten a terme la seua activitat a la Comunitat Valenciana en l'àmbit dels servicis socials, així com dels corresponents centres i servicis, i l'autorització de funcionament de tals centres i servicis, remetent al desenvolupament reglamentari per a la concreció de les peculiaritats de tals figures. D'altra banda, l'article 5 d'esta Llei atribueix a l'administració de la Generalitat Valenciana les competències per a l'autorització i el registre dels centres i servicis dedicats a la prestació de servicis socials, així com l'establiment dels mínims de qualitat que han de complir estos centres i servicis, a fi de garantir les condicions dignes i adequades, així com el nivell de participació dels usuaris i les usuàries en la seua organització.

De la mateixa manera, l'article 6 de la Llei 7/2001, estableix que les entitats que presten servicis de mediació familiar seran les previstes en l'article 13 segon paràgraf, de la Llei 5/1997, de la Generalitat Valenciana, i que el servici de mediació familiar que presten estes entitats s'entendrà com a servici social especialitzat en el sector família, tot considerant-se assimilat, a tots els efectes, als programes de mediació familiar prevists en l'article 15.2) de l'esmentada Llei 5/1997, i les seues normes de desenvolupament.

Per això, sent competència de la Conselleria de Benestar Social les matèries d'acció social i posseint el Govern Valencià la potestat reglamentària, d'acord amb l'article 22.e) de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, de la Generalitat Valenciana, d'acord amb el Consell Valencià de Benestar Social, a proposta del conseller de Benestar Social, oït el Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana, i després de la deliberació del Govern Valencià, en la reunió del dia 30 de maig de 2002,

DECRETE

**TÍTOL I**  
**Disposicions generals**

*Article 1. Objecte*

1. Este decret té com a objecte el desplegament de la Llei 5/1997, de 25 de juny, de la Generalitat Valenciana, per la qual es regula el Sistema de Servicis Socials en l'Àmbit de la Comunitat

*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. [2002/X5931]*

Conforme a lo previsto en los artículos 31 apartados 23, 24, 25, 26 y 27 de la Ley Orgánica 5/1982, de 1 de julio, por la que se aprueba el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana, se atribuyen a la Generalitat Valenciana competencias exclusivas sobre fundaciones y asociaciones de carácter benéfico-asistencial que desarrollan principalmente sus funciones en la Comunidad Valenciana, así como sobre asistencia social, promoción de la mujer, juventud e instituciones públicas de protección y ayuda de menores, jóvenes, emigrantes, tercera edad, minusválidos y demás grupos o sectores sociales requeridos de especial protección, incluida la creación de centros de protección, reinserción y rehabilitación.

En uso de dichas competencias se aprueba 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 Comunidad Valenciana, y la Ley 7/2001, de 26 de noviembre, Reguladora de la Mediación Familiar en el mismo ámbito, siendo necesario hacer una revisión de la normativa anterior, constituída básicamente por el Decreto 40/1990, de 26 de febrero, del Gobierno Valenciano, sobre Registro, Autorización y Acreditación de los Servicios Sociales en la Comunidad Valenciana, a los efectos de adaptar dicho texto a la estructura, conceptos y terminología establecida por dichas Leyes, así como adecuar aquellos aspectos de las mismas que precisen un nuevo desarrollo normativo.

Los artículos 45 y siguientes de la Ley 5/1997, sobre ordenación de los servicios sociales, regulan los aspectos relativos a la inscripción registral de las entidades o personas físicas que lleven a cabo su actividad en la Comunidad Valenciana en el ámbito de los servicios sociales, así como de los correspondientes centros y servicios, y la autorización de funcionamiento de tales centros y servicios, remitiendo al desarrollo reglamentario para la concreción de las peculiaridades de tales figuras. Por otra parte, el artículo 5 de esta Ley atribuye a la administración de la Generalitat Valenciana las competencias para la autorización y registro de los centros y servicios dedicados a la prestación de servicios sociales, así como el establecimiento de los mínimos de calidad que han de cumplir dichos centros y servicios, con el fin de garantizar las condiciones dignas y adecuadas, así como el nivel de participación de los usuarios y las usuarias en su organización.

Del mismo modo, el artículo 6 de la Ley 7/2001, establece que las entidades que prestan servicios de mediación familiar serán las contempladas en el artículo 13, segundo párrafo, de la Ley 5/1997, de la Generalitat Valenciana, y que el servicio de mediación familiar que presten dichas entidades se entenderá como servicio social especializado en el sector familia, considerándose asimilado, a todos los efectos, a los programas de mediación familiar contemplados en el artículo 15.2) de la citada Ley 5/1997, y sus normas de desarrollo.

Por ello, siendo competencia de la Conselleria de Bienestar Social las materias de acción social y ostentando el Gobierno Valenciano la potestad reglamentaria, de acuerdo con el artículo 22.e) de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, de la Generalitat Valenciana, conforme con el Consejo Valenciano de Bienestar Social, a propuesta del conseller de Bienestar Social, oído el Consejo Jurídico Consultivo de la Comunidad Valenciana y previa deliberación del Gobierno Valenciano, en la reunión del día 30 de mayo de 2002,

DECRETO

**TÍTULO 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 Comuni-

Valenciana, quant a les normes d'ordenació de les entitats, servicis i centres que intervenen en la prestació de servicis socials a la Comunitat Valenciana, així com de la Llei 7/2001, de 26 de novembre, quant a l'adequació a esta de les entitats i servicis de mediació familiar.

2. Amb esta finalitat, es regulen les actuacions següents:

a) El règim d'autoritzacions administratives de funcionament i de comunicacions a l'administració, en relació amb els servicis i centres en matèria d'acció social, a fi que reunisquen els requisits i condicions necessàries per a poder garantir als seus destinataris una atenció adequada.

b) El registre de les persones físiques o jurídiques que porten a terme la seua activitat a la Comunitat Valenciana en l'àmbit de l'acció social, així com dels servicis i centres d'acció social dependents d'estes.

#### Article 2. Àmbit d'aplicació

1. Este decret, així com la normativa que en el seu desenvolupament es dicte, s'aplicarà a les persones físiques o jurídiques que porten o pretenguen dur a terme la seua activitat a la Comunitat Valenciana en el camp de l'acció social, i als servicis i centres, de titularitat pública o privada, que oferisquen o pretenguen oferir prestacions d'acció social i desenvolupen la seua activitat en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana.

2. A l'efecte d'este decret, s'adopta la següent delimitació conceptual:

a) S'entén per acció social el conjunt de servicis socials generals i especialitzats, regulats en el títol II de la Llei 5/1997, de 25 de juny, de la Generalitat Valenciana, per la qual es regula el Sistema de Servicis Socials en l'Àmbit de la Comunitat Valenciana.

b) Es considera centre d'acció social la unitat d'organització, física i funcional, dotada d'una infraestructura material amb ubicació autònoma i identificable, en la que s'ofereixen o des de la qual es materialitzen prestacions d'acció social. A estos efectes, s'assimila al concepte de centre, denominacions tals com establiment, pis, habitatge, llar, etc. que s'adaptaran d'acord amb la tipologia d'usuaris i d'usuàries i organització de funcionament.

c) S'entén per servici d'acció social el conjunt d'activitats organitzades tècnicament i funcionalment, de caràcter general o especialitzat, prestats per una persona física o jurídica que porta a terme la seua activitat a la Comunitat Valenciana en l'àmbit dels servicis socials, amb caràcter regular i permanent, sense que l'esmentada prestació haja d'oferir-se necessàriament en un centre.

Els servicis desenvoluparan una o diverses activitats concretes, de caràcter general o especialitzat, prestades per una persona física o jurídica que porte a terme la seua activitat a la Comunitat Valenciana en l'àmbit de l'acció social, amb caràcter temporal i dins d'un àmbit específic d'actuació.

Tota persona física o jurídica, legalment constituïda, de naturalesa pública o privada, amb ànim o sense de lucre, podrà ser titular d'un o diversos servicis i/o centres d'acció social.

Estos servicis podran desenvolupar un o diversos programes, entenen com a entitats de servicis d'acció social aquelles persones jurídiques que, mancant de centres o servicis, tinguen com a objecte la realització d'activitats amb caràcter permanent dins del camp de l'acció social.

d) Els servicis socials generals constitueixen l'estructura bàsica del Sistema Públic d'acció social, mitjançant la prestació d'una atenció integrada i polivalent dirigida a tota la població, articulada a través d'actuacions preventives, assistencials o rehabilitadores, en l'àmbit primari, amb caràcter universal i gratuït.

e) Els servicis socials especialitzats són aquells que es dirigeixen a sectors de la població que, per les seues condicions, edat, sexe, discapacitat o altres circumstàncies de caràcter cultural o econòmic, requereixen un tipus d'atenció més específica, en el pla tècnic o professional, que la prestada pels servicis socials generals.

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 Comunidad Valenciana, así como de la Ley 7/2001, de 26 de noviembre, en cuanto a la adecuación a la misma de las entidades y servicios de mediación familiar.

2. Con tal fin, se regulan las siguientes actuaciones:

a) El régimen de autorizaciones administrativas de funcionamiento y de comunicaciones a la administración, en relación con los servicios y centros en materia de acción social, con el fin de que reúnan los requisitos y condiciones necesarias para poder garantizar a sus destinatarios una atención adecuada.

b) El registro de las personas físicas o jurídicas que llevan a cabo su actividad en la Comunidad Valenciana en el ámbito de la acción social, así como de los servicios y centros de acción social dependientes de las mismas.

#### 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 a cabo su actividad en la Comunidad Valenciana en el campo de la acción social, y a los servicios y centros, de titularidad pública o privada, que ofrezcan o pretendan ofrecer prestaciones de acción social y desarrollen su actividad en el ámbito territorial de la Comunidad Valenciana.

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

a) Se entiende por acción social el conjunto de servicios sociales generales y especializados, recogidos en el título II 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 Comunidad Valenciana.

b) Se considera centro de acción social 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 acción social. A estos efectos, se asimila al concepto de centro denominaciones tales como establecimiento, piso, vivienda, hogar, etc. que se adaptarán de acuerdo con la tipología de usuarios y usuarias y organización de funcionamiento.

c) Se entiende por servicio de acción social 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 Comunidad Valenciana en el ámbito de los servicios sociales, con carácter regular y permanente, sin que dicha prestación deba ofrecerse necesariamente en un centro.

Los servicios desarrollarán una o varias actividades concretas, de carácter general o especializado, prestadas por una persona física o jurídica que lleve a cabo su actividad en la Comunidad Valenciana en el ámbito de la acción social, con carácter temporal y dentro de un ámbito específico de actuación.

Toda persona física o jurídica, legalmente constituída, de naturaleza pública o privada, con o sin ánimo de lucro, podrá ser titular de uno o varios servicios y/o centros de acción social.

Estos servicios podrán desarrollar uno o varios programas, entendiéndose como entidades de servicios de acción social aquellas personas jurídicas que, careciendo de centros o servicios, tengan como objeto la realización de actividades con carácter permanente dentro del campo de la acción social.

d) Los servicios sociales generales constituyen la estructura básica del Sistema Público de acción social, mediante la prestación de una atención integrada y polivalente dirigida a toda la población, articulada a través de actuaciones preventivas, asistenciales o rehabilitadoras, en el ámbito primario, con carácter universal y gratuito.

e) Los servicios sociales especializados son aquellos que se dirigen a sectores de la población que, por sus condiciones, edad, sexo, discapacidad u otras circunstancias de carácter cultural o económico, requieren un tipo de atención más específica, en el plano técnico o profesional, que la prestada por los servicios sociales generales.

**TÍTOL II**  
**Del registre dels titulars d'activitats d'acció social,**  
**i dels servicis i centres d'acció social**

CAPÍTOL I  
*Del Registre*

*Article 3.* Creació del Registre General dels titulars d'activitats, i dels servicis i centres d'acció social

1. Mitjançant este decret, es constitueix el Registre General de titulars d'activitats, de servicis i centres d'acció social de la Comunitat Valenciana.

2. El Registre General té caràcter públic, i constitueix un instrument per al coneixement, la planificació, l'ordenació i la publicitat dels titulars d'activitats d'acció social, i dels centres i servicis d'esta naturalesa.

*Article 4.* Adscripció

El Registre General s'adscriu a la Conselleria amb competències en matèria d'acció social i és únic per a tota la Comunitat Valenciana.

CAPÍTOL II  
*De la inscripció*

*Article 5.* Inscripció

En el Registre General dels titulars d'activitats, de servicis i centres d'acció social s'inscriuran:

- a) Les persones físiques o jurídiques, públiques o privades, amb ànim o sense de lucre, titulars de servicis i centres d'acció social autoritzats.
- b) Els servicis i centres d'acció social autoritzats.

CAPÍTOL III  
*De l'estructura i organització del Registre*

*Article 6.* Estructura del Registre

1. El Registre General dels titulars d'activitats, de servicis i centres d'acció social se estructura materialment en quatre seccions:

- a) Secció de Titulars d'Activitats d'Acció Social.
- b) Secció de Servicis.
- c) Secció de Centres.
- d) Secció d'Entitats Acreditadores de Qualitat.

2. Cada Secció tindrà el seu Llibre de Registre, havent de crear-se:

a) El Llibre de Registre de Titulars, que regularà la següent informació materialitzada en una fitxa per persona física o jurídica, relativa a les que estigueren inscrites, diferenciant les públiques de les privades, i dins d'estes, les que no tenen ànim de lucre de les que persegueixen fins lucratiu:

- Nom de la persona física o jurídica.
- Raó social o adreça.
- Nombre d'identificació fiscal.
- Naturalesa jurídica: pública o privada, amb ànim o sense de lucre.
- Nom del representant.
- Àmbit territorial d'actuació.
- Àmbit material d'actuació (àrea/s d'atenció).
- Servicis o centres de la seua titularitat autoritzats i números registrals d'estos.
- Subvencions, concerts, convenis amb l'administració de la Generalitat Valenciana, si és procedent.
- Número registral.
- Tipus d'acreditació de qualitat.

b) El Llibre de Registre de Servicis d'Acció Social, que regularà la següent informació materialitzada en una fitxa per servici, relativa als servicis inscrits:

- Denominació del servici.

**TÍTULO II**  
**Del Registro de los titulares de actividades de acción social,**  
**y de los servicios y centros de acción social**

CAPÍTULO I  
*Del Registro*

*Artículo 3.* Creación del Registro General de los titulares de actividades, y de los servicios y centros de acción social

1. Mediante el presente decreto, se constituye el Registro General de los titulares de actividades, de servicios y centros de acción social de la Comunidad Valenciana.

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

*Artículo 4.* Adscripción

El Registro General se adscribe a la Conselleria con competencias en materia de acción social y es único para toda la Comunidad Valenciana.

CAPÍTULO II  
*De la inscripción*

*Artículo 5.* Inscripción

En el Registro General de los titulares de actividades, de servicios y centros de acción social se inscribirán:

- a) Las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, con o sin ánimo de lucro, titulares de servicios y centros de acción social autorizados.
- b) Los servicios y centros de acción social autorizados.

CAPÍTULO III  
*De la estructura y organización del Registro*

*Artículo 6.* Estructura del Registro

1. El Registro General de los titulares de actividades, de servicios y centros de acción social se estructura materialmente en cuatro secciones:

- a) Sección de Titulares de Actividades de Acción Social.
- b) Sección de Servicios.
- c) Sección de Centros.
- d) Sección de Entidades Acreditadoras de Calidad.

2. Cada Sección tendrá su propio Libro de Registro, debiendo crearse:

a) El Libro de Registro de Titulares, que recogerá la siguiente información materializada en una ficha por persona física o jurídica, relativa a las que estuvieran inscritas, diferenciando las públicas de las privadas, y dentro de éstas, las que no tienen ánimo de lucro de las que persiguen fines lucrativos:

- 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 material de actuación (área/s de atención).
- Servicios o centros de su titularidad autorizados y números registrales de los mismos.
- Subvenciones, concertos, Convenios con la administración de la Generalitat Valenciana, en su caso.
- Número registral.
- Tipos de acreditación de calidad.

b) El Libro de Registro de Servicios de Acción Social, que recogerá la siguiente información materializada en una ficha por servicio, relativa a los servicios inscritos:

- Denominación del servicio.

- Adreça o seu social en què es presta servici, si és procedent.
- Titular i número registral.
- Raó social o adreça del titular i nombre d'identificació fiscal.
- Nom i identificació del responsable del servici.
- Tipologia del servici.
- Àmbit territorial d'actuació.
- Àmbit material d'actuació (àrea/s d'atenció).
- Data de l'autorització administrativa de funcionament.
- Subvencions, concerts o convenis amb l'administració de la Generalitat Valenciana, si és procedent.
- Número registral del servici.
- Tipus d'acreditació de qualitat.
- c) El Llibre de Registre de Centres d'Acció Social, que regularà la següent informació materialitzada en una fitxa per centre, relativa als centres inscrits:
  - Denominació del centre.
  - Adreça del centre.
  - Titular i número registral.
  - Raó social o adreça del titular i número d'identificació fiscal.
  - Nom i identificació del director del centre.
  - Tipologia del centre.
  - Àmbit territorial d'actuació.
  - Àmbit material d'actuació (àrea/s d'atenció).
  - Data de l'autorització administrativa de funcionament.
  - Placés màximes autoritzades.
  - Subvencions, concerts o convenis amb l'administració de la Generalitat Valenciana, si és procedent.
  - Número registral del centre
  - Tipus d'acreditació de qualitat.
- d) El Llibre de Registre d'Entitats Acreditadores de Qualitat en matèria d'Acció, que recollirà la informació materialitzada en una fitxa per entitat acreditadora en els termes que reglamentàriament es determinen.

#### Article 7. Els assentaments registrals

1. Els Llibres de Registre contindran les següents classes d'assentaments:
  - a) Inscripcions.
  - b) Notes marginals.
  - c) Cancel·lacions.
2. Les inscripcions reflectiran els actes que prèviament han sigut objecte d'autorització administrativa o de comunicació. Estes inscripcions podran ser bàsiques o complementàries:
  - a) La inscripció bàsica té com a objecte l'accés, per primera vegada, al Registre, amb l'assignació del número registral corresponent, del titular d'un centre o servici d'acció social.
  - b) Les inscripcions complementàries faran constar de manera successiva, sense modificar el número registral de la inscripció bàsica, els fets posteriors a esta que siguen autoritzats com a conseqüència:
    - D'una modificació substancial.
    - D'una comunicació per canvi de titularitat.
    - D'una variació en la capacitat assistencial.
    - De la subscripció de convenis de col·laboració o de contractes administratius en la modalitat de concessió, concert o gestió interessada, amb l'administració de la Generalitat Valenciana, per a la gestió de centres o servicis d'acció social.
3. Les notes marginals deixaran constància de les variacions en les dades relatives als titulars de les activitats, als centres o als servicis que consten en el Registre, sempre que estes dades no hagen de ser objecte d'inscripció complementària.
4. Les cancel·lacions tenen com a objecte extingir les inscripcions bàsiques, comportant la pèrdua de la inscripció del número registral.

#### Article 8. El número registral

1. A cada persona física o jurídica que s'inscriba, servici o centre que s'autoritze, se li assignarà un número registral diferenciat,

- Domicilio o sede social en el que se presta 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 material de actuación (área/s de atención).
- Fecha de la autorización administrativa de funcionamiento.
- Subvenciones, conciertos o Convenios con la administración de la Generalitat Valenciana, en su caso.
- Número registral del servicio.
- Tipos de acreditación de calidad.
- c) El Libro de Registro de Centros de Acción Social, 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 del titular y número de identificación fiscal.
  - Nombre e identificación del director del centro.
  - Tipología del centro.
  - Ámbito territorial de actuación.
  - Ámbito material de actuación (área/s de atención).
  - Fecha de la autorización administrativa de funcionamiento.
  - Plazas máximas autorizadas.
  - Subvenciones, conciertos o Convenios con la administración de la Generalitat Valenciana, en su caso.
  - Número registral del centro
  - Tipos de acreditación de calidad.
- d) El Libro de Registro de Entidades Acreditadoras de Calidad en materia de Acción, que recogerá la información materializada en una ficha por entidad acreditadora en los términos que reglamentariamente se determinen.

#### Artículo 7. Los asientos registrales

- 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 administrativa 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, del titular de un centro o servicio de acción social.
    - 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:
      - De una modificación sustancial.
      - De una comunicación por cambio de titularidad
      - De una variación en la capacidad asistencial.
      - De la suscripción de Convenios de colaboración o de contratos administrativos en la modalidad de concesión, concierto o gestión interesada, con la administración de la Generalitat Valenciana, para la gestión de centros o servicios de acción social.
  3. Las notas marginales dejarán constancia de las variaciones en los datos relativos a los titulares de las actividades, a los centros o a los servicios 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 8. 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 diferen-

en el qual es distingirà la identificació del Llibre del Registre, l'ordinal corresponent a la inscripció que es practique i la província de referència. Aquelles titulars d'activitats d'acció social l'àmbit d'actuació de les quals siga superior al provincial tindran una especial referència.

2. La inscripció bàsica es plasmarà en el corresponent Llibre de Registre, de forma correlativa a cada titular que s'inscriba, servici i centre que s'autoritze i romandrà invariable en les successives anotacions registrals que es practiquen.

3. Quan es procedisca a la cancel·lació d'un número registral, a l'esmentat número no se li assignarà un nou titular, servici o centre, sinó que s'arxivaran les actuacions i a la nova inscripció se li assignarà el número correlatiu que li corresponga.

#### CAPÍTOL IV

##### *Del procediment d'inscripció registral*

*Article 9.* Del procediment d'inscripció de les entitats o persones físiques que porten o puguen dur a terme la seua activitat en l'àmbit de l'acció social

1. La inscripció de les persones físiques o jurídiques en el Llibre de Registre de Titulars es podrà realitzar d'ofici o a instància de part interessada:

a) Es realitzarà a instància de part amb la prèvia sol·licitud del titular o representant.

b) Es realitzarà d'ofici a conseqüència de la inscripció registral del servici o centre autoritzat, d'acord amb el que disposa l'article 10 d'este Reglament.

2. Les persones físiques o jurídiques que sol·liciten la seua inscripció en el Registre de Titulars hauran de presentar sol·licitud davant de la Direcció Territorial de Benestar Social corresponent, adjuntant la documentació següent:

a) Document acreditatiu de la personalitat jurídica del sol·licitant i, si és procedent, de la representació que posseïssa.

b) En el cas de persones jurídiques, l'escriptura o document de constitució o modificació, o acte fundacional, inscrits, si és procedent, en el corresponent Registre Oficial, així com els estatuts corresponents i els certificats dels acords legalment adoptats de rellevància amb este tràmit administratiu.

c) Còpia de la targeta d'identificació fiscal.

3. La Direcció Territorial competent per raó del territori, de la Conselleria amb competències en matèria d'acció social, una vegada rebuda la sol·licitud, verificarà si la documentació de l'expedient està completa i és correcta i, si és procedent, requerirà a l'interessat perquè en el termini de 15 dies hàbils aporte els documents preceptius, amb indicació que si així no ho fa se li tindrà per caducat el procediment i s'arxivarà l'expedient amb l'observança del que disposa l'article 76.3 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

4. Estes Direccions Territorials emetran, en el termini màxim de dos mesos a comptar des de la presentació de la sol·licitud, un informe sobre la viabilitat de la inscripció de la persona física o jurídica en el Registre. Este informe, juntament amb l'expedient, documentació annexa i proposta de resolució firmada pel director territorial, serà elevat en este mateix termini al titular de la Secretaria General de la Conselleria competent per raó de la matèria.

5. El titular de la Secretaria General de la Conselleria competente per raó de la matèria, mitjançant resolució motivada, concedirà o denegarà la inscripció, dins del termini de tres mesos a comptar des del dia de la presentació de la sol·licitud. En el cas que haguera transcorregut este termini sense que s'haguera notificat la resolució expressa, s'entendrà estimada la sol·licitud d'inscripció.

*Article 10.* Del procediment d'inscripció de servicis i centres d'acció social.

1. La inscripció dels servicis i centres d'acció social en el Llibre de Registre de Servicis i en el Llibre de Registre de Centres, respectivament, es realitzarà d'ofici, mitjançant resolució motivada,

en el que se distingirà la identificació del Libro del Registro, el ordinal correspondiente a la inscripción que se practique y la provincia de referencia. Aquellas titulares de actividades de acción social 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, a dicho número no se le asignará a un nuevo 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 9.* Del procedimiento de inscripción de las entidades o personas físicas que lleven o puedan llevar a cabo su actividad en el ámbito de la acción social

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

a) Se realizará a instancia de parte previa solicitud del titular o representante.

b) Se realizará de oficio a consecuencia de la inscripción registral del servicio o centro autorizado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 de este Reglamento.

2. Las personas físicas o jurídicas que soliciten su inscripción en el Registro de Titulares deberán presentar solicitud ante la Dirección Territorial de Bienestar Social correspondiente, adjuntando la siguiente documentación:

a) Documento acreditativo de la personalidad jurídica del solicitante y, en su caso, de la representación que ostente.

b) En el caso 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.

c) Copia de la tarjeta de identificación fiscal.

3. La Dirección Territorial competente por razón del territorio, de la Conselleria con competencias en materia de acción social, recibida la solicitud, verificará si la documentación del expediente está completa y es correcta y, en su caso, requerirá al interesado para que en el plazo de 15 días hábiles aporte los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hace se le tendrá por caducado el procedimiento, archivándose el expediente con la observancia de lo dispuesto en el artículo 76.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Estas Direcciones Territoriales emitirán, en el plazo máximo de dos meses a contar desde la presentación de la solicitud, un informe sobre la viabilidad de la inscripción de la persona física o jurídica en el Registro. Dicho informe, junto con el expediente, documentación anexa y propuesta de resolución firmada por el director territorial, será elevado en ese mismo plazo al titular de la Secretaría General de la Conselleria competente por razón de la materia.

5. El titular de la Secretaria General de la Conselleria competente por razón de la materia, 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 10.* Del procedimiento de inscripción de servicios y centros de acción social

1. La inscripción de los servicios y centros de acción social en el Libro de Registro de Servicios y en el Libro de Registro de Centros, respectivamente, se realizará de oficio, mediante resolución

com a conseqüència de l'autorització de funcionament del servici o centre.

2. L'òrgan administratiu que atorgue l'autorització de funcionament d'un centre o servici haurà de comunicar immediatament esta circumstància al corresponent Registre d'Acció Social.

#### Article 11. Comunicació de la variació de dades registrals

Les persones físiques o jurídiques les dades de les quals consten en el Registre General dels titulars, de servicis i de centres d'acció social, estan obligades a comunicar, en el termini màxim d'un mes, qualsevol variació que es produïska en relació amb les dades aportades i que supose modificació de les que consten en el Registre, encara que tal variació no requereisca autorització.

### CAPÍTOL V

#### *Dels efectes de la inscripció registral*

#### Article 12. Efectes de la inscripció

1. La inscripció té efectes des de la data de la resolució administrativa que l'acorde.

2. La inscripció dels titulars d'activitats d'acció social no suposarà autorització dels servicis i centres dependents de les persones físiques o jurídiques registrades, i no conferirà a les persones interessades més dret que el de la constància dels actes i les dades de què porta causa.

### CAPÍTOL VI

#### *De la cancel·lació de les inscripcions*

#### Article 13. Causes de cancel·lació

Les inscripcions bàsiques dels titulars, o de centres i de servicis d'acció social, es cancel·laran pels motius següents:

a) Extinció o pèrdua de la personalitat jurídica de l'entitat titular, o mort o declaració d'incapacitat quan es tracte d'una persona física, excepte els casos de canvi de titularitat autoritzada.

b) Incompliment sobrevingut, total o parcial, de les condicions exigides per a la inscripció.

c) Revocació o caducitat de l'autorització de funcionament.

d) Cessament de l'activitat o tancament del centre.

e) Sanció ferma, quan esta done lloc al cessament del servici o centre. Si el cessament té caràcter temporal, no produirà la cancel·lació.

f) Per voluntat del titular manifestada expressament per escrit a la Conselleria amb competències en matèria d'acció social.

g) Qualsevol altra causa que determine la impossibilitat, siga física o jurídica, de continuar en la prestació de l'activitat.

#### Article 14. Procediment de cancel·lació

1. La cancel·lació registral dels titulars d'activitats d'acció social es produirà d'ofici en els supòsits de l'apartat a), b) i g) de l'article anterior o, a instància de l'interessat, prèvia la tramitació del corresponent procediment.

2. La cancel·lació de les inscripcions de centres o servicis es realitzarà d'ofici en qualsevol dels supòsits previstos en l'article anterior, o a instància de part interessada, prèvia la tramitació del corresponent procediment.

També es procedirà d'ofici a la cancel·lació registral d'estes inscripcions en els supòsits de revocació de l'autorització administrativa de funcionament del centre o servici per qualsevol de les causes i d'acord amb el procediment regulat en el d'este decret.

3. La cancel·lació registral de les inscripcions a instància de part interessada es realitzarà prèvia sol·licitud del titular o representant de la persona física o jurídica inscrita.

4. En estos dos casos, la resolució de cancel·lació serà notificada el titular o representant i produirà efectes des de la data en què es notifique esta.

motivada, como consecuencia de la autorización de funcionamiento del servicio o centro.

2. El órgano administrativo que otorgue la autorización de funcionamiento de un centro o servicio deberá comunicar de inmediato dicha circunstancia al correspondiente Registro de Acción Social.

#### Artículo 11. Comunicación de la variación de datos registrales

Las personas físicas o jurídicas cuyos datos consten en el Registro General de los titulares, de servicios y de centros de acción social, están obligadas a comunicar, en el plazo máximo de un mes, 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.

### CAPÍTULO V

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

#### Artículo 12. Efectos de la inscripción

1. La inscripción tiene efectos desde la fecha de la resolución administrativa que la acuerde.

2. La inscripción de los titulares de actividades de acción social no supondrá autorización de los servicios y centros dependientes de las personas físicas o jurídicas 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 13. Causas de cancelación

Las inscripciones básicas de los titulares, o de centros y servicios de acción social, 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 autorizada.

b) Incumplimiento sobrevenido, total o parcial, de las condiciones exigidas para la inscripción.

c) Revocación o caducidad de la autorización de funcionamiento.

d) Cese de la actividad o cierre del centro.

e) Sanción firme, cuando ésta dé lugar al cese del servicio o centro. Si el cese tiene carácter temporal, no producirá la cancelación.

f) Por voluntad del titular manifestada expresamente por escrito a la Conselleria con competencias en materia de acción social.

g) Cualquiera otra causa que determine la imposibilidad, sea física o jurídica, de continuar en la prestación de la actividad.

#### Artículo 14. Procedimiento de cancelación

1. La cancelación registral de los titulares de actividades de acción social se producirá de oficio en los supuestos del apartado a), b) y g) del artículo anterior o, a instancia del interesado, previa la tramitación del correspondiente procedimiento.

2. La cancelación de las inscripciones de centros o servicios se realizará de oficio en cualquiera de los supuestos previstos en el artículo anterior, o a instancia de parte interesada, previa la tramitación del correspondiente procedimiento.

También se procederá de oficio a la cancelación registral de estas inscripciones en los supuestos de revocación de la autorización administrativa de funcionamiento del centro o servicio por cualquiera de las causas y conforme al procedimiento regulado en el del presente decreto.

3. La cancelación registral de las inscripciones a instancia de parte interesada se realizará previa solicitud del titular o representante de la persona física o jurídica inscrita.

4. En ambos casos, la resolución de cancelación será notificada al titular o representante y producirá efectos desde la fecha en que se notifique la misma.

**TÍTOL III****Del règim d'autoritzacions administratives****CAPÍTOL I***De l'autorització administrativa de funcionament***Article 15.** L'autorització administrativa de funcionament

L'autorització administrativa de funcionament d'un servei o centre d'acció social és l'acte pel qual l'Administració de la Generalitat Valenciana reconeix que un centre o servei reuneix els requisits i les condicions establits en la Llei 5/1997 i en este decret, amb caràcter general, i els que en el seu desplegament pogueren dictar-se per a cada tipologia de centre o servei, per a poder garantir als seus destinataris una assistència adequada.

2. L'autorització administrativa de funcionament dels servicis i centres de servicis socials subjectes a este decret podrà atorgar-se amb caràcter provisional o definitiu.

**Article 16.** Actuacions sotmeses a autorització administrativa

1. Estarà subjecta a autorització administrativa:

a) La posada en funcionament o modificació substancial de servicis d'acció social de caràcter especialitzat, de titularitat pública o privada.

b) La posada en funcionament o modificació substancial de centres d'acció social generals i especialitzats, de titularitat pública o privada.

2. Les autoritzacions administratives regulades en este decret no supriran, en cap cas, les que es requerisquen des d'altres instàncies administratives.

**Article 17.** L'autorització provisional

1. Es podrà concedir l'autorització provisional de funcionament, condicionada a la posterior presentació de determinats documents i/o compliment d'algun dels requisits i condicions exigits en este reglament o en les seues normes de desenvolupament, sempre que les deficiències no afecten la seguretat i la protecció dels usuaris, siguen considerades com dispensables per al seu funcionament i quan disposen de les llicències municipals corresponents, si és procedent, per al normal desenvolupament de la seua activitat, o, si és procedent, acrediten estar exemptes d'estes. En tot cas, per a poder atorgar una autorització provisional s'haurà de comptar amb l'informe preceptiu i vinculant de l'Oficina Tècnica de Projectes i Obres sobre la seguretat contra incendis de l'edifici.

El termini màxim per a la resolució i la notificació de la sol·licitud d'autorització provisional serà de 6 mesos a comptar des de l'entrada de la sol·licitud en qualsevol dels registres de la Conselleria de Benestar Social. Transcorregut el termini indicat en el paràgraf anterior sense que es produísca la notificació a l'interessat de la resolució expressa, s'entendrà desestimada la sol·licitud d'autorització.

2 L'autorització provisional de funcionament indicarà les deficiències observades i el temps màxim de vigència d'esta.

3. En tot cas, per a la concessió de l'autorització provisional serà imprescindible que el sol·licitant haja concretat l'activitat que pretenga desenvolupar.

4. L'autorització provisional de funcionament concedida no podrà tindre una duració superior a sis mesos. No obstant això, a petició raonada del titular, i per causa justificada, es podrà, discrecionalment, accedir a l'ampliació d'este termini. En cap cas, la duració total de l'autorització provisional, incloses les seues possibles ampliacions, podrà tindre una duració superior a un any, excepte el que disposa la disposició adicional tercera d'este decret.

5. Durant el temps pel qual es concedisca esta autorització, el titular haurà d'acreditar l'esmena de les deficiències. En cas contrari, transcorregut el termini de l'autorització provisional, valdrà el que disposa este decret, sobre pèrdua de la condició de servei o centre autoritzat i incompliment del règim d'autoritzacions.

**TÍTULO III****Del régimen de autorizaciones administrativas****CAPÍTULO I***De la autorización administrativa de funcionamiento***Artículo 15.** La autorización administrativa de funcionamiento

1. La autorización administrativa de funcionamiento de un servicio o centro de acción social es el acto por el cual la administración de la Generalitat Valenciana reconoce que un centro o servicio reúne los requisitos y condiciones establecidos en la Ley 5/1997 y en este decreto, con carácter general, y los que en su desarrollo pudieran dictarse para cada tipología de centro o servicio, para poder garantizar a sus destinatarios una asistencia adecuada.

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

**Artículo 16.** Actuaciones sometidas a autorización administrativa

1. Estará sujeta a autorización administrativa:

a) La puesta en funcionamiento o modificación sustancial de servicios de acción social de carácter especializado, de titularidad pública o privada.

b) La puesta en funcionamiento o modificación sustancial de centros de acción social generales y especializados, de titularidad pública o privada.

2. Las autorizaciones administrativas reguladas en el presente decreto no suprirán, en ningún caso, las que se requieran desde otras instancias administrativas.

**Artículo 17.** La autorización provisional

1. Se podrá conceder la autorización provisional de funcionamiento, condicionada a la posterior presentación de determinados documentos y/o cumplimiento de alguno de los requisitos y condiciones exigidos en este reglamento o en sus normas de desarrollo, siempre que las deficiencias no afecten a la seguridad y protección de los usuarios, sean consideradas como dispensables para su funcionamiento y cuando dispongan de las licencias municipales correspondientes, en su caso, 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 deberá contarse con el informe preceptivo y vinculante de la Oficina Técnica de Proyectos y Obras sobre la seguridad contra incendios del edificio.

El plazo máximo para la resolución y notificación de la solicitud de autorización provisional será de 6 meses a contar desde la entrada de la solicitud en cualquier de los registros de la Conselleria de Bienestar Social. Transcurrido el plazo indicado en el párrafo anterior sin que se produzca la notificación al interesado de la resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud de autorización.

2. La autorización provisional de funcionamiento indicará las deficiencias observadas y el tiempo máximo de vigencia de la misma.

3. En todo caso, para la concesión de la autorización provisional será imprescindible que el solicitante haya concretado la actividad que pretenda desarrollar.

4. La autorización provisional de funcionamiento concedida no podrá tener una duración superior a seis meses. No obstante, a petición razonada del titular, 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 un año, salvo lo dispuesto en la disposición adicional tercera de este decreto.

5. Durante el tiempo por el que se conceda esta autorización, el titular 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.

*Article 18. L'autorització definitiva de funcionament*

S'atorgarà l'autorització definitiva de funcionament quan el titular del servei o centre de serveis socials acredite tots i cadascun dels requisits establits reglamentàriament, disposant així mateix de les llicències municipals corresponents, si és procedent, per al normal desenvolupament de la seua activitat.

*Article 19. Competència*

1. L'autorització administrativa, provisional o definitiva, de funcionament de centres i serveis d'acció social generals i especialitzats correspon a les direccions generals o òrgans directius corresponents amb competència per raó de cada matèria específica.

2. L'autorització dels centres i serveis d'acció social generals podrà delegar-se en els ajuntaments, d'acord amb els articles 7 i 27 de la Llei 7/1985, Reguladora de les Bases del Règim Local.

Els ajuntaments hauran de regir-se per les disposicions establides en la Llei 5/1997, de la Generalitat Valenciana, per la qual es regula el sistema de serveis socials en l'àmbit de la Comunitat Valenciana, per este decret i per les normes de desplegament que pogueren dictar-se, pel que fa a les condicions i requisits exigibles per a aconseguir una assistència adequada en els serveis prestats i, si és procedent, per la Llei 7/2001, per la qual es regula la mediació familiar en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

Serà atribució del conseller competent en matèria d'acció social la formalització de l'oportú acord amb l'entitat local corresponent.

## CAPÍTOL II

*Del procediment d'autorització**Article 20. Sol·licitud*

1. Els titulars dels serveis i centres sol·licitaran, d'acord amb model oficial, l'autorització administrativa que corresponga segons este decret.

2. La sol·licitud es presentarà davant de la corresponent Direcció Territorial competent, sense perjudic del que disposa l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

## Secció I

*Del procediment d'autorització de funcionament**Article 21. Documentació*

1. S'acompanyarà a la sol·licitud la documentació següent:

1.1 Documentació comuna per a serveis i centres:

a) Document acreditatiu de la personalitat del sol·licitant i, si és procedent, de la representació que posseïska, així com, quan es tracte de persones jurídiques, l'escriptura o document de constitució o modificació, o acte fundacional, inscrits, si és procedent, en el corresponent Registre Oficial, així com els estatuts corresponents i els certificats dels acords legalment adoptats de rellevància amb este tràmit administratiu.

b) Targeta d'identificació fiscal.

c) Memòria explicativa de l'activitat que cal desenvolupar, amb referència expressa, entre altres aspectes, als objectius generals i específics, els programes d'intervenció, el perfil de les persones usuàries, els recursos materials i humans amb què es dota el servei o el centre, i la seua capacitat prevista, d'acord amb el que disposa este decret i en la seua normativa de desplegament.

d) La plantilla prevista de personal amb especificació de l'organigrama, horaris, qualificacions professionals i descripció de funcions d'acord amb estes. En tot cas, el centre estarà dotat des de l'inici de la seua activitat del personal necessari per a una atenció adequada, personal que es determinarà conforme a les ràtios que s'establisquen en funció de la tipologia de centre o servei.

1.2 Documentació específica per a centres de més de set places:

*Artículo 18. La autorización definitiva de funcionamiento*

Se otorgará la autorización definitiva de funcionamiento cuando el titular del servicio o centro de servicios sociales acredite todos y cada uno de los requisitos establecidos reglamentariamente, disponiendo asimismo de las licencias municipales correspondientes, en su caso, para el normal desarrollo de su actividad.

*Artículo 19. Competencia*

1. La autorización administrativa, provisional o definitiva, de funcionamiento de centros y servicios de acción social generales y especializados corresponde a las Direcciones Generales u órganos directivos correspondientes con competencia por razón de cada materia específica.

2. La autorización de los centros y servicios de acción social generales podrá delegarse en los Ayuntamientos, de conformidad con los artículos 7 y 27 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Los Ayuntamientos deberán regirse por las disposiciones establecidas en la Ley 5/1997, de la Generalitat Valenciana, por la que se regula el sistema de servicios sociales en el ámbito de la Comunidad Valenciana, por este decreto y por las normas de desarrollo que pudieran dictarse, en lo referente a las condiciones y requisitos exigibles para alcanzar una asistencia adecuada en los servicios prestados y, en su caso, por la Ley 7/2001, por la que se regula la mediación familiar en el ámbito de la Comunidad Valenciana.

Será atribución del conseller competente en materia de acción social la formalización del oportuno acuerdo con la entidad local correspondiente.

## CAPÍTULO II

*Del procedimiento de autorización**Artículo 20. Solicitud*

1. Los titulares de los servicios y centros solicitarán, conforme a modelo oficial, la autorización administrativa que corresponda según el presente decreto.

2. La solicitud se presentará ante la correspondiente Dirección Territorial competente, sin perjuicio de lo que dispone el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## Sección I

*Del procedimiento de autorización de funcionamiento**Artículo 21. Documentación*

1. Se acompañará a la solicitud la siguiente documentación:

1.1 Documentación común para servicios y centros:

a) Documento acreditativo de la personalidad del solicitante y, en su caso, 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) Tarjeta de identificación fiscal.

c) 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 servicio o centro, y su capacidad prevista, de acuerdo con lo dispuesto en este decreto y en su normativa de desarrollo.

d) La plantilla prevista de personal con especificación del organigrama, horarios, cualificaciones profesionales y descripción de funciones de acuerdo con éstas. En todo caso, el centro estará dotado desde el inicio de su actividad del personal necesario para una atención adecuada, personal que se determinará conforme a las ratios que se establezcan en función de la tipología de centro o servicio.

1.2 Documentación específica para centros de más de siete plazas:

a) Certificat del Registre de Propietat sobre titularitat i gravàmens o, si és procedent, contracte d'arrendament, ús, cessió etc., del local o locals on s'exercisca l'activitat que justifique la disponibilitat d'estos.

b) Projecte bàsic i d'execució de la construcció o reforma de l'edifici, redactat per tècnic competent i visat pel col·legi professional corresponent, incloent en este els annexos justificatius de les disposicions aplicables als centres d'acció social.

En el cas que es tracte d'un edifici ja existent, es realitzen o no reformes, s'aportara, en qualsevol cas, documentació tècnica on es justifique, a més de les reformes si existiren, que l'edifici compleix la normativa constructiva i les disposicions aplicables als centres d'acció social en aquell moment, i justificació que les condicions estructurals de l'edifici són correctes i adequades a l'ús a què es va destinar, segons allò que estableix la normativa d'aplicació al cas.

c) Pla d'emergència i evacuació, d'acord amb el que estipula l'Orde de 29 de novembre de 1984, del Ministeri d'Interior, o norma que la substituïska, subscrit pel responsable de l'entitat o centre.

d) Llicències municipals corresponents, si és procedent, per al normal desenvolupament de l'activitat.

e) Projecte global terapèutic i/o educatiu del centre firmat pel responsable de l'entitat titular del centre.

f) El reglament de règim interior del centre.

g) Compromís de formalitzar una pòlissa d'assegurances que done cobertura a la responsabilitat civil en què pugua incórrer el titular del centre pels danys causats a tercers, tot incloent els usuaris d'aquell, des de l'inici del funcionament del centre.

h) Horari d'atenció als usuaris del centre.

1.3 Documentació específica per a centres de menys de huit places (habitatges, pisos, llars o altres).

a) Certificat del Registre de la propietat sobre titularitat i gravàmens o, si és procedent, contracte d'arrendament, ús, cessió etc. del local o locals on s'exercisca l'activitat.

b) Informe justificatiu del compliment, de la normativa d'habitabilitat i de disseny de la Comunitat Valenciana (HD 91), de la normativa vigent de protecció contra incendis i barreres arquitectòniques, firmat per tècnic competent.

c) Plans tancats del centre.

d) Instruccions firmades pel titular o responsable del centre, per a casos d'emergència, amb especificacions per al personal del centre i per als usuaris/es, tenint en compte les característiques d'este.

e) Projecte global terapèutic i/o educatiu del centre firmat pel titular o responsable del centre.

f) Reglament de règim interior del centre.

g) Compromís de formalitzar una pòlissa d'assegurances que done cobertura als sinistres i a la responsabilitat civil en què pugua incórrer el titular del centre pels danys causats a tercers, inclosos els usuaris d'aquell, des de l'inici de funcionament del centre.

h) Horari d'atenció als usuaris del centre.

2. Dins dels dos mesos següents a la notificació de la resolució per la qual es concedeix l'autorització, i en qualsevol cas, a partir del moment d'inici de les activitats del centre o servici, el sol·licitant haurà de presentar els documents següents:

a) Fotocòpia compulsada de la inscripció en el sistema de la Seguretat Social i, si és procedent, si es tractara d'un empresari individual, d'estar afiliat i d'alta en el règim que corresponga per raó de l'activitat.

b) Justificants d'haver afiliat, si és procedent, i haver-hi donat d'alta els treballadors que presten servicis en el centre.

c) Pòlissa d'assegurances de responsabilitat civil i justificant acreditatiu del pagament de la prima corresponent a l'annualitat en curs, que done cobertura als sinistres i a la responsabilitat civil en què pugua incórrer el titular del centre pels danys causats a tercers, inclosos els usuaris d'aquell, des de l'inici del funcionament del centre

a) Certificación del Registro de Propiedad sobre titularidad y gravámenes o, en su caso, contrato de arrendamiento, uso, cesión etc., del local o locales donde se desarrolle la actividad que justifique la disponibilidad de los mismos.

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 acción social.

En el supuesto de que se trate de un edificio ya existente, se realicen o no reformas, se aportara, en cualquier caso, documentación técnica donde se justifique, además de las reformas si existieren, que el edificio cumple la normativa constructiva y las disposiciones aplicables a los centros de acción social 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) Plan de emergencia y evacuación, de acuerdo con lo estipulado en el Orden de 29 de noviembre de 1984, del Ministerio de Interior, o norma que la sustituya, suscrito por el responsable de la entidad o centro.

d) Licencias municipales correspondientes, en su caso, para el normal desarrollo de la actividad.

e) Proyecto global terapéutico y/o educativo del centro firmado por el responsable de la entidad titular del centro.

f) El reglamento de régimen interior del centro.

g) Compromiso de formalizar una póliza de seguros que de cobertura a la responsabilidad civil en que pueda incurrir el titular del centro por los daños causados a terceros, incluidos los usuarios de aquel, desde el inicio del funcionamiento del centro.

h) Horario de atención a los usuarios del centro.

1.3 Documentación específica para centros de menos de ocho plazas (viviendas, pisos, hogares u otros).

a) Certificación del Registro de la propiedad sobre titularidad y gravámenes o, en su caso, contrato de arrendamiento, uso, cesión etc. del local o locales donde se desarrolle la actividad.

b) Informe justificativo del cumplimiento, de la normativa de habitabilidad y diseño de la Comunidad Valenciana (HD 91), de la normativa vigente de protección contra incendios y barreras arquitectónicas, firmado por técnico competente.

c) Planos acotados del centro.

d) Instrucciones firmadas por el titular o responsable del centro, para casos de emergencia, con especificaciones para el personal del centro y para los usuarios/as, teniendo en cuenta las características del mismo

e) Proyecto global terapéutico y/o educativo del centro firmado por el titular o responsable del centro.

f) Reglamento de régimen interior del centro.

g) Compromiso de formalizar una póliza de seguros que dé cobertura a los siniestros y a la responsabilidad civil en que pueda incurrir el titular del centro por los daños causados a terceros, incluidos los usuarios de aquél, desde el inicio de funcionamiento del centro.

h) Horario de atención a los usuarios 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 o servicio, el solicitante deberá presentar los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada de la inscripción en el sistema de la Seguridad Social y, en su caso, si se tratare de un empresario individual, de estar afiliado 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 los trabajadores que presten servicios en el centro.

c) Póliza de seguros de responsabilidad civil y justificante acreditativo del pago de la prima correspondiente a la anualidad en curso, que dé cobertura a los siniestros y a la responsabilidad civil en que pueda incurrir el titular del centro por los daños causados a terceros, incluidos los usuarios de aquél, desde el inicio del funcionamiento del centro.

**Article 22. Ordenació i instrucció**

1. Una vegada rebudes les sol·licituds en les Direccions Territorials de la Conselleria de Benestar Social, es verificarà per estes si la documentació presentada està completa i és correcta.

2. Quan la sol·licitud no reunira els requisits mínims per a la seua tramitació o no acompanyara tota la documentació exigida, es requerirà a l'interessat perquè en el termini de 15 dies hàbils esmenen les deficiències o aportació els documents requerits, amb indicació que si així no ho fa es tindrà per caducat el procediment, arxivant-se l'expedient amb l'observança del que disposa l'article 76.3 de la Llei 30/1992, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú. Això no impedirà que els titulars puguen presentar noves sol·licituds d'autorització que donaran lloc a la tramitació de nous procediments.

3. Les Direccions Territorials, en qualsevol moment, podran comprovar el compliment dels requisits que resulten d'aplicació, establits en este decret i en les seues normes de desenvolupament, atenent a la tipologia del servici o centre, formulant els requeriments que siguen necessaris. A estos efectes, realitzaran d'ofici les actuacions necessàries per a la verificació i comprovació de les dades en virtut dels quals s'ha de pronunciar la resolució.

4. Entre la documentació que cal presentar haurà de figurar el projecte bàsic i d'execució de les obres o reformes referents al centre l'autorització del qual se sol·licita, o la documentació senyalada en l'article 21.1.3 d'este decret. La Direcció Territorial trametrà immediatament les dades del sol·licitant, així com esta documentació tècnica, a l'Oficina Tècnica de Projectes de la Conselleria de Benestar Social, perquè emeta el corresponent informe sobre l'adequació de l'esmentada documentació a la normativa vigent. L'Oficina Tècnica disposarà d'un termini màxim de 2 mesos per a analitzar la documentació tècnica presentada, termini que es computarà des de la recepció en esta unitat de la citada documentació, havent de realitzar les actuacions següents:

a) Si la documentació presentada estiguera completa i no continguera cap deficiència, l'informe de l'Oficina Tècnica serà favorable, i haurà de comunicarse immediatament a la Direcció Territorial perquè continue la tramitació del procediment i es notificarà a l'interessat.

b) Si el projecte o la documentació tècnica tingueren deficiències, prèviament a l'emissió de l'informe, l'Oficina Tècnica requerirà a l'interessat perquè, en un termini màxim 20 dies, esmenen estes, advertint-li que si no ho fa així es declararà caducat el dret a este tràmit i, conseqüentment, es podrà emetre informe desfavorable. Una vegada aportada la documentació requerida, o, transcorregut el termini esmentat, si és procedent, l'Oficina Tècnica disposarà d'un termini de 20 dies per a l'emissió de l'informe definitiu, i comunicació immediata a la Direcció Territorial i notificació a l'interessat.

5. Rebut en la Direcció Territorial el corresponent informe de l'Oficina Tècnica, continuarà amb la tramitació del procediment.

6. Abans de l'atorgament de l'autorització, l'administració haurà de comprovar que el centre compleix les condicions funcionals i/o estructurals per a poder ser autoritzat.

**Article 23. Proposta de resolució**

1. Les Direccions Territorials de la Conselleria de Benestar Social emetran en el termini màxim de quatre mesos, comptadors des de l'entrada de la sol·licitud en qualsevol dels registres de la Conselleria, una proposta de resolució sobre la viabilitat del projecte del servici o centre, documentació presentada, i compliment dels requisits materials i funcionals que resulten d'aplicació, atenent a la tipologia del recurs. Dins del dit termini es demanarà tots aquells assessoraments tècnics o tràmits que siguen necessaris per a formular el corresponent informe.

2. Esta proposta de resolució firmada pel director/a territorial, juntament amb l'expedient i la documentació annexa, serà elevada en eixe mateix termini, a la Direcció General competent.

**Artículo 22. Ordenación e instrucción**

1. Recibidas las solicitudes en las Direcciones Territoriales de la Conselleria de Bienestar Social, se verificará por éstas 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 al interesado para que en el plazo de 15 días hábiles subsane las deficiencias o aporte los documentos requeridos, con indicación de que si así no lo hace se tendrá por caducado el procedimiento, archivándose el expediente con la observancia de lo dispuesto en el artículo 76.3 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ello no impedirá que los titulares puedan presentar nuevas solicitudes de autorización que darán lugar a la tramitación de nuevos procedimientos.

3. Las Direcciones Territoriales en cualquier momento, podrán comprobar el cumplimiento de los requisitos que resulten de aplicación establecidos en el presente decreto y en sus normas de desarrollo, atendiendo a la tipología del servicio o centro, formulando 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. Entre la documentación a presentar deberá figurar el proyecto básico y de ejecución de las obras o reformas referentes al centro cuya autorización se solicita, o la documentación señalada en el artículo 21.1.3 de este decreto. La Dirección Territorial remitirá de inmediato los datos del solicitante, así como dicha documentación técnica a la Oficina Técnica de Proyectos de la Conselleria de Bienestar Social para que emita el correspondiente informe sobre la adecuación de dicha documentación a la normativa vigente. La Oficina Técnica dispondrá de un plazo máximo de 2 meses para analizar la documentación técnica presentada, plazo que se computará desde la recepción en dicha unidad de la citada documentación, debiendo realizar las siguientes actuaciones:

a) Si la documentación presentada estuviese completa y no contuviese ninguna deficiencia, el informe de la Oficina Técnica será favorable, y deberá comunicarse de inmediato a la Dirección Territorial para que continúe la tramitación del procedimiento y se notificará al interesado.

b) Si el proyecto o la documentación técnica tuvieran deficiencias, previamente a la emisión del informe, la Oficina Técnica requerirá al interesado para que, en un plazo máximo 20 días, subsane las mismas, advirtiéndole que de no hacerlo así se declarará caducado el derecho a dicho trámite y, conseqüentemente, se podrá emitir informe desfavorable. Una vez aportada la documentación requerida, o, transcurrido el plazo citado, en su caso, la Oficina Técnica dispondrá de un plazo de 20 días para la emisión del informe definitivo, y comunicación inmediata a la Dirección Territorial y notificación al interesado.

5. Recibido en la Dirección Territorial el correspondiente informe de la Oficina Técnica, continuará con la tramitación del procedimiento.

6. Antes del otorgamiento de la autorización, la administración deberá comprobar que el centro cumple las condiciones funcionales y/o estructurales para poder ser autorizado.

**Artículo 23. Propuesta de resolución**

1. Las Direcciones Territoriales de la Conselleria de Bienestar Social emitirán en el plazo máximo de cuatro meses, a contar desde la entrada de la solicitud en cualquiera de los registros de la Conselleria, una propuesta de resolución sobre la viabilidad del proyecto del servicio o centro, documentación presentada, y cumplimiento de los requisitos materiales y funcionales que resulten de aplicación, atendiendo a la tipología del recurso. Dentro de dicho plazo se recabará cuantos asesoramientos técnicos o tramites fueran necesarios para formular el correspondiente informe.

2. Dicha propuesta de resolución firmada por el director/a Territorial, junto con el expediente y documentación anexa, será elevada en ese mismo plazo a la Dirección General competente.

*Article 24. Resolució*

1. El titular de la Direcció General o òrgan directiu competent segons la tipologia de cada centre o servici, resoldrà motivadament dins del termini de sis mesos, a comptar des de l'entrada de la sol·licitud en qualsevol dels registres de la Conselleria de Benestar Social.

2. Transcorregut el termini indicat en el paràgraf anterior sense que es produïska la notificació a l'interessat de la resolució expressa, s'entendrà desestimada la sol·licitud d'autorització de funcionament, d'acord amb el que disposa l'article 54.2 de la Llei 9/2001, de 27 de desembre, de la Generalitat Valenciana, d'Acompanyament als Pressuposts per a l'exercici 2002.

3. Les autoritzacions quedaran sense efecte i podran ser revocades d'ofici per l'administració, després de la tramitació del corresponent procediment amb audiència de l'interessat, sense dret a cap indemnització per als interessats, si s'incompliren les condicions, requisits o terminis a què estigueren subordinades, o quan desapareguen les circumstàncies que van motivar el seu atorgament o sobrevingueren altres que, si hagueren existit en aquell moment, haurien justificat la denegació.

*Article 25. Control de l'adequació de les obres al projecte tècnic supervisat*

La Conselleria amb competències en matèria d'acció social podrà en qualsevol moment comprovar l'adequació de les obres realitzades al projecte tècnic informat favorablement per l'administració.

*Article 26. Extensió de l'autorització de funcionament*

1. L'autorització administrativa de funcionament d'un centre implica la del servici que es preste en ell.

2. L'autorització d'un servici que no dispose o requirisca inicialment d'un centre no inclou el centre o els centres que amb posterioritat puguen ocupar o necessitar, els quals necessitaran de la corresponent autorització de funcionament.

3. Es consideraran centres diferents, encara que estiguen ubicats en un mateix immoble, aquells en què es presten servicis socials que atenguen a col·lectius distints o bé que atenen un mateix col·lectiu constituïsquen diferents servicis. En estos casos estos centres requeriran autoritzacions independents.

## Secció II

## Del procediment d'autorització per modificació substancial

*Article 27. Concepte de modificació substancial*

Es considerarà, a efectes d'este decret, modificació substancial:

a) Les variacions d'aquells servicis i centres d'acció social que pogueren adoptar-se, i impliquen un canvi en el seu règim funcional, inclòs el canvi d'horari d'atenció als usuaris, objecte, activitat o sector d'atenció.

b) Qualsevol variació en la capacitat assistencial d'un centre, sempre que este tinga menys de 30 places. Quan el nombre de places del centre siga superior a 30, la variació haurà d'afectar un percentatge superior al 10% de les existents, encara que no siguen necessàries reformes.

Qualsevol que siga la variació en la capacitat assistencial del centre existirà sempre el deure de comunicació prèvia a l'òrgan que va concedir l'autorització a efectes de la inscripció d'esta modificació en el Registre.

c) Les obres que es pretenguen realitzar en el centre sempre que modifiquen alguna de les condicions físiques del projecte tècnic pel qual es va concedir l'autorització de funcionament del centre o pressuposen ampliació d'este.

*Article 28. Documentació per modificació del règim funcional, objecte, activitat o sector*

S'acompanyarà a la sol·licitud la documentació següent:

a) Memòria explicativa dels motius que justifiquen la modificació, dels fins concrets que es persegueixen, programes i mitjans tèc-

*Artículo 24. Resolución*

1. El titular de la Dirección General u órgano directivo competente según la tipología de cada centro o servicio, resolverá motivadamente dentro del plazo de seis meses, a contar desde la entrada de la solicitud en cualquiera de los registros de la Conselleria de Bienestar Social.

2. Transcurrido el plazo indicado en el párrafo anterior sin que se produzca la notificación al interesado de la resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud de autorización de funcionamiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 54.2 de la Ley 9/2001, de 27 de diciembre, de la Generalitat Valenciana, de Acompañamiento a los Presupuestos para el ejercicio 2002.

3. Las autorizaciones quedarán sin efecto y podrán ser revocadas de oficio por la administración, tras la tramitación del correspondiente procedimiento con audiencia del interesado, sin derecho a indemnización alguna para los interesados, si se incumpliesen las condiciones, requisitos o plazos a que estuvieren subordinadas, o cuando desaparezcán las circunstancias que motivaron su otorgamiento o sobrevinieran otras que, de haber existido entonces, habrían justificado la denegación.

*Artículo 25. Control de la adecuación de las obras al proyecto técnico supervisado*

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

*Artículo 26. Extensión de la autorización de funcionamiento*

1. La autorización administrativa de funcionamiento de un centro conlleva la del servicio que en él se vaya a prestar.

2. La autorización de un servicio que no disponga o requiera inicialmente de un centro no abarca al centro o centros que con posterioridad puedan ocupar o necesitar, los cuáles precisarán de la correspondiente autorización de funcionamiento.

3. Se considerarán centros diferentes, aunque estén ubicados en un mismo inmueble, aquéllos en los que se presten servicios sociales que atiendan a colectivos distintos o bien atendiendo a un mismo colectivo constituyan diferentes servicios. En estos casos dichos centros requerirán autorizaciones independientes.

## Sección II

## Del procedimiento de autorización por modificación sustancial

*Artículo 27. Concepto de modificación sustancial*

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

a) Las variaciones de aquellos servicios y centros de acción social que pudieran adoptarse, e impliquen un cambio en su régimen funcional, incluido el cambio de horario de atención a los usuarios, objeto, actividad o sector de atención.

b) Cualquier variación en la capacidad asistencial de un centro, siempre que el mismo tenga menos de 30 plazas. Cuando el número de plazas del centro sea superior a 30, la variación deberá afectar a un porcentaje superior al 10% de las existentes, aún cuando no sean necesarias reformas.

Cualquiera que sea la variación en la capacidad asistencial del centro existirá siempre el deber de comunicación previa al órgano que concedió la autorización a efectos de la inscripción de dicha modificación en el Registro.

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 28. 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

tics per a la seua consecució, tipus d'usuaris i d'usuàries i nombre de places, així com repercussions en el funcionament derivades de la modificació prevista.

b) Tota aquella que no figure en l'expedient i és necessària per a justificar l'adequació, si és procedent, a la nova tipologia, objecte i/o àrea d'actuació.

**Article 29.** Documentació per modificació de la capacitat assistencial d'un centre sense realitzar obres

S'acompanyarà a la sol·licitud la documentació següent:

a) Memòria explicativa de les modificacions que cal realitzar, dels motius que justifiquen estes, i de les incidències que, si és procedent, puguen tindre en la capacitat i en el conjunt del centre, amb plànols de la zona afectada i de tot l'edifici.

b) Tota aquella que no figure en l'expedient i és necessària per a justificar l'adequació a la normativa vigent, si és procedent, a la modificació de la capacitat assistencial.

**Article 30.** Documentació per obres en un centre quan afecten l'estructura o la distribució interior i requerisquen llicència d'obres

S'acompanyarà a la sol·licitud la documentació següent:

a) Projecte tècnic segons s'estableix en l'article 21.1.2.b) o justificació redactada per tècnic competent i visada pel col·legi professional corresponent, que les obres no varien les condicions inicials que van servir de base per a l'emissió de l'informe de l'Oficina Tècnica. La justificació farà referència al projecte tècnic, al seu autor i a la data de visat col·legial.

b) Pla d'actuació del centre durant la realització de les obres que evite molèsties i perturbacions als residents o als/a les usuaris/es.

c) Pla d'emergència i evacuació actualitzat, o documentació referida en l'article 21.1.3 c) d'este decret, segons corresponga.

d) Tota aquella que no figure en l'expedient i és necessària per a justificar l'adequació, si és procedent, a la normativa vigent.

e) Una vegada supervisat el projecte tècnic, l'interessat haurà de sol·licitar la corresponent llicència municipal d'obres.

**Article 31.** Procediment, resolució i desistiment sense efectes de l'autorització

1. Respecte a la resta de tràmits s'aplicarà el procediment d'autorització de funcionament previst en els articles 21 i següents d'este decret.

2. La resolució favorable portarà implícita l'autorització de funcionament.

3. Les autoritzacions quedaran sense efecte i podran ser revocades d'ofici per l'administració, després del corresponent procediment, amb audiència a l'interessat, sense dret a cap indemnització per als interessats, si s'incompliren les condicions, requisits o terminis a què estigueren subordinades o quan desapareguen les circumstàncies que van motivar el seu atorgament o sobrevingueren altres que, si hagueren existit en aquells moment, haurien justificat la denegació.

4. L'autorització per modificació substancial d'un centre podrà quedar sense efecte si les obres realitzades no s'adeqüen al projecte tècnic informat per la Conselleria, sense perjudici que si es tracta de deficiències lleus pot concedir-se a l'interessat un nou termini per a l'adequació de les obres.

### CAPÍTOL III

#### De la revocació de l'autorització

**Article 32.** Causes de revocació

1. La revocació de l'autorització administrativa, provisional o definitiva, es produirà per les causes següents:

a) Extinció o pèrdua de la personalitat jurídica de l'entitat titular del servei o centre autoritzat, o mort o declaració d'incapacitat de la persona física titular d'este, excepte els casos de canvi de titularitat autoritzada.

b) Incompliment de les condicions, requisits, i, si és procedent, terminis als quals se subjecte expressament l'autorització administrativa de funcionament.

medios técnicos para su consecución, tipo de usuarios y 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.

**Artículo 29.** 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.

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 30.** 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 artículo 21.1.2.b) o justificación redactada por técnico competente y visada por el Colegio Profesional correspondiente, de que las obras no varían las condiciones iniciales que sirvieron de base para la emisión del informe de la Oficina Técnica. La justificación hará referencia al proyecto técnico, a su autor y a la fecha de visado colegial.

b) Plan de actuación del centro durante la realización de las obras que evite molestias y perturbaciones a los residentes o usuarios/as.

c) Plan de emergencia y evacuación actualizado, o documentación referida en el artículo 21.1.3 c) de este decreto, según proceda.

d) Toda aquella que no figure en el expediente y fuera necesaria para justificar la adecuación, en su caso, a la normativa vigente.

e) Una vez supervisado el proyecto técnico, el interesado deberá solicitar la correspondiente licencia municipal de obras.

**Artículo 31.** 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 21 y siguientes del presente decreto.

2. La resolución favorable llevará implícita la autorización de funcionamiento.

3. Las autorizaciones quedarán sin efecto y podrán ser revocadas de oficio por la administración, tras el correspondiente procedimiento, con audiencia al interesado, sin derecho a indemnización alguna para los interesados, si se incumpliesen las condiciones, requisitos o plazos a que estuvieren subordinadas o cuando desaparezcán las circunstancias que motivaron su otorgamiento o sobrevinieran otras que, de haber existido entonces, habrían justificado la denegación.

4. La autorización por modificación sustancial de un centro podrá quedar sin efecto si las obras realizadas no se adecuan al proyecto técnico informado por la Conselleria, sin perjuicio de que si se trata de deficiencias leves puede concederse al interesado un nuevo plazo para la adecuación de las obras.

### CAPÍTULO III

#### De la revocación de la autorización

**Artículo 32.** Causas de revocación

1. La revocación de la autorización administrativa, provisional o definitiva, 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 administrativa de funcionamiento.

c) Quan desapareguen les circumstàncies que van motivar el seu atorgament o sobrevingueren altres que, si hagueren existit en aquells moments, haurien justificat la denegació.

d) La imposició d'una sanció administrativa ferma per incompliment de la normativa en matèria d'acció social, que implica el tancament definitiu del centre o servici.

2. La revocació de l'autorització administrativa serà compatible amb la incoació d'expedient sancionador, d'acord amb el que preveu la Llei 5/1997, de 25 de juny, de la Generalitat Valenciana, per la qual es regula el Sistema de Servicis Socials en l'àmbit de la Comunitat Valenciana, i, si és procedent, per la Llei 7/2001, per la qual es regula la mediació familiar en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

#### Article 33. Procediment de revocació

1. El procediment de revocació de l'autorització administrativa se substanciarà, d'ofici, mitjançant expedient instruït a l'efecte amb audiència de l'interessat, i es resoldrà per la Direcció General competent segons la tipologia de cada centre o servici.

2. El termini màxim per a resoldre sobre la revocació serà de tres mesos, comptadors des de la data d'adopció de l'acord d'iniciació del procediment de revocació, havent de tramitar-se el corresponent procediment amb audiència de l'interessat. Transcorregut el termini indicat sense que es produïska la notificació a l'interessat de la resolució expressa, s'entendrà caducat este procediment.

### CAPÍTOL IV

#### De l'incompliment del règim d'autoritzacions

#### Article 34. Incompliment

L'incompliment del règim d'autoritzacions i la resta d'obligacions establides en este decret i en les seues normes de desenvolupament determinaran la imposició de les sancions que corresponen, d'acord amb el que estableix els capítols tercer i quart del títol seté de la Llei 5/1997, de 25 de juny, de la Generalitat Valenciana, per la qual es regula el Sistema de Servicis Socials en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

#### Article 35. Servicis i centres sense autorització

En cas de falta d'autorització administrativa de qualsevol servici o centre d'acció social en funcionament l'òrgan administratiu competent correspondrà, en este moment en què tinga coneixement d'això, a la paralització de les activitats del servici i/o al tancament del centre, tot això sense perjudi de l'aplicació del que preveu l'article anterior.

### CAPÍTOL V

#### Del procediment de comunicació per canvi de titularitat i per cessament de l'activitat

#### Article 36. Comunicació

1. Els titulars de servicis o centres autoritzats comunicaran a la Direcció General que va atorgar l'autorització administrativa qualsevol canvi de titularitat, tancament d'un centre o cessament de l'activitat d'un servici o centre.

2. La comunicació serà presentada davant de la Direcció Territorial de la Conselleria amb competències en matèria d'acció social, amb una antelació mínima de 15 dies naturals a la data que tinga lloc el cessament de l'activitat o tancament del centre. En cas de canvi de titularitat la comunicació serà feta en el moment en què la transmissió siga efectiva.

#### Secció I

##### De la comunicació per canvi de titularitat

#### Article 37. Concepte de canvi de titularitat

Existirà canvi de titularitat d'un servici o centre autoritzat quan siga objecte de transmissió, inter vivos o mortis causa, a un nou titular.

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 acción social, que conlleve el cierre definitivo del centro o servicio.

2. La revocación de la autorización administrativa 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 Comunidad Valenciana, y, en su caso, por la Ley 7/2001, por la que se regula la mediación familiar en el ámbito de la Comunidad Valenciana.

#### Artículo 33. Procedimiento de revocación

1. El procedimiento de revocación de la autorización administrativa se substanciará, de oficio, mediante expediente instruido al efecto con audiencia del interesado, y se resolverá por la Dirección General competente según la tipología de cada centro o servicio.

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 del interesado. Transcurrido el plazo indicado sin que se produzca la notificación al interesado de la resolución expresa, se entenderá caducado este procedimiento.

### CAPÍTULO IV

#### Del incumplimiento del régimen de autorizaciones

#### Artículo 34. 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 Comunidad Valenciana.

#### Artículo 35. Servicios y centros sin autorización

En caso de falta de autorización administrativa de cualquier servicio o centro de acción social 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 V

#### Del procedimiento de comunicación por cambio de titularidad y por cese de la actividad

#### Artículo 36. Comunicación

1. Los titulares de servicios o centros autorizados comunicarán a la Dirección General que otorgó la autorización administrativa cualquier cambio de titularidad, cierre de un centro o cese de la actividad de un servicio o centro.

2. La comunicación será presentada ante la Dirección Territorial de la Conselleria con competencias en materia de acción social, con una antelación mínima de 15 días naturales a la fecha que tenga lugar el cese de la actividad o cierre del centro. En caso de cambio de titularidad la comunicación será hecha en el momento en que la transmisión sea efectiva.

#### Sección I

##### De la comunicación por cambio de titularidad

#### Artículo 37. 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 un nuevo titular.

*Article 38. Documentació*

S'acompanyarà a la comunicació la documentació següent:

a) Document acreditatiu de novació subjectiva i de la personalitat jurídica del nou titular i, si és procedent, de la representació que posseïssa el sol·licitant, dels estatuts de l'entitat si és persona jurídica i dels certificats dels acords adoptats amb referència a esta comunicació.

b) Compromís del nou titular en què manifeste que el canvi de titularitat no implica modificacions en el servei o centre i que se subroga en totes aquelles obligacions i compromisos que estiguen pendents amb l'administració.

*Article 39. Inscripció i notificació*

La Direcció Territorial amb competències en matèria d'acció social trametrà informe a la Direcció General que va atorgar l'autorització, la qual traslladarà a la Secretaria General competent per raó de la matèria perquè procedisca a inscriure-la en el Llibre de Registre corresponent, comunicant-ho en forma a la part o parts interessades.

Secció II  
De la comunicació per cessament  
d'activitat o tancament de centre

*Article 40. Comunicació del cessament de l'activitat o tancament de centre*

Quan voluntàriament es finalitze o s'extingisca la funció o la tasca d'un centre o servei, o es clausure l'activitat d'un centre autoritzat, el titular d'este comunicarà esta circumstància a la Direcció Territorial amb competències en matèria d'acció social, perquè es procedisca a la seua autorització.

*Article 41. Documentació*

S'acompanyarà a la comunicació la documentació següent:

a) Memòria explicativa de les causes que propicien el cessament o tancament, amb especificació de les fases previstes per al procés.

b) Estat i situació dels usuaris afectats i propostes alternatives amb calendari de mesures que garantisquen la seua atenció.

*Article 42. Inscripció i notificació*

Les Direccions Territorials de Benestar Social trametraran informe a la Direcció General que va atorgar l'autorització a fi que es corresponga per part de l'òrgan competent a la pertinent inscripció, comunicant-ho en forma a la part o parts interessades.

CAPÍTOL VI  
De les condicions generals dels centres

*Article 43. Requisits dels centres*

1. Els centres d'acció social, qualsevol que siga la seua tipologia o titularitat, i sense perjudi dels requisits més específics que siguen regulats en la normativa de desenvolupament d'este decret, hauran d'adequar-se a les necessitats i característiques dels usuaris i usuàries, d'acord amb la tipologia de cada centre o servei, en relació amb els següents aspectes i requisits:

A) L'edificació del centre respectarà els següents criteris bàsics:

a) Relatius a la funcionalitat:

a.1 Utilització, de tal forma que la disposició i dimensions dels espais i la dotació de les instal·lacions faciliten l'adequada realització de les funcions previstes en l'edifici, així com que garantisca la independència i la intimitat de les persones i possibilita la relació i convivència d'estes.

a.2 Accessibilitat, de tal manera que es permeta a les persones amb mobilitat i comunicació reduïdes l'accés i la circulació per l'edifici en els termes prevists en la seua normativa específica.

a.3 Accés als serveis de telecomunicació, audiovisuals i d'informació, d'acord amb el que estableix la seua normativa específica.

*Artículo 38. Documentación*

Se acompañará a la comunicación la siguiente documentación:

a) Documento acreditativo de novación subjetiva y de la personalidad jurídica del nuevo titular y, en su caso, de la representación que ostente el 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 del nuevo titular en el que manifeste 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 39. Inscripción y notificación*

La Dirección Territorial con competencias en materia de acción social remitirá informe a la Dirección General que otorgó la autorización, la cual dará traslado a la Secretaría General competente por razón de la materia para que proceda a inscribirla en el Libro de Registro correspondiente, comunicándolo en forma a la parte o partes interesadas.

Sección II  
De la comunicación por cese  
de actividad o cierre de centro

*Artículo 40. Comunicación del cese de la actividad o cierre de centro*

Quando voluntariamente se finalice o se extinga la función o labor de un centro o servicio, o se clausure la actividad de un centro autorizado, el titular del mismo comunicará dicha circunstancia a la Dirección Territorial con competencias en materia de acción social, para que se proceda a su autorización.

*Artículo 41. Documentación*

Se acompañará a la comunicación la siguiente documentación:

a) Memoria explicativa de las causas que propician el cese o cierre, con especificación de las fases previstas para el proceso.

b) Estado y situación de los usuarios afectados y propuestas alternativas con calendario de medidas que garanticen su atención.

*Artículo 42. Inscripción y notificación*

Las Direcciones Territoriales de Bienestar Social remitirán informe a la Dirección General que otorgó la autorización al objeto de que se proceda por parte del órgano competente a la pertinente inscripción, comunicándolo en forma a la parte o partes interesadas.

CAPÍTULO VI  
De las condiciones generales de los centros

*Artículo 43. Requisitos de los centros*

1. Los centros de acción social, cualquiera que sea su tipología o titularidad, y sin perjuicio de los requisitos más específicos que sean regulados en la normativa de desarrollo del presente decreto, deberán adecuarse a las necesidades y características de los usuarios y usuarias, de acuerdo con la tipología de cada centro o servicio, en relación con los siguientes aspectos y requisitos:

A) La edificación del centro respetará los siguientes criterios básicos:

a) Relativos a la funcionalidad:

a.1 Utilización, de tal forma que la disposición y dimensiones de los espacios y la dotación de las instalaciones faciliten la adecuada realización de las funciones previstas en el edificio, así como que garantice la independencia e intimidad de las personas y posibilite la relación y convivencia de las mismas.

a.2 Accesibilidad, de tal forma que se permita a las personas con movilidad y comunicación reducidas el acceso y la circulación por el edificio en los términos previstos en su normativa específica.

a.3 Acceso a los servicios de telecomunicación, audiovisuales y de información, de acuerdo con lo establecido en su normativa específica.

## b) Relatius a la seguretat:

b.1 Seguretat estructural, de tal forma que no es produïssa en l'edifici, o parts d'este, danys que tinguen el seu origen o afecten la fonamentació, els suports, les bigues, els forjats, els murs de càrrega o altres elements estructurals i que comprometen directament la resistència mecànica i l'estabilitat de l'edifici.

b.2 Seguretat en cas d'incendi, de tal forma que els ocupants puguin desallotjar l'edifici en condicions segures, es pugui limitar l'extinció de l'incendi dins del propi edifici i dels confrontants i es permeta l'actuació dels equips d'extinció i de rescat.

b.3 Seguretat d'utilització, de tal forma que l'ús normal de l'edifici no supose risc d'accident per a les persones.

## c) Relatius a l'habitabilitat:

c.1 Higiene, salut i protecció del medi ambient, de tal forma que s'aconseguiquen condicions acceptables de salubritat i d'estanquitat en l'ambient interior de l'edifici i que este no deteriore el medi ambient en el seu entorn immediat, garantint una adequada gestió de tota classe de residus.

c.2 Protecció contra el soroll, de tal forma que el soroll perceptible no pose en perill la salut de les persones i els permeta realitzar satisfactòriament les seues activitats.

c.3 L'aïllament tèrmic necessari per al confort dels usuaris, de tal forma que s'aconseguiasca un ús racional de l'energia necessària per a l'adequada utilització de l'edifici, així com altres aspectes funcionals dels elements constructius o de les instal·lacions que permeten un ús satisfactori de l'edifici.

d) Relatius a l'urbanisme: adequació a les normes urbanístiques vigents en el respectiu municipi en què es trobe ubicat el centre.

e) Garantir l'atenció i les prestacions adequades d'acord amb les característiques dels usuaris. A l'efecte haurà de:

e.1 Disposar de personal degudament qualificat i suficient que garantisca una prestació adequada del servei que preste d'acord amb el que establisca la normativa que en cada moment es trobe en vigor.

e.2 Disposar dels mitjans materials i recursos humans que es determinen reglamentàriament.

e.3 Garantir els drets dels usuaris i, en especial, els següents:

1. El dret de participació dels usuaris en la programació i el desenvolupament d'activitats i en l'organització del centre, per si mateixos o a través dels seus representants legals.

2. El dret a un tracte digne per part del personal del centre i la resta d'usuaris.

3. Mantindre relacions interpersonals, inclòs el dret a rebre visites.

4. Tindre llibertat de moviments i poder comunicar-se lliurement amb l'exterior, excepte resolució judicial.

5. Accedir a l'atenció, tant social com sanitària, educacional, cultural i, en general, a totes les actuacions que siguin necessàries per a aconseguir un desenvolupament integral.

6. Cessar en la utilització dels serveis o en la permanència en el centre per voluntat pròpia, excepte resolució judicial.

7. Preservar la intimitat personal i la confidencialitat de les dades contingudes en l'expedient personal.

8. Constituir associacions a fi d'afavorir la seua participació en la programació i desenvolupament d'activitats i en l'organització del centre.

9. Dret a no ser sotmés a cap tipus d'immobilització o restricció física o farmacològica sense prescripció mèdica i supervisió.

2. El funcionament de qualsevol centre a què se li aplique este decret exigirà amb caràcter general tindre a disposició de l'administració els següents documents actualitzats:

a) Projecte global terapèutic i/o educatiu del centre.

b) Informe mèdic de cada usuari que haurà de contindre com a mínim les dades personals, malalties actives, al·lèrgies i contraindicacions, medicació prescrita, atenció sanitària o d'infermeria que necessita, valoració de la disminució quan siga procedent, i dades de l'evolució sanitària de l'usuari, cada 6 mesos com a mínim.

## b) Relativos a la seguridad:

b.1 Seguridad estructural, de tal forma que no se produzca en el edificio, o partes del mismo, daños que tengan su origen o afecten a la cimentación, los soportes, las vigas, los forjados, los muros de carga u otros elementos estructurales y que comprometan directamente la resistencia mecánica y la estabilidad del edificio.

b.2 Seguridad en caso de incendio, de tal forma que los ocupantes puedan desalojar el edificio en condiciones seguras, se pueda limitar la extinción del incendio dentro del propio edificio y de los colindantes y se permita la actuación de los equipos de extinción y rescate.

b.3 Seguridad de utilización, de tal forma que el uso normal del edificio no suponga riesgo de accidente para las personas.

## c) Relativos a la habitabilidad:

c.1 Higiene, salud y protección del medio ambiente, de tal forma que se alcancen condiciones aceptables de salubridad y estanquidad en el ambiente interior del edificio y que este no deteriore el medio ambiente en su entorno inmediato, garantizando una adecuada gestión de todo tipo de residuos.

c.2 Protección contra el ruido, de tal forma que el ruido percibido no ponga en peligro la salud de las personas y les permita realizar satisfactoriamente sus actividades.

c.3 El aislamiento térmico necesario para el confort de los usuarios, de tal forma que se consiga un uso racional de la energía necesaria para la adecuada utilización del edificio, así como otros aspectos funcionales de los elementos constructivos o de las instalaciones que permitan un uso satisfactorio del edificio.

d) Relativos al urbanismo: adecuación a las normas urbanísticas vigentes en el respectivo municipio en el que se encuentre ubicado el centro.

e) Garantizar la atención y prestaciones adecuadas de acuerdo con las características de los usuarios. A tal efecto deberá:

e.1 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.

e.2 Disponer de los medios materiales y recursos humanos que se determinen reglamentariamente.

e.3 Garantizar los derechos de los usuarios y, en especial, los siguientes:

1. El derecho de participación de los usuarios 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 usuarios.

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, educacional, 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 a 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.

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

a) Proyecto global terapéutico y/o educativo del centro.

b) Informe médico de cada usuario 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) Reglament de règim interior del centre, el qual regularà com a mínim els aspectes següents:

- Condicions d'ingrés i sistemes de baixes.
  - Forma de pagament i facturació (període, data i forma de pagament, incidències per baixes voluntàries i forçoses, absències temporals com a vacances i desplaçaments hospitalaris, sistema de revisió de preus i tarifes, sistema de constitució de fiances)
  - Drets dels residents.
  - Obligacions dels residents.
  - Règim de funcionament (regulació del sistema d'eixides i entrades sense que es limite el ple dret de llibertat del resident, regulació del sistema de visites, regulació del servei de transport si és procedent, regulació de causes que motiven altes/ baixes del centre).
  - Règim de participació.
- d) Expedient personal de cada usuari.
- e) Llibre de registre d'usuaris.
- f) Pòlissa d'assegurances actualitzades, que done cobertura a la responsabilitat civil en què puga incórrer el titular del centre pels danys causats a tercers, inclosos els usuaris d'aquell.
- g) Tindre publicitats el sistema d'ingressos i les tarifes generals i dels diferents serveis.

#### DISPOSICIONS ADICIONALS

*Primera.* De l'avaluació periòdica de la qualitat en la prestació de l'assistència social

1. L'avaluació periòdica de la qualitat en la prestació d'assistència social serà obligatòria per als titulars de centres o serveis que perceben ajudes, subvencions o qualsevol altre tipus de mesura de foment per la prestació de serveis socials, a càrrec dels Pressuposts de la Generalitat Valenciana, conforme als requisits i condicions que es determinen reglamentàriament.

2. També s'hauran de sotmetre a avaluació periòdica de qualitat les persones físiques o jurídiques que contracten amb la Generalitat Valenciana la prestació de serveis socials o la gestió de centres i serveis d'igual naturalesa, en els termes i condicions que es determinen reglamentàriament.

3. Fins que es produïska el desenvolupament reglamentari a què fan referència els apartats anteriors, no serà exigible l'avaluació periòdica de la qualitat.

#### *Segona*

les centres de serveis socials de titularitat de la Generalitat Valenciana compliran els requisits i exigències establides en este decret i normes que els desenvolupen, quedant exclosos de l'obtenció d'autorització i inscripció en el Registre.

#### *Tercera*

Excepcionalment, l'autorització provisional concedida als centres de titularitat d'entitats sense ànim de lucre podrà prorrogar-se, per períodes anuals, mitjançant resolució motivada, quan concórreguen raons d'interés social o públic, o en atenció a condicions singulars de l'immoble i/o a la prestació de serveis d'especial configuració que en ells s'atenguen, sempre que no observen deficiències que afecten la seguretat i els drets dels usuaris i usuàries.

*Quarta.* Actualització del Registre General de serveis socials de la Comunitat Valenciana

1. Les persones físiques o jurídiques, serveis i centres autoritzats, inscrits fins a la data de Registre d'Entitats, Centres i Serveis de Serveis Socials, s'integraran automàticament en el Registre General de Serveis socials de la Comunitat Valenciana constituït en este decret, sense perjudi del que dispose el número següent.

2. Respecte d'aquelles entitats inscrites en l'actual Registre corresponent de serveis socials, que no siguen titulars d'algun centre o servei, es procedirà d'ofici a la cancel·lació de la inscripció de la persona física o jurídica inscrita en el registre.

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 los residentes.
  - Obligaciones de los 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 usuario.
- e) Libro de registro de usuarios.
- 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, incluidos los usuarios de aquél.
- g) Tener publicitados el sistema de ingresos y las tarifas generales y de los distintos servicios.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

*Primera.* De la evaluación periódica de la calidad en la prestación de la asistencia social

1. La evaluación periódica de la calidad en la prestación de asistencia social será obligatoria para los titulares de centros o servicios que perciban ayudas, subvenciones o cualquier otro tipo de medida de fomento por la prestación de servicios sociales, con cargo a los Presupuestos de la Generalitat Valenciana, conforme a los requisitos y condiciones que se determinen reglamentariamente.

2. También deberán someterse a evaluación periódica de calidad las personas físicas o jurídicas que contraten con la Generalitat Valenciana la prestación de servicios sociales o la gestión de centros y servicios de igual naturaleza, en los términos y condiciones que se determinen reglamentariamente.

3. Hasta que se produzca el desarrollo reglamentario al que hacen referencia los apartados anteriores, no será exigible la evaluación periódica de la calidad.

#### *Segunda*

Los centros de servicios sociales de titularidad de la Generalitat Valenciana cumplirán los requisitos y exigencias establecidas en este decreto y normas que los desarrollen, quedando excluidos de la obtención de autorización e inscripción en el Registro.

#### *Tercera*

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 observen deficiencias que afecten a la seguridad y derechos de los usuarios y usuarias.

*Cuarta.* Actualización del Registro General de servicios sociales de la Comunidad Valenciana

1. Las personas físicas o jurídicas, servicios y centros autorizados, inscritos en el hasta la fecha Registro de Entidades, Centros y Servicios de Servicios Sociales, se integrarán automáticamente en el Registro General de Servicios sociales de la Comunidad Valenciana constituído en el presente decreto, sin perjuicio de lo dispuesto en el número siguiente.

2. Respecto de aquellas entidades inscritas en el actual Registro correspondiente de servicios sociales, que no sean titulares de algún centro o servicio, se procederá de oficio a la cancelación de la inscripción de la persona física o jurídica inscrita en el registro.

No obstant l'indicat en el paràgraf anterior, els titulars de servicis d'acció social disposaran d'un termini de 6 mesos a comptar des de l'entrada en vigor d'este decret, per a presentar una Memòria que justifique l'activitat que exerceixen i els permeta, si és procedent, continuar inscrits en el Registre.

#### *Cinquena.* Centres i servicis de tipologia mixta

1. Quan les circumstàncies ho aconsellen, el conseller de Benestar Social podrà autoritzar centres o servicis de tipologia mixta per raó dels seus usuaris, sempre que el projecte terapèutic o educatiu siga adequat per a cada grup d'usuaris i compatible entre tots ells.

2. L'autorització dels centres i de servicis de tipologia mixta requerirà resolució motivada i l'informe previ de les direccions generals afectades i de la inspecció de servicis socials. D'esta manera, la resolució podrà determinar les condicions o estipulacions necessàries per a garantir la correcta prestació del servici.

#### *Sisena.* Centres i servicis exclosos de l'àmbit d'aplicació del decret

Queden expressament excloses de l'àmbit d'aplicació d'este decret les persones mediadores familiars que fa referència l'article 7 de la Llei 7/2001, per la qual es regula la mediació familiar en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

També queden exclosos de l'àmbit d'aplicació d'esta Llei les persones físiques o jurídiques titulars de centres o de servicis en l'àmbit de les drogodependències o altres trastorns addictius, que es regiran per la seua normativa específica.

#### DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

##### *Primera*

Els expedients d'escorcoll d'entitats i d'autorització de servicis i centres, la sol·licitud dels quals s'haja efectuat amb anterioritat a l'entrada en vigor d'este decret, es tramitaran d'acord amb el que estipula el decret 40/1990, de 26 de febrer, del Govern Valencià, i normativa de desenvolupament d'este.

##### *Segona*

Els centres o servicis que es troben en funcionament a l'entrada en vigor d'este decret, hauran d'adaptar-se a este en el termini màxim de dos anys a comptar des de la data d'entrada en vigor d'esta decret.

#### DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

1. En les matèries regulades pel decret, quant no resulten modificades per este i, mentre no es dicten les disposicions necessàries per al desenvolupament d'este norma, conservaran la seua vigència les disposicions següents:

a) Orde de 9 d'abril de 1990, de la Conselleria de Treball i Seguretat Social, de desplegament del Decret 40/1990, de 26 de febrer, del Govern Valencià, sobre registre, autorització i acreditació dels servicis socials de la Comunitat Valenciana.

b) Orde de 22 d'octubre de 1996, de la Conselleria de Treball i Assumptes Socials, per la qual es regulen els centres especialitzats d'atenció als majors.

c) Orde de 3 de febrer de 1997, de la Conselleria de Treball i Assumptes Socials, per la qual es modifica l'Orde de 4 d'abril de 1990, sobre registre, autorització i acreditació dels servicis socials de la Comunitat Valenciana, a fi d'atendre els nous servicis que es prestaran a malalts mentals crònics a la Comunitat Valenciana.

d) Orde de 21 de setembre del 2001, de la Conselleria de Benestar Social, per la qual es regulen les condicions i els requisits de funcionament dels centres d'estimulació precoç.

No obstante lo indicado en el párrafo anterior, los titulares de servicios de acción social dispondrán de un plazo de 6 meses a contar desde la entrada en vigor de este decreto, para presentar una Memoria que justifique la actividad que desarrollan y les permita, en su caso, continuar inscritos en el Registro.

#### *Quinta.* Centros y servicis de tipologia mixta

1. Cuando las circunstancias lo aconsejen, el conseller de Bienestar Social podrá autorizar centros o servicis de tipologia mixta por razón de sus usuarios, siempre que el proyecto terapèutic o educativo sea adecuado para cada grupo de usuarios y compatible entre todos ellos.

2. La autorización de los centros y servicis de tipologia mixta requerirá resolución motivada y el informe previo de las direcciones generales afectadas y de la inspección de servicis socials. Del mismo modo, la resolución podrá determinar las condiciones o estipulaciones necesarias para garantizar la correcta prestación del servicio.

#### *Sexta.* Centros y servicis excluidos del ámbito de aplicación del decreto

Quedan expresamente excluidas del ámbito de aplicación de este decreto las personas mediadoras familiares a que hace referencia el artículo 7 de la Ley 7/2001, por la que se regula la mediació familiar en el ámbito de la Comunidad Valenciana.

También quedan excluidos del ámbito de aplicación de esta Ley las personas físicas o jurídicas titulares de centros o de servicis en el ámbito de las drogodependencias u otros trastornos adictivos, que se regirán por su normativa específica.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

##### *Primera*

Los expedientes de registro de entidades y de autorización de servicis y centros, cuya solicitud se haya efectuado con anterioridad a la entrada en vigor del presente decreto, se tramitarán de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 40/1990, de 26 de febrero, del Gobierno Valenciano de la Generalitat Valenciana, y normativa de desarrollo del mismo.

##### *Segunda*

Los centros o servicis que se encuentren en funcionamiento a la entrada en vigor del presente decreto deberán adaptarse al mismo en el plazo máximo de dos años a contar desde la fecha de entrada en vigor del presente decreto.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

1. En las materias reguladas por el decreto, en cuanto no resulten modificadas por el mismo y, en tanto no se dicten las disposiciones necesarias para el desarrollo de la presente norma, conservarán su vigencia las siguientes disposiciones:

a) Orden de 9 de abril de 1990, de la Conselleria de Trabajo y Seguridad Social, de desarrollo del Decreto 40/1990, de 26 de febrero, del Gobierno Valenciano sobre registro, autorización y acreditación de los servicis socials de la Comunidad Valenciana.

b) Orden de 22 de octubre de 1996, de la Conselleria de Trabajo y Asuntos Sociales, por la que se regulan los centros especializados de atención a los mayores.

c) Orden de 3 de febrero de 1997, de la Conselleria de Trabajo y Asuntos Sociales, por la que se modifica la Orden de 4 de abril de 1990, sobre registro, autorización y acreditación de los servicis socials de la Comunidad Valenciana, con el fin de atender los nuevos servicis que se van a prestar a enfermos mentales crónicos en la Comunidad Valenciana.

d) Orden de 21 de septiembre de 2001, de la Conselleria de Bienestar Social, por la que se regulan las condiciones y requisitos de funcionamiento de los Centros de estimulación Precoz.

2. Queda derogat expressament el Decret 40/1990, de 26 de febrer, del Govern Valencià sobre registre, autorització i acreditació dels servicis socials de la Comunitat Valenciana.

3. Queden així mateix derogades totes les disposicions d'igual o inferior rang quan s'oposen a este decret.

#### DISPOSICIONS FINALS

##### *Primera.* Desenvolupament reglamentari

Es faculta el conseller amb competències en matèria d'acció social per a dictar totes aquelles disposicions que siguen necessàries per al desplegament d'este decret.

##### *Segona.* Entrada en vigor

Este decret entrarà en vigor el sendemà de la seua publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

València, 30 de maig de 2002

El president de la Generalitat Valenciana,  
EDUARDO ZAPLANA HERNÁNDEZSORO

El conseller de Benestar Social,  
RAFAEL BLASCO CASTANY

## II. AUTORITATS I PERSONAL

### b) OFERTES D'OCUPACIÓ PÚBLICA, OPOSICIONS I CONCURSOS

#### 1. *Administració territorial de la Generalitat Valenciana*

##### Conselleria de Cultura i Educació

*RESOLUCIÓ de 23 de maig de 2002, de la Direcció General de Personal de la Conselleria de Cultura i Educació, per la qual es convoca procediment de provisió de places vacants en la Inspecció d'Educació.* [2002/A5662]

La Llei Orgànica 9/1995, de 20 de novembre, de la Participació, l'Avaluació i el Govern dels Centres Docents, en l'apartat 3 de l'article 37, estableix que el cos d'inspectors d'Educació és un cos docent que es regix, a més del que es disposa en l'esmentada llei, per les normes establides en la disposició adicional novena de la Llei Orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'Ordenació General del Sistema Educatiu (LOGSE), i per les altres normes que, juntament amb les recollides en la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública, modificada per la Llei 23/1998, de 28 de juliol, conformement a la redacció donada per la Llei 37/1988, de 28 de desembre, i per la Llei 22/1993, de 29 de desembre, constituïxen les bases de règim estatutari dels funcionaris públics docents.

D'altra banda, la Llei 24/1994, de 12 de juliol, per la qual s'establixen normes sobre concursos de provisió de llocs de treball per a funcionaris docents, disposa en l'article 1 que durant els cursos escolars en què no se celebren els concursos d'àmbit nacional a què fa referència el número 4 de la disposició adicional novena de la LOGSE, el Ministeri d'Educació i Ciència i els òrgans corresponents de les comunitats autònomes que es troben en ple exercici de les seues competències educatives podran organitzar procediments de provisió referits a l'àmbit territorial la gestió dels quals els corresponga i destinats a la cobertura dels seus llocs de treball.

Realitzat durant el curs 2000/2001 el concurs de trasllats d'àmbit nacional, s'ha considerat convenient, a fi d'assegurar la cobertura dels llocs vacants en les millors condicions requerides

2. Queda derogado expresamente el Decreto 40/1990, de 26 de febrero, del Gobierno Valenciano sobre registro, autorización y acreditación de los servicios sociales de la Comunidad Valenciana.

3. Quedan así mismo derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango en cuanto se opongan a este decreto.

#### DISPOSICIONES FINALES

##### *Primera.* Desarrollo reglamentario

Se faculta al conseller con competencias en materia de acción social para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo del presente decreto.

##### *Segunda.* Entrada en vigor

El presente decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Valencia, 30 de mayo de 2002

El presidente de la Generalitat Valenciana,  
EDUARDO ZAPLANA HERNÁNDEZ-SORO

El conseller de Bienestar Social,  
RAFAEL BLASCO CASTANY

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### b) OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO, OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### 1. *Administración territorial de la Generalitat Valenciana*

##### Conselleria de Cultura y Educación

*RESOLUCIÓN de 23 de mayo de 2002, de la Dirección General de Personal de la Conselleria de Cultura y Educación, por la que se convoca procedimiento de provisión de plazas vacantes en la Inspección de Educación.* [2002/A5662]

La Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la participación, la evaluación y el gobierno de los centros docentes, en el apartado 3, de su artículo 37, establece que el cuerpo de inspectores de Educación es un cuerpo docente que se rige, además de por lo dispuesto en dicha ley, por las normas establecidas en la disposición adicional novena de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, y por las demás que, junto con las recogidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1998, de 28 de julio, conforme a la redacción dada por la Ley 37/1988, de 28 de diciembre, y por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, constituyen las bases de régimen estatutario de los funcionarios públicos docentes.

Por su parte, la Ley 24/1994, de 12 de julio, por la que se establecen normas sobre concursos de provisión de puestos de trabajo para funcionarios docentes, dispone en su artículo 1 que durante los cursos escolares en los que no se celebren los concursos de ámbito nacional a que se refiere el número 4 de la disposición adicional novena de la LOGSE, el Ministerio de Educación y Ciencia y los órganos correspondientes de las comunidades autónomas que se encuentren en pleno ejercicio de sus competencias educativas podrán organizar procedimientos de provisión referidos al ámbito territorial cuya gestión les corresponda y destinados a la cobertura de sus puestos de trabajo.

Celebrado durante el curso 2000/2001 concurso de traslados de ámbito nacional, se ha considerado conveniente, a fin de asegurar la cobertura de los puestos vacantes en las mejores condiciones