



Arabako Foru
Aldundia
Diputación
Foral de Álava
www.araba.eus

Gizarte zerbitzuen zentroak eta zerbitzuak funtzionamenduan jartzeko baimen eskaera

Solicitud de autorización de funcionamiento
de servicios y centros de servicios sociales

Gizarte Zerbitzuen Saila

Departamento de Servicios Sociales

ESKATZAILEA ■ SOLICITANTE

Identifikazio agiria ■ Documento identificativo				Identifikazio zk. ■ N° identificativo		Sexua ■ Sexo		
<input type="checkbox"/> IFZ NIF	<input type="checkbox"/> NAN DNI	<input type="checkbox"/> AIZ NIE	<input type="checkbox"/> Besteren bat Otro			<input type="checkbox"/> Emakumea Mujer	<input type="checkbox"/> Gizona Hombre	
Izena edo sozietatearen izena ■ Nombre o razón social				Lehen abizena ■ Primer apellido		Bigarren abizena ■ Segundo apellido		
Helbidea (kalea) ■ Domicilio (calle)				Zk. ■ Núm.	Letra	Eskra. ■ Escal.	Solairua ■ Piso	Aldea ■ Mano
Herialdea ■ País		Probintzia ■ Provincia		Udalerría ■ Municipio		Herría ■ Localidad		P. K. ■ C. P.
Telefona ■ Teléfono		Mugikorra ■ Móvil		Posta elektronikoa ■ Correo electrónico		Gizarte Zerbitzuen Foru Erregistroko inskripzio zk. ■ N° inscripción Registro Foral Servicios Sociales		

JAKINARAZPENETARAKO HELBIDEA ■ DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN POSTAL

(Ez da bete behar eskatzailearen datuekin bat egiten badute ■ No rellenar si coincide con los datos de la persona solicitante)

Helbidea (kalea) ■ Domicilio (calle)				Zk. ■ Núm.	Letra	Eskra. ■ Escal.	Solairua ■ Piso	Aldea ■ Mano
Herialdea ■ País		Probintzia ■ Provincia		Udalerría ■ Municipio		Herría ■ Localidad		P. K. ■ C. P.

LEGEZKO ORDEZKARIA ■ REPRESENTANTE LEGAL

(Pertsona juridikoentzat nahitaezkoa da ■ Obligatorio para las personas jurídicas)

Identifikazio agiria ■ Documento identificativo			Identifikazio zk. ■ N° identificativo		Sexua ■ Sexo		
<input type="checkbox"/> NAN DNI	<input type="checkbox"/> AIZ NIE	<input type="checkbox"/> Besteren bat Otro			<input type="checkbox"/> Emakumea Mujer	<input type="checkbox"/> Gizona Hombre	
Izena ■ Nombre			Lehen abizena ■ Primer apellido		Bigarren abizena ■ Segundo apellido		
Protokolo zk. ■ N° protocolo			Data ■ Fecha		Notarioa ■ Notario		
Telefona ■ Teléfono		Mugikorra ■ Móvil		Faxa ■ Fax		Posta elektronikoa ■ Correo electrónico	



Arabako Foru
Aldundia
Diputación
Foral de Álava
www.araba.eus

Gizarte zerbitzuen zentroak eta zerbitzuak funtzionamenduan jartzeko baimen eskaera

Solicitud de autorización de funcionamiento de servicios y centros de servicios sociales

Gizarte Zerbitzuen Saila

Departamento de Servicios Sociales

ZENTROAREN EDO ZERBITZUAREN DATUAK ■ DATOS DEL CENTRO O SERVICIO

Izena ■ Nombre	Jardun arloa ■ Área de actuación	Plaza kopurua ■ Nº de plazas			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
Helbidea (kalea) ■ Domicilio (calle)	Zk. ■ Núm.	Letra	Eskra. ■ Escal.	Solairua ■ Piso	Aldea ■ Mano
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Herrialdea ■ País	Probintzia ■ Provincia	Udalerría ■ Municipio	Herria ■ Localidad	P. K. ■ C. P.	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

FUNTZIONAMENDUAN JARTZEKO BAIMENA ESKATZEN DU, HONETARAKO: ■ SOLICITA AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO PARA:

<input type="checkbox"/>	Zentro edo zerbitzu berri bat sortu, eraiki edo jartzeko, eta funtzionamenduan jartzeko Creación, construcción o instalación y puesta en funcionamiento de un centro o servicio
<input type="checkbox"/>	Zentro baten egokitzapena egiteko (eginkizunen eta/edo helburuen aldatetak, zentroa handitzeko edo berritzatzeko lanak) Modificaciones en un centro (cambios de funciones, objetivos, ampliación, reforma)
<input type="checkbox"/>	Zentro edo zerbitzu bat tokiz aldatzeko Traslado de ubicación de un servicio o centro

JARDUERAREN AURREIKUSITAKO LEHENENGO EGUNA ■ FECHA PREVISTA DE INICIO DE LA ACTIVIDAD

(Tokia eta data ■ Lugar y fecha)

Eskatzailearen/Ordezkairearen sinadura eta zigilua ■ Firma de la persona solicitante/representante y sello

LEGE OHARRA: DBL on xedatutakoari jarraiki, AFAK jakinarazten dizu inprimaki honen bidez eman dizkiguzun datu pertsonalak erakunde honen titulatasuneko fitxategi misto honen parte direla: GIZARTE GAIEN IKUSKAPENA. Abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoak jasotzen duenez, kontsulta edo iruzkin pertsonalen bat egin nahi baduzu, datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezereztzeko edo datuen aurka egiteko eskubideak egikaritzeari buruz, Arabako Foru Aldundiaren Erregistroaren Bulegora (Probintzia plaza, 5, 01001 Gasteiz, Araba) jo behar duzu.

AVISO LEGAL: En cumplimiento de lo dispuesto en la LOPD, la DFA le informa de que los datos personales que Vd. nos proporciona a través del presente formulario, forman parte del fichero mixto: INSPECCIÓN DE ASUNTOS SOCIALES titularidad de esta entidad. Cualquier consulta o comentario personal relativos al ejercicio del derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición que reconozca la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, deberá remitirse dirigiéndose a la Oficina de Registro de la Diputación Foral de Álava, Plaza de la Provincia, 5, CP 01001 Vitoria – Gasteiz.



Arabako Foru
Aldundia
Diputación
Foral de Álava
www.araba.eus

Gizarte zerbitzuen zentroak eta zerbitzuak funtzionamenduan jartzeko baimen eskaera

Solicitud de autorización de funcionamiento de servicios y centros de servicios sociales

Gizarte Zerbitzuen Saila

Departamento de Servicios Sociales

Zentro eta zerbitzuen funtzionamenduan jartzeko baimena lortzeko beharreko agiriak Documentación a presentar para la obtención de la autorización de funcionamiento de centros y servicios

<input type="checkbox"/>	Eskaera eredua, behar bezala beteta eta sinatuta Modelo de solicitud debidamente cumplimentado y firmado
<input type="checkbox"/>	Baimena eskatu den zerbitzuaren edo zentroaren pertsona fisiko edo juridiko titularren identifikazio fiskaleko zenbakia Número de identificación fiscal de la persona física o jurídica titular del servicio o centro para el que se solicita la autorización
<input type="checkbox"/>	Azterketa ekonomiko finantzarioa; finantzaio iturriak zehaztuko dira eta zerbitzuaren edo zentroaren iraunkortasunerako plan ekonomikoa ere bai El estudio económico – financiero en que se detallen las fuentes de financiación y el plan económico para el sostenimiento del servicio o centro
<input type="checkbox"/>	Higiezinaren titulartasunaren eta zerga posibleen inguruko Jabetza Erregistroko ziurtagiria, lagapen edo alokairuaren kontratua edo zerbitzu edo zentroak erabili duela egiaztatzen duen beste edozein agiri Certificado del Registro de la Propiedad sobre la titularidad y posibles gravámenes del inmueble, contrato de cesión o arrendamiento o cualquier otro documento que justifique su uso por el servicio o centro
<input type="checkbox"/>	Zentroa bada, aipatutakoez gain etxe aseguru eta erantzukizun zibileko aseguruaren proposamena Si se trata de un centro deberá presentar además la propuesta de seguro de hogar y de responsabilidad civil
<input type="checkbox"/>	Zerbitzuko edo zentroko barne araudiko erregelamendua edo erregelamendu proiektua El reglamento o proyecto de reglamento de régimen interior del servicio o centro
<input type="checkbox"/>	Langile plantillarako proiektua: hierarkiaren, antolaketaren eta ordutegien araberako banaketa, lanpostuen sailkapena eta langile kategoria bakoitzaren funtzioen deskribapena. Kasua bada, boluntarioak onartzeko aukera dagoela zehaztuko da El proyecto de plantilla de personal: distribución jerárquica, organizativa y horaria, clasificación de los puestos de trabajo y la descripción de las funciones por cada categoría profesional. Se especificará, en su caso, la posibilidad de acceso de personal voluntario.
<input type="checkbox"/>	Erabiltzaileen eskubide eta betebeharren gutun proiektua, baita ere, parte hartzeko bideena eta erreklamatzeko prozedurena El proyecto de carta de derechos y obligaciones de las personas usuarias, así como de los cauces de participación y de los procedimientos de reclamación
<input type="checkbox"/>	Erabiltzailearen ostatu kontratuaren eredua Modelo de contrato de alojamiento de la persona usuaria
<input type="checkbox"/>	Eskatzailea eta aurretiazko baimenaren tituluduna pertsona berbera ez badira, lagapenaren agiria En caso de no coincidir la persona solicitante con la titular de la autorización previa, documento de cesión
<input type="checkbox"/>	Adinekoen egoitzen eta etxebizitza komunitarioen egiaztapena nahi bada, jarduketa protokoloak En el caso de residencias y viviendas comunitarias de personas mayores que quieran ser acreditadas, protocolos de actuación

Funtzionamendurako baimena ematen denetik eta funtzionamenduan jarri aurretik 3 hilabeteko epean: En el plazo de 3 meses desde la autorización de funcionamiento y antes de la puesta en funcionamiento:

<input type="checkbox"/>	Jarduerari ekiteko udal lizentzia edo agiri baliokidea Licencia municipal de apertura o documento equivalente
<input type="checkbox"/>	Erakunde tituludunaren eta bere langileen alta Gizarte Segurantzari Alta de la entidad titular y de su personal en la Seguridad Social
<input type="checkbox"/>	Langileak jarduera aurrera eramateko bildutako funtzioak burutzeko gai direla erakusten duten egiaztapena eta profesionalen elkargoko kide izatearen egiaztapena, beharrezkoa denean Acreditación de la cualificación del personal para el ejercicio de las funciones contempladas para el desarrollo de la actividad y colegiación en el caso de que sea preceptiva
<input type="checkbox"/>	Zentro baten kasuan, Euskadiko Autobabes Planen Erregistro Orokorreko Autobabes Planaren inskripzioaren frogagiria En el caso de un centro, justificación de la inscripción del Plan de Autoprotección en el Registro General de Planes de Autoprotección de Euskadi
<input type="checkbox"/>	Zentroa bada, etxe eta erantzukizun zibileko aseguru-poliza En el caso de un centro, póliza de seguro de hogar y de responsabilidad civil