



GOBIERNO
de
CANTABRIA
CONSEJERÍA DE EMPLEO Y
POLÍTICAS SOCIALES



Dirección General de Políticas Sociales

SOLICITUD DE ACREDITACIÓN PARA CENTROS DE SERVICIOS SOCIALES DESTINADOS A LA ATENCIÓN DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA

Don/Doña _____

(Titular o representante legal)

Con DNI, número _____

- En su propio nombre y representación
- Como representante de la Entidad _____

(Nombre completo de la Entidad)

Domiciliado en: _____ CP _____

(Domicilio de la Entidad o Persona física)

Municipio _____ Teléfono _____

Correo electrónico _____

Con CIF/ DNI nº: _____

SOLICITA:

En virtud del Decreto 40/2008 de 17 de Abril, por el que se regula la Autorización, la Acreditación, el Registro y la Inspección de Entidades, Servicios y Centros de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC, nº 83, de 29 de abril de 2008) y la Orden UMA/12/2019, de 14 de marzo, por la que se establecen los criterios y se regula el procedimiento para la acreditación de centros de servicios sociales destinados a la atención a personas en situación de dependencia, Acreditación/Renovación (Táchese lo que no proceda) para el Centro:

Tipología de Centro _____

(Conforme tipología recogida en el reverso)

Nombre del Centro _____

Domicilio _____

CP _____ Localidad _____

Municipio _____ Teléfono _____

Correo electrónico _____

El abajo firmante declara bajo su responsabilidad, ser ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud

Santander, de de 20

Fdo.....

SR/A DIRECTOR/A GENERAL DE POLITICAS SOCIALES

PERSONAS MAYORES

- RESIDENCIA
- UNIDAD CONVIVENCIA
- CENTRO DE DIA
- CENTRO DE NOCHE
- VIVENDA TUTELADA (CON NOCHE)

PERSONAS CON DISCAPACIDAD FISICA

- RESIDENCIA 24 HORAS
- UNIDAD DE CONVIVENCIA
- RESIDENCIA ATENCIÓN BÁSICA
- VIVENDA TUTELADA (CON NOCHE)
- CENTRO DE DÍA
- CENTRO DE NOCHE

PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL

- RESIDENCIA 24 HORAS
- UNIDAD DE CONVIVENCIA
- RESIDENCIA ATENCIÓN BÁSICA
- VIVENDA TUTLADA (CON NOCHE)
- CENTRO DE DIA
- CENTRO OCUPACIONAL

PERSONAS CON DISCAPACIDAD POR ENFERMEDAD MENTAL

- RESIDENCIA 24 HORAS (UNIDADES REGIMEN CERRADO) TRASTORNOS GRAVES DE CONDUCTA.
- RESIDENCIA 24 HORAS (UNIDADES RÉGIMEN CERRADO) CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS JUDICIALES O TRATAMIENTOS ESPECIFICOS QUE REQUIERA AUTORIZACIÓN JUDICIAL
- RESIDENCIA 24 HORAS (UNIDADES DE REGIMEN ABIERTO). TRASTORNO MENTAL GRAVE CON ALTOS CUIDADOS.
- RESIDENCIA 24 HORAS (UNIDADES REGIMEN AIBERTO). UNIDAD DE PSICOGERIATRÍA.
- RESIDENCIA 24 HORAS. TRASTORNO MENTAL GRAVE EN SITUACIÓN ESTABLE.
- UNIDAD DE CONVIVENCIA.
- RESIDENCIA ATENCIÓN BASICA.
- VIVIENDA TUTELADA (CON NOCHE)
- CENTRO OCUPACIONAL
- CENTRO REHABILITACIÓN PSICOSOCIAL

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

DOCUMENTACIÓN		X
1	Solicitud de la persona titular o gestora del centro	
2	Documentación referida a los/las profesionales	
2.1	Documentación laboral de los trabajadores	
2.1.1	Contratos laborales y altas en la Seguridad Social de todo el personal del centro en el que conste claramente la categoría profesional, duración de la jornada laboral y horario, así como el tipo de contrato temporal, indefinido, etc.)	
2.1.2	Certificado del grado de discapacidad de los/las trabajadores/as que tengan dicha condición.	
2.1.3	Certificaciones que demuestren la cualificación profesional de los/las profesionales de atención directa	
2.1.4.	En el caso del Director del Centro, documentación que evidencie el cumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente orden	
2.1.5	En el caso de los servicios de cocina, limpieza o mantenimiento sean prestados por empresas externas, contrato de prestación de servicios con la empresa que los realice, en el que consten las condiciones y el horario de prestación de los mismos.	
2.2	Organización laboral	
2.2.1.	Organigrama actualizado, con relación nominal de todo el personal del centro, en el que figuren las competencias profesionales, la atribución de funciones, con indicación de las personas responsables por áreas de competencia, así como el régimen de turnos.	
2.2.2.	Calendario laboral y carteleras de horarios del personal	
2.3	Formación continua del personal. Plan anual/bienal de formación	
2.4.	Plan de Igualdad	
3.	Documentación referida al Centro	
3.1	Plan de gestión de calidad. En caso de sistemas de gestión de calidad certificado informe última auditoría externa	
3.2	Programas del Centro con especificación de objetivos y actividades	
3.3.	Protocolos y Registros	
3.4	Procedimiento de evaluación de la satisfacción de personas usuarias, familiares y trabajadores	
3.5	Procedimiento de evaluación de la calidad de vida de las personas usuarias	
3.6	Memoria Anual de Actividades	
3.7	Póliza de seguros de responsabilidad civil	
3.8	Póliza de seguro de siniestro del edificio	
3.9	Estudio de viabilidad para los centro de nueva creación o cuenta de explotación del último ejercicio para los centros en funcionamiento	