



INFORMACIÓN SOBRE OS TRÁMITES PRECISOS PARA A POSTA EN FUNCIONAMENTO DE CENTROS E PROGRAMAS DE SERVIZOS SOCIAIS

Os trámites administrativos previos para a posta en funcionamento dun centro ou programa de servizos sociais son os seguintes:

1º VIABILIDADE (TRÁMITE OPCIONAL, UNICAMENTE PARA CENTROS)

As entidades que contan cun proxecto técnico para a creación dun centro de servizos sociais, teñen a posibilidade de obter un informe previo emitido pola Subdirección Xeral de Proxectos e Accesibilidade sobre o cumprimento da normativa vixente que lle sexa aplicable de acordo coa súa tipoloxía.

Este asesoramento é gratuito, terá carácter informativo e non vinculante e realizarase en función dos datos facilitados.

As entidades interesadas neste estudo, deben presentar unha solicitude acompañada da seguinte documentación:

- Memoria explicativa da ubicación, do tipo de centro que se pretende crear, do tipoloxía ou perfil dos usuarios aos que se dirixe, do programa a desenvolver nas instalacións, dos servizos que se pretenden prestar e unha estimación sobre a capacidade do centro ou número de prazas.
- Como mínimo, plano a escala con distribución de usos e espazos.

Este asesoramento pode solicitarse a través dos seguintes medios:

- Presentando unha [solicitude xenérica](#) na Sede electrónica da Xunta de Galicia, dirixida á Subdirección Xeral de Autorización e Inspección de Servizos Sociais.
- Enviando un correo electrónico á Subdirección Xeral de Autorización e Inspección de Servizos Sociais (inspeccion.centros@xunta.gal).

2º INSCRIPCIÓN DA ENTIDADE TITULAR NO RUEPSS

Deben inscribirse no RUEPSS as entidades prestadoras de servizos sociais, públicas ou privadas, con ou sen ánimo de lucro, que sexan titulares ou xestoras de centros, que desenvolvan programas ou realicen actividades propias dos servizos sociais no territorio da Comunidade Autónoma de Galicia.

A inscrición ten eficacia limitada ao territorio da Comunidade Autónoma de Galicia e realízase por tempo indefinido en tanto se acredite anualmente o mantemento das actividades de servizos sociais que a motivaron, mediante a presentación da memoria de actividades do ano anterior.



Este trámite realízase a través do procedemento [BS628A](#).

Unha vez a entidade estea inscrita, poderá consultar toda a información relativa á súa inscrición na páxina web do [RUEPSS](#) á que poderá acceder co seu número de usuario e contrasinal (que se achega na resolución de inscrición). Se aínda non está inscrita, pódese acceder a esta páxina con “perfil público” e obter información sobre número de centros nun concello, tipo de prazas, etc.

3º AUTORIZACIÓN CREACIÓN/CONSTRUCCIÓN DE CENTROS

A autorización de creación/construcción de centros ten por finalidade a adecuación do proxecto técnico de construción ou reforma do inmovible á normativa específica que lle resulta aplicable, segundo a tipoloxía do centro que se pretenda crear, os servizos que se vaian prestar e as persoas destinatarias deste.

Este trámite realízase a través do procedemento [BS103D](#).

4º AUTORIZACIÓN DE MODIFICACIÓN SUBSTANCIAL DA CREACIÓN/CONSTRUCCIÓN DE CENTROS

Este trámite é obrigatorio cando, unha vez obtida a autorización de creación/construcción e antes de obter o permiso de inicio de actividades, se realicen cambios no proxecto técnico da obra.

Este trámite realízase a través do procedemento [BS103K](#).

5º AUTORIZACIÓN DE INICIO DE ACTIVIDADES DE CENTROS E PROGRAMAS

A autorización de inicio de actividade ten por finalidade comprobar que os centros ou programas que se van poñer en funcionamento dispoñen dos medios materiais, persoais e funcionais específicos para o correcto desenvolvemento dos servizos sociais que se pretenden prestar.

Este trámite realízase a través do procedemento [BS103E](#).

NOTAS COMÚNS A ESTES PROCEDEMENTOS

Os trámites sinalados nos puntos 2º, 3º e 5º son obrigatorios para todos os centros. No caso dos programas, é obrigatorio o trámite sinalado no punto 2º, excepto no programa de axuda no fogar no que tamén é obrigatorio o trámite sinalado no punto 5º. Non obstante, pódese presentar toda a documentación e resolver conxuntamente ao mesmo tempo ou por separado a elección da entidade interesada. É dicir, non ten que esperar a que se lle conceda a autorización de creación/construcción para solicitar a autorización de



inicio de actividades, senón que se as obras xa están realizadas pódese presentar á vez a documentación para inscrición, creación/construción e/ou inicio de actividades.

Para o trámite sinalado no punto 2º non hai que aboar taxas.

Para os trámites sinalados nos puntos 3º, 4º e 5º hai que aboar taxas. Pódese obter información sobre as taxas na páxina web da Asesoría Virtual de Entidades Prestadoras de Servizos Sociais, no apartado “Documentos de interese”.

En canto aos requisitos arquitectónicos, de persoal e de funcionamento dos centros, están recollidos na normativa sectorial de aplicación en función da súa tipoloxía. Pódese consultar esta normativa na Asesoría Virtual de Entidades Prestadoras de Servizos Sociais, no apartado “Normativa autonómica”.

6º AUTORIZACIÓN DE INICIO DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Son opcionais (hai que aboar taxas por cada un deles), poden solicitarse xunto coa autorización de inicio de actividades xenérica ou ben logo da posta en funcionamento do centro.

Hai que aboar taxas para este trámite. Pódese obter información sobre as taxas na páxina web da Asesoría Virtual de Entidades Prestadoras de Servizos Sociais, no apartado “Documentos de interese”.

Este trámite realízase a través do procedemento [BS103E](#).

RESOLUCIÓN DE DÚBIDAS

Para calquera dúbida ou aclaración pode poñerse en contacto connosco a través dos medios sinalados na Asesoría Virtual de Entidades Prestadoras de Servizos Sociais, no apartado “[Contacto](#)”.

INFORMACIÓN SOBRE FINANCIAMENTO PARA A POSTA EN MARCHA DE CENTROS E PROGRAMAS

- Secretaría Xeral da Igualdade (axudas a mulleres emprendedoras): 981547397.
- Instituto Galego de Promoción Económica (IGAPE): 981541066.
- Secretaría Xeral de Emprego: 981957590

