



-REGISTRO DE SERVICIOS SOCIALES- ENTIDADES

Número registral:		
Denominación:		
NIF o DNI:		
Nombre y apellidos del representante:		
Domicilio:		
Código Postal:	Municipio:	
T. Histórico:	País:	
Teléfono :	e-mail:	
Dirección web:	Fax:	
Datos de la inscripción en el Registro correspondiente (1):		
<input type="checkbox"/> La persona solicitante consiente que parte de la documentación sea obtenida o verificada por el órgano competente en materia de servicios sociales del Gobierno Vasco y las diputaciones forales, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tiene atribuidas la Administración Pública.		

_____, _____ de _____ de _____.

El Interesado o representante legal:

DIRECTOR DE SERVICIOS SOCIALES

En cumplimiento de lo dispuesto de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, el Departamento de Empleo y Políticas Sociales le informa de que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento, van a ser incorporados para su tramitación en un fichero automatizado. Si lo desea, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, ante la Dirección de Servicios del Departamento de Empleo y Políticas Sociales, calle Donostia-San Sebastián, 1 – 01010 Vitoria-Gasteiz.

(1) Se cumplimentarán los datos de la inscripción en el Registro correspondiente (Registro Mercantil, Registro de Asociaciones, Registro de Fundaciones, Registro de Cooperativas,...).

La solicitud deberá cumplimentarse con letra mayúscula o mecanizadamente.

El titular o representante legal deberá ADJUNTAR la siguiente documentación:

a) Acreditación de la representación legal de quien suscribe la solicitud.

b) Copia del acta o acuerdo de creación de la entidad, de sus estatutos, y del certificado de inscripción en el Registro correspondiente a su naturaleza.

c) Copia del documento nacional de identidad o de la tarjeta de extranjería, cuando la entidad a inscribir es una persona física. Si la persona física ha presentado la solicitud en canal electrónico, identificándose con un Certificado electrónico reconocido, no deberá aportar esta documentación.

d) Memoria de actividades.

La Memoria de actividades deberá especificar como mínimo:

-Naturaleza pública/privada y forma jurídica de la entidad

-Características de su actividad

-Servicios y centros de los que dispone

-Contratos con la Administración (Referencia sucinta a la Resolución por la que se acuerda la adjudicación del contrato; Fecha de formalización del contrato; Duración del contrato; Contenido; En el caso de prórroga del contrato, referencia sucinta a la Resolución de prórroga; En el caso de prórroga del contrato: fecha de término del periodo de prórroga; En el caso de modificación del contrato, referencia sucinta a la Resolución de modificación; En el caso de resolución del contrato, referencia sucinta a la Resolución por la que se resuelve el contrato)

-Conciertos con la Administración (Referencia sucinta a la Resolución por la que se acuerda la suscripción del concierto; Referencia sucinta al contrato-programa formalizado; Fecha de inicio y de término del periodo de vigencia del concierto; Contenido; En el caso de prórroga del concierto, referencia sucinta a la Resolución de prórroga; En el caso de prórroga del concierto, fecha de término del periodo de prórroga; En el caso de modificación del concierto, referencia sucinta a la Resolución de modificación; En el caso de resolución del concierto, referencia sucinta a la Resolución por la que se resuelve el concierto)

-Convenios con la Administración (Referencia sucinta a la Resolución por la que se acuerda la formalización del convenio; Referencia sucinta al contrato-programa a través del cual se formaliza el convenio; Fecha de inicio y de término del periodo de vigencia del convenio; Contenido; En el caso de prórroga del convenio, referencia sucinta a la Resolución de prórroga; En el caso de prórroga del convenio, fecha de término del periodo de prórroga; En el caso de modificación del convenio, referencia sucinta a la Resolución de modificación; En el caso de resolución del convenio, referencia sucinta a la Resolución por la que se resuelve el convenio)

No será preciso presentar la documentación a que se refieren los apartados a), b) y c) del párrafo anterior cuando la entidad a inscribir conste inscrita en un registro público dependiente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi. En dicho caso, la Administración competente para la inscripción de la entidad en el correspondiente Registro de servicios sociales recabará del registro público dependiente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi en que la entidad esté inscrita la información pertinente acreditativa de la vigencia y regularidad de la entidad así como de la identidad de su representante legal.

La Administración competente verificará la documentación presentada y, si advirtiera en la solicitud presentada algún defecto o inexactitud o la ausencia de algún documento de los que deban acompañar a la misma, requerirá a la persona interesada para que en un plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos omitidos, con la indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.