

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales

- 23** *RESOLUCIÓN 869/2026, de 27 de febrero, de la Dirección General de Evaluación, Calidad e Innovación, por la que se aprueban los modelos normalizados de Solicitud de acreditación administrativa para formar parte del Sistema Público de Servicios Sociales en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia y de Memoria explicativa de la solicitud de acreditación.*

La Orden 2680/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, por la que se establecen los requisitos y estándares de calidad para la acreditación de los centros y servicios de atención social que formen parte del Sistema Público de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a las personas en situación de dependencia (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 17 de noviembre), en su disposición final primera habilita a la persona titular del órgano directivo competente en materia de ordenación de centros y servicios de atención social para llevar a cabo la modificación de los modelos aprobados mediante el artículo 5 de esta Orden.

Transcurrido más de un año desde la entrada en vigor de la Orden 2680/2024, de 7 de noviembre, se considera necesario modificar el modelo de memoria aprobado como Anexo VI, con objeto de simplificar su cumplimentación a las entidades a las que resulta de aplicación.

En virtud de las competencias atribuidas en la disposición final primera de la Orden 2680/2024, de 7 de noviembre, y en el artículo 17 del Decreto 241/2023, de 20 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales,

RESUELVO

Primero

Aprobar el modelo normalizado de Solicitud de acreditación administrativa para formar parte del Sistema Público de Servicios Sociales en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia, recogido como Anexo V en la Orden 2680/2024, de 7 de noviembre, por la que se establecen los requisitos y estándares de calidad para la acreditación de los centros y servicios de atención social que formen parte del Sistema Público de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a las personas en situación de dependencia, que se inserta como Anexo I esta resolución.

Segundo

Aprobar el modelo normalizado de Memoria explicativa de la solicitud de acreditación, recogido como Anexo VI en la Orden 2680/2024, de 7 de noviembre, que se inserta como Anexo II a esta resolución.

Tercero

Esta Resolución surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En Madrid, a 27 de febrero de 2026.—El Director General de Evaluación, Calidad e Innovación, Óscar López Santos.

ANEXO I

ANEXO V

Solicitud de acreditación administrativa para formar parte del Sistema Público de Servicios Sociales en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia

1. Tipo de solicitud

☐	Solicitud inicial
☐	Renovación
Fecha de concesión de la acreditación (1) / /	

2. Tipología del centro/servicio para el que se solicita acreditación/renovación de la acreditación

☐	Centro residencial	☐ Personas mayores
		☐ Personas con discapacidad
☐	Centro de día	☐ Personas mayores
		☐ Personas con discapacidad
☐	Servicio de ayuda a domicilio	☐ Servicio de teleasistencia
		☐ Servicio de ayuda a domicilio: atención doméstica
		☐ Servicio de ayuda a domicilio: atención personal

3. Datos del centro/servicio de atención social:

Denominación									
Dirección	Tipo de vía			Nombre vía				Número	
Bloque		Escalera		Piso		Puerta		CP	
Municipio					Provincia				
Teléfono Móvil				Teléfono fijo			Número de inscripción		
Correo electrónico									

4. Datos del titular:

NIF				Apellidos					
Nombre/Razón Social									
Dirección	Tipo de vía			Nombre vía				Número	
Bloque		Escalera		Piso		Puerta		CP	
Municipio					Provincia				
Teléfono Móvil				Fax			Teléfono Fijo		
Correo electrónico					Naturaleza jurídica de la entidad (2)				

5. Datos de la persona representante:

NIF		Apellidos			
Nombre			Correo electrónico		
Teléfono Fijo				Teléfono Móvil	

6. Solicitud excepcional (3):

☐	Solicitud excepcional por imposibilidad manifiesta del cumplimiento de algún requisito (artículo 16.7 del Decreto 21/2015, de 16 de abril)				
Requisito no concurrente	☐ Recursos materiales y equipamientos ☐ Recursos humanos ☐ Documentación e información ☐ Resultados de atención en las personas				

7. Medio de notificación (4):

☐	Deseo ser notificado/a de forma telemática (sólo para usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid)									
☐	Deseo ser notificado/a por correo certificado									
	Tipo de vía				Nombre de vía					
	Número		Bloque		Escalera		Piso		Puerta	
	Localidad				Provincia				País	

8. Documentación requerida (5):

La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos, excepto que expresamente autorice la consulta (*):	No autorizo la consulta y apporto documento
Copia del DNI/NIE del titular o representante	☐
Certificado de Alta en la Seguridad Social correspondiente a la entidad solicitante	☐
Copia de la Tarjeta de identificación fiscal de la Entidad solicitante	☐

(*) En aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

Documentos que se acompañan en la solicitud	
Memoria explicativa de la solicitud de autorización (anexo VI), cumplimentada en el modelo normalizado	☐
Documento acreditativo de la representación legal que ostente el firmante de la solicitud	☐

Declaración responsable

El/La firmante, en calidad de representante legal de la entidad titular del centro/servicio de atención social objeto de la presente solicitud, a los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 18 del Reglamento regulador de los procedimientos de autorización administrativa, comunicación previa y acreditación para los centros y servicios de acción social en la Comunidad de Madrid, y la inscripción en el Registro de entidades, centros y servicios, aprobado por Decreto 21/2015, de 16 de abril.

DECLARA

- ☐ Que el centro/servicio de atención social para el que se solicita acreditación/renovación de la acreditación cumple con todos los requisitos y estándares de calidad exigidos por la normativa vigente de la Comunidad de Madrid, y la entidad titular dispone de la documentación que así lo acredita, comprometiéndose a mantener su cumplimiento mientras se ejerza la actividad objeto de acreditación.
- ☐ Que se solicita la acreditación/renovación de la acreditación conforme a lo dispuesto en el artículo 16.7 del Decreto 21/2015, de 16 de abril, por imposibilidad manifiesta del cumplimiento de alguno de los requisitos, tal y como se justifica en la Memoria que se adjunta a la solicitud de acreditación. Que se cumplen el resto de los requisitos, teniendo la entidad titular la documentación que así lo acredita, comprometiéndose a mantener su cumplimiento mientras se ejerza la actividad objeto de acreditación.

En....., a de.....de.....

FIRMA

Puede consultar la información referida al deber de información de protección de datos personales en las páginas siguientes.

DESTINATARIO

Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales
D.G. de Evaluación, Calidad e Innovación (FJAS)

**INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE ACREDITACIÓN/
RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN PARA FORMAR PARTE DEL SISTEMA PÚBLICO
DE SERVICIOS SOCIALES EN EL ÁMBITO DE LA PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA
PERSONAL Y LA ATENCIÓN A LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA.**

- (1) En centros y servicios de atención social acreditados conforme a lo dispuesto en la disposición transitoria segunda del Decreto 54/2015, de 21 de mayo, por el que se regula el procedimiento para reconocer la situación de dependencia y el derecho a las prestaciones del sistema para la autonomía y atención a la dependencia en la Comunidad de Madrid, se indicará la fecha de inscripción del centro o servicio en el Registro de Entidades, Centros y Servicios de Atención Social
- (2) Debe cumplimentarse una de las siguientes opciones:

CÓDIGO	NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD
01	Privada con ánimo de lucro
02	Privada sin ánimo de lucro

- (3) En caso de solicitud excepcional conforme a lo dispuesto en el artículo 16.7 del Decreto 21/2015, de 16 de abril, por imposibilidad manifiesta del cumplimiento de alguno de los requisitos, deberá cumplimentarse el apartado correspondiente de la Memoria
- (4) Medios de notificación: Solo si la entidad titular es persona física podrá optar por notificación de forma telemática o por correo certificado. El resto de los interesados están obligados a la notificación telemática, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo art 14.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas(BOE de 2 de octubre de 2015).
- (5) Documentación requerida: los documentos acreditativos de la personalidad del solicitante, serán automáticamente consultados por la administración sin necesidad de aportarlos, salvo que no autorice dicha consulta en cuyo caso deberá acompañar los documentos correspondientes, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE de 2 de octubre de 2015).

DOCUMENTOS ESENCIALES A APORTAR CON LA SOLICITUD

- Formulario de solicitud de autorización (anexo V) con todos los datos cumplimentados.
- NIF de la Entidad solicitante.
- Memoria explicativa de la solicitud de autorización (anexo VI), cumplimentada en el modelo normalizado.
- Documento acreditativo de la representación legal que ostente el firmante de la solicitud.
- DNI del representante que firme la solicitud, salvo que autorice consulta.

Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

- **Responsable:** CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES, DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN, CALIDAD E INNOVACIÓN
- **Domicilio social:** consultar www.comunidad.madrid/centros
- **Contacto Delegado de Protección de Datos:** protecciondatos-psociales@madrid.org

2. ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?

- Gestión de Centros y Servicios de Atención Social

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales (RGPD), sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

- datos identificativos de las personas físicas agentes de servicios sociales en la CM. Conocimiento exacto de las Entidades, Centros de Servicios Sociales y Servicios de Acción Social de C. Madrid. Gestión y resolución de las quejas, sugerencias y denuncias presentadas sobre los centros de acción social de la C. Madrid. Gestión y Registro de las actuaciones de inspección realizadas a centros y servicios de acción social.

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

"RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

RGPD 6.1 d) el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física. RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. En su caso, RGPD 6.1.b) y 9.2.h)".

Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Según la Ley 39/2015, el RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercer sus derechos por [Registro Electrónico](#) o [Registro Presencial](#) o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud ["Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales"](#).

5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.

No se realizan.

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:

Periodo necesario

Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron así como el periodo en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas. Asimismo, deberán conservarse durante los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental de la Comunidad de Madrid.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Órganos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales. En caso de requerimiento: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado/Autoridades Judiciales.

8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <https://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo. Datos especialmente protegidos. Origen étnico o racial, salud, orientación sexual. Identificativos: DNI/NIF; Nombre y Apellidos, Teléfono, Dirección (postal/electrónica) Firma (manual/electrónica).

11. Fuente de la que procedan los datos.

Interesado/a, representante legal, terceros legitimados.

12. Información adicional.

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <https://www.aepd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos.

ANEXO II

ANEXO VI

Memoria explicativa de la solicitud de acreditación administrativa para formar parte del Sistema Público de Servicios Sociales en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia

1. TIPO DE SOLICITUD

☐	Solicitud inicial
☐	Renovación

Solicita reconocimiento excepcional	☐ SÍ
	☐ NO
Requisito/s a excepcionar	☐ Recursos materiales y equipamientos
	☐ Recursos humanos
	☐ Documentación e información
	☐ Resultados en la atención a las personas

2. DATOS DEL CENTRO O SERVICIO DE ATENCIÓN SOCIAL

Denominación			
Entidad titular			
Tipología			
Número de inscripción			
A cumplimentar por los centros residenciales y de atención diurna (anexos I y II)			
Número total de plazas			
Porcentaje de plazas configuradas como unidades de convivencia o unidades de estancia diurna			
Número de unidades de convivencia o unidades de estancia diurna			
Número medio de integrantes de las unidades de convivencia o unidades de estancia diurna			
Número total de habitaciones (sólo centros residenciales)		Porcentaje de habitaciones individuales	
		Porcentaje de habitaciones dobles	
		Porcentaje de habitaciones para más de 2 residentes	
Ratio de personal de atención directa			
Fecha de certificación de la norma UNE			
Fecha de constitución/adhesión del/al Comité de Ética Asistencial			
A cumplimentar por el servicio de ayuda a domicilio (anexo III)			
Ratio de personal de atención directa			
Fecha de certificación de la norma UNE			
A cumplimentar por el servicio de teleasistencia (Anexo IV)			
Fecha de certificación de la norma UNE			

3. CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DE LA ATENCIÓN RECOGIDOS EN EL ARTÍCULO 3 DE LA ORDEN 2680/2024, DE 7 DE NOVIEMBRE (todas las tipologías de centros y servicios)

MODO EN QUE SE TIENEN EN CUENTA LOS PRINCIPIOS RECTORES DE LA ATENCIÓN

4. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD (solo anexos I, II, III, IV)

2. RECURSOS HUMANOS			
2 a) Tipología. 2.b) Personal de atención directa (anexos I, II, III, IV)			
Titulación	N.º de profesionales	Jornada (completa/parcial)*	Vinculación (tipo de contrato)
* En caso de que la jornada sea a tiempo parcial, especificar la duración (horas al día, n.º de días de la semana, etc.).			
2 c) Organización del trabajo (anexos I, II, III)			
2 d) Roles y perfiles profesionales (anexos I, II, III)			

3. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN
3.a) Gestión documental. Aplicaciones informáticas (anexos I, II, III, IV)
3.b) Gestión documental. Reglamento de convivencia (anexos I, II)
3.b) Escalas de valoración de la satisfacción (anexos I, II, III, IV)

3.c) Carta de Servicios (anexos I, II, III, IV)

3.d) Planes de contingencia (anexos I, II, III, IV)

4 SEGURIDAD Y ACCESIBILIDAD

4.1º Plan de emergencia o autoprotección (anexos I, II)

4.2º Información y señalización (anexos I, II)

4.3º Instrucciones de uso en lectura fácil y letra ampliada (anexos I, II)

4. Información teniendo en cuenta las exigencias de accesibilidad universal (anexos III, IV)

5. RESULTADOS DE LA ATENCIÓN EN LAS PERSONAS

5.a) Plan personal de atención y apoyo al proyecto de vida (anexos I, II, III)

5.a) Plan personal de teleasistencia (anexo IV)

5.b) Actividades significativas y participación (anexos I, II)

5.b).3º Participación. Consejos de residentes/usuarios (anexos I, II)

5.b).3º Participación. Comisiones de menús (anexos I, II)
5.c) / 5.b) Relaciones con el ámbito familiar (anexos I, II, III, IV)
5.d) Atención libre de sujeciones (anexos I, II)
5.e) Prevención de la malnutrición (anexos I, II)
5.f) Comité de ética asistencial (anexos I, II)

5. SOLICITUD DE ACREDITACIÓN EXCEPCIONAL (disposición adicional segunda)

Solo en los supuestos de solicitud o renovación de **ACREDITACIÓN EXCEPCIONAL**: motivación y solución/es alternativas que minimicen el impacto del requisito o estándar imposible de cumplir y aspectos que incrementen la calidad del servicio

En _____, a _____ de _____ de 20____

El representante legal

Fdo.: _____

(03/3.382/26)

