

LISTA DE VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA AUTORIZACIÓN DE RESIDENCIAS Y CENTROS DE DÍA

Índice:

SOLICITUD DE INSTALACIÓN (Obligatoria en el caso de creación de centros que impliquen realización de obra nueva o alteraciones sustanciales en su estructura):	2
SOLICITUD DE FUNCIONAMIENTO CON INSTALACIÓN PREVIA (Sólo en caso de haber obtenido la Resolución de Instalación. Es la que faculta a los centros sanitarios el poder realizar su actividad):	4
SOLICITUD DE FUNCIONAMIENTO SIN INSTALACIÓN PREVIA (Para locales donde no se va a realizar modificaciones en la estructura. Es la que faculta a los centros sanitarios el poder realizar su actividad):	5
SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE ESTRUCTURA (Cuando se realicen cambios no sustanciales en los espacios físicos del centro):.....	7
SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE TITULARIDAD (Cuando haya un nuevo titular con un NIF distinto al existente en la Resolución concedida):.....	8
SOLICITUD DE VARIACIÓN DE OFERTA ASISTENCIAL (Cuando se produzcan cambios en las unidades asistenciales, ya sea por aumento o por disminución de las unidades concedidas):.....	10
SOLICITUD DE RENOVACIÓN (Cuando no ha habido cambios. Debe solicitarse la renovación de funcionamiento cada cinco/ocho años, según fecha de última Resolución, con una antelación mínima de tres meses):.	12
NORMATIVA A CONSULTAR:	14

SOLICITUD DE INSTALACIÓN (Obligatoria en el caso de creación de centros que impliquen realización de obra nueva o alteraciones sustanciales en su estructura):

- Solicitud marcando la tipología C.3 Servicios sanitarios integrados en una organización no sanitaria con las unidades asistenciales según la cartera de servicios y plantilla sanitaria
- Autorización de representación (sólo en caso de que la solicitud no la presente el titular del centro sanitario)
- Justificación abono de tasas de 88,79 €
- Documento acreditativo de la titularidad del centro sanitario (DNI si es persona física o bien, estatutos de constitución de la sociedad y CIF si es persona jurídica)
- Acuerdo de creación de servicio sanitario (en caso de persona jurídica)
- Disponibilidad jurídica del inmueble a nombre del titular (arrendamiento, contrato compra-venta, herencia, cesión, etc.)
- Proyecto técnico firmado por técnico competente que incluya:
 - Memoria del proyecto técnico incluyendo conformidad a la ley en materia de urbanismo, construcción, instalaciones y seguridad
 - Cumplimiento de la normativa de prevención de incendios
 - Planos de conjunto y detalle ubicando claramente equipamiento, mobiliario y las unidades asistenciales solicitadas
 - Planos de instalaciones teniendo en cuenta la normativa en cuanto a accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas
 - Justificación que acredite cumplimiento con la normativa vigente Orden 1158/2018 de 7 de noviembre en cuanto a espacios, equipamiento, limpieza, desinfección, esterilización, personal y documentación clínica
- Cartera de servicios (a tener en cuenta que cada unidad asistencial debe tener su propia cartera de servicios, es decir, se deberá indicar un listado detallado de todas y cada una de las actividades que va a realizar el profesional en cada una de las unidades)

- Equipamiento (a tener en cuenta que cada unidad asistencial debe tener su propio listado que incluirá equipamiento sanitario, medicación si la hubiere y mobiliario)
 - En caso de emplearse material y/o instrumental no fungible que requiera ser esterilizado se deberá disponer de autoclave a vapor con controles de presión y temperatura o servicio concertado
 - Cuando se realicen técnicas intervencionistas en actividades de diagnóstico, tratamiento y/o administración de fármacos se deberá contar con medicación y equipamiento básico para urgencias
- Previsión de plantilla sanitaria al frente de cada unidad asistencial (desglosada por categoría profesional)
- Requisitos específicos para los servicios sanitarios integrados en organizaciones no sanitarias (residencias y centros de día):
 - Zona asistencial (en los planos aportados se ubicará claramente cada unidad)
 - Zona de servicios generales (aseos)
 - Zona de espera sanitaria (delimitada, diferenciada y de uso exclusivo sanitario con asientos suficientes para los pacientes del servicio sanitario)

SOLICITUD DE FUNCIONAMIENTO CON INSTALACIÓN PREVIA (Sólo en caso de haber obtenido la Resolución de Instalación. Es la que faculta a los centros sanitarios el poder realizar su actividad):

- Solicitud marcando la tipología C.3 Servicios sanitarios integrados en una organización no sanitaria con las unidades asistenciales según la cartera de servicios y plantilla sanitaria
- Autorización de representación (sólo en caso de que la solicitud no la presente el titular del centro sanitario)
- Justificación abono de tasas de 96,21 €
- Plantilla sanitaria completa y definitiva (se designará dentro de la propia plantilla al director asistencial así como el nombre y apellidos de todos los profesionales, categoría profesional y la correspondiente unidad o unidades asistenciales en las que estén asignados)
 - Titulación académica (título universitario, homologación, convalidación, etc.)
 - Certificado de colegiación (documento obligatorio salvo para logopedia, terapia ocupacional y nutrición y dietética. El certificado de colegiación es un documento expedido por el colegio oficial correspondiente con vigencia máxima de 6 meses. No es válido el justificante del abono de las tasas del colegio ni el carnet de colegiado)
 - Póliza de responsabilidad civil profesional en vigor (en el documento se deberá incluir el riesgo asegurado para la unidad asistencial solicitada)
 - Justificante de abono bancario del seguro (recibo vigente)
 - Certificado de habilitación o Máster en psicología general sanitaria (sólo en caso de la incorporación de un profesional en psicología sanitaria en la plantilla)
- En caso de residuos cortantes y/o punzantes:
 - Contrato de retirada de residuos con empresa autorizada a nombre del titular
 - Comunicación previa en el Registro de pequeños productores de residuos peligrosos de la consejería competente en medio ambiente
- En caso de haber solicitado la unidad U.72 Obtención de muestras:
 - Contrato con laboratorio autorizado o centro de salud para la recogida y tratamiento de las muestras recogidas
 - Incluir en la plantilla sanitaria al profesional o profesionales al frente de la unidad

SOLICITUD DE FUNCIONAMIENTO SIN INSTALACIÓN PREVIA (Para locales donde no se va a realizar modificaciones en la estructura. Es la que faculta a los centros sanitarios el poder realizar su actividad:

- Solicitud
- Autorización de representación (sólo en caso de que la solicitud no la presente el titular del centro sanitario)
- Justificación abono de tasas de 96,21 €
- Documento acreditativo de la titularidad del centro sanitario (DNI si es persona física o bien, estatutos de constitución de la sociedad y CIF si es persona jurídica)
- Acuerdo de creación de servicio sanitario (en caso de persona jurídica)
- Disponibilidad jurídica del inmueble a nombre del titular (arrendamiento, contrato compra-venta, herencia, cesión, etc.)
- Plano completo del inmueble (se deberá ubicar la organización no sanitaria y la zona asistencial sanitaria que incluirá la unidad o unidades, la zona de espera delimitada, diferenciada y de uso exclusivo y los aseos)
- Cartera de servicios (a tener en cuenta que cada unidad asistencial debe tener su propia cartera de servicios, es decir, se deberá indicar un listado detallado de todas y cada una de las actividades que va a realizar el profesional en cada una de las unidades)
- Equipamiento (a tener en cuenta que cada unidad asistencial debe tener su propio listado que incluirá equipamiento sanitario, medicación si la hubiere y mobiliario)
 - En caso de emplearse material y/o instrumental no fungible que requiera ser esterilizado se deberá disponer de autoclave a vapor con controles de presión y temperatura o servicio concertado
 - Cuando se realicen técnicas intervencionistas en actividades de diagnóstico, tratamiento y/o administración de fármacos se deberá contar con medicación y equipamiento básico para urgencias
- Plantilla sanitaria completa y definitiva (se designará dentro de la propia plantilla al director asistencial así como el nombre y apellidos de todos los profesionales, categoría profesional y la correspondiente unidad o unidades asistenciales en las que estén asignados)
 - Titulación académica (título universitario, homologación, convalidación, etc.)
 - Certificado de colegiación (documento obligatorio salvo para logopedia, terapia ocupacional y nutrición y dietética. El certificado de colegiación es un documento expedido por el colegio oficial correspondiente con vigencia máxima de 6 meses. No es válido el justificante del abono de las tasas del colegio ni el carnet de colegiado)

- Póliza de responsabilidad civil profesional en vigor (en el documento se deberá incluir el riesgo asegurado para la unidad asistencial solicitada)
- Justificante de abono bancario del seguro (recibo vigente)
- Certificado de habilitación o Máster en psicología general sanitaria (sólo en caso de la incorporación de un profesional en psicología sanitaria en la plantilla)
- En caso de residuos cortantes y/o punzantes:
 - Contrato de retirada de residuos con empresa autorizada a nombre del titular
 - Comunicación previa en el Registro de pequeños productores de residuos peligrosos de la consejería competente en medio ambiente
- En caso de haber solicitado la unidad U.72 Obtención de muestras:
 - Contrato con laboratorio autorizado o centro de salud para la recogida y tratamiento de las muestras recogidas
 - Incluir en la plantilla sanitaria al profesional o profesionales al frente de la unidad
- Requisitos específicos para los servicios sanitarios integrados en organizaciones no sanitarias (residencias y centros de día):
 - Zona asistencial (en los planos aportados se ubicará claramente cada unidad)
 - Zona de servicios generales (aseos)
 - Zona de espera sanitaria (delimitada, diferenciada y de uso exclusivo sanitario con asientos suficientes para los pacientes del servicio sanitario)

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE ESTRUCTURA (Cuando se realicen cambios no sustanciales en los espacios físicos del centro):

- Solicitud marcando todas las unidades que el centro tiene autorizadas.
- Autorización de representación (sólo en caso de que la solicitud no la presente el titular del centro sanitario)
- Justificación abono de tasas de 96,21€
- Memoria explicativa de la naturaleza, fines y actividades de la modificación solicitada.
- Planos de conjunto y detalle ubicando claramente equipamiento, mobiliario y las unidades asistenciales
- Justificación que acredite cumplimiento con la normativa vigente Orden 1158/2018 de 7 de noviembre en cuanto a espacios, equipamiento, limpieza, desinfección, esterilización, personal y documentación clínica
- Requisitos específicos para los servicios sanitarios integrados en organizaciones no sanitarias (residencias y centros de día):
 - Zona asistencial (en los planos aportados se ubicará claramente cada unidad)
 - Zona de servicios generales (aseos)
 - Zona de espera sanitaria (delimitada, diferenciada y de uso exclusivo sanitario con asientos suficientes para los pacientes del servicio sanitario)

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE TITULARIDAD (Cuando haya un nuevo titular con un NIF distinto al existente en la Resolución concedida):

- Solicitud marcando las unidades que el centro tiene autorizadas
- Autorización de representación (sólo en caso de que la solicitud no la presente el titular del centro sanitario)
- Justificación abono de tasas de 87,06€
- Documento acreditativo de la titularidad del centro sanitario (DNI si es persona física o bien, estatutos de constitución de la sociedad y CIF si es persona jurídica)
- Acuerdo de creación de servicio sanitario (en caso de persona jurídica)
- Disponibilidad jurídica del inmueble a nombre del nuevo titular (arrendamiento, contrato compra-venta, herencia, cesión, etc.)
- Documento notarial de transmisión (documento ante notario que acredite la transmisión de la titularidad de la autorización del funcionamiento del centro sanitario del antiguo al nuevo titular)
- Plantilla sanitaria completa y definitiva (se designará dentro de la propia plantilla al director asistencial así como el nombre y apellidos de todos los profesionales, categoría profesional y la correspondiente unidad o unidades asistenciales en las que estén asignados)
 - Titulación académica de las nuevas incorporaciones (título universitario, homologación, convalidación, etc.)
 - Certificado de colegiación de las nuevas incorporaciones (documento obligatorio salvo para logopedia, terapia ocupacional y nutrición y dietética. El certificado de colegiación es un documento expedido por el colegio oficial correspondiente con vigencia máxima de 6 meses. No es válido el justificante del abono de las tasas del colegio ni el carnet de colegiado)
 - Póliza de responsabilidad civil profesional en vigor de las nuevas incorporaciones (en el documento se deberá incluir el riesgo asegurado ara la unidad asistencial solicitada)
 - Justificante de abono bancario del seguro de las nuevas incorporaciones (recibo vigente)
 - Certificado de habilitación o Máster en psicología general sanitaria (sólo en caso de la incorporación de un profesional en psicología sanitaria en la plantilla)

- En caso de residuos cortantes y/o punzantes:
 - Contrato de retirada de residuos con empresa autorizada a nombre del nuevo titular
 - Comunicación previa en el Registro de pequeños productores de residuos peligrosos de la consejería competente en medio ambiente a nombre del nuevo titular
- En caso de haber solicitado la unidad U.72 Obtención de muestras:
 - Contrato con laboratorio autorizado para la recogida y tratamiento de las muestras recogidas a nombre del nuevo titular
 - Incluir en la plantilla sanitaria al profesional o profesionales al frente de la unidad si no es el mismo que había anteriormente

SOLICITUD DE VARIACIÓN DE OFERTA ASISTENCIAL (Cuando se produzcan cambios en las unidades asistenciales, ya sea por aumento o por disminución de las unidades concedidas):

- Solicitud** (se deberá marcar en la solicitud las unidades que ya tiene el centro autorizadas y las nuevas unidades a autorizar, o bien si se produce una disminución de oferta asistencial, indicar las unidades que mantiene)
- Autorización de representación** (sólo en caso de que la solicitud no la presente el titular del centro sanitario)
- Justificación abono de tasas de 96,21 €**
- Plano completo del inmueble** (se deberá ubicar la organización no sanitaria y la zona asistencial sanitaria que incluirán todas las unidades, la zona de espera delimitada, diferenciada y de uso exclusivo y los aseos)
- Cartera de servicios de la nueva unidad o unidades asistenciales** (a tener en cuenta que cada unidad asistencial debe tener su propia cartera de servicios, es decir, se deberá indicar un listado detallado de todas y cada una de las actividades que va a realizar el profesional en cada una de las unidades)
- Equipamiento de la nueva unidad o unidades** (a tener en cuenta que cada unidad asistencial debe tener su propio listado que incluirá equipamiento sanitario, medicación si la hubiere y mobiliario)
 - En caso de emplearse material y/o instrumental no fungible que requiera ser esterilizado se deberá disponer de autoclave a vapor con controles de presión y temperatura o servicio concertado
 - Cuando se realicen técnicas intervencionistas en actividades de diagnóstico, tratamiento y/o administración de fármacos se deberá contar con medicación y equipamiento básico para urgencias
- Plantilla sanitaria completa y definitiva** (se designará dentro de la propia plantilla al director asistencial así como el nombre y apellidos de todos los profesionales, categoría profesional y la correspondiente unidad o unidades asistenciales en las que estén asignados)
 - **Titulación académica de las nuevas incorporaciones** (título universitario, homologación, convalidación, etc.)
 - **Certificado de colegiación de las nuevas incorporaciones** (documento obligatorio salvo para logopedia, terapia ocupacional y nutrición y dietética. El certificado de colegiación es un documento expedido por el colegio oficial correspondiente con vigencia máxima de 6 meses. No es válido el justificante del abono de las tasas del colegio ni el carnet de colegiado)

- Póliza de responsabilidad civil profesional en vigor de las nuevas incorporaciones (en el documento se deberá incluir el riesgo asegurado para la unidad asistencial solicitada)
- Justificante de abono bancario del seguro de las nuevas incorporaciones (recibo vigente)
- Certificado de habilitación o Máster en psicología general sanitaria (sólo en caso de la incorporación de un profesional en psicología sanitaria en la plantilla)
- En caso de residuos cortantes y/o punzantes:
 - Contrato de retirada de residuos con empresa autorizada a nombre del titular.
 - Comunicación previa en el Registro de pequeños productores de residuos peligrosos de la consejería competente en medio ambiente
- En caso de haber solicitado la unidad U.72 Obtención de muestras:
 - Contrato con laboratorio autorizado o centro de salud para la recogida y tratamiento de las muestras recogidas
 - Incluir en la plantilla sanitaria al profesional o profesionales al frente de la unidad

SOLICITUD DE RENOVACIÓN (Cuando no ha habido cambios. Debe solicitarse la renovación de funcionamiento cada cinco/ocho años, según fecha de última Resolución, con una antelación mínima de tres meses):

- Solicitud marcando todas las unidades que el centro tiene autorizadas
- Autorización de representación (sólo en caso de que la solicitud no la presente el titular del centro sanitario)
- Justificación abono de tasas de 96,21€
- Para realizar la comprobación de que se cumplen las condiciones y requisitos exigidos por la legislación vigente:
 - Plano completo del inmueble (se deberá ubicar la organización no sanitaria y la zona asistencial sanitaria que incluirá la unidad o unidades, la zona de espera delimitada, diferenciada y de uso exclusivo y los aseos)
 - Documento justificativo que acredite cumplimiento con la normativa vigente Orden 1158/2018 de 7 de noviembre en cuanto a espacios, equipamiento, limpieza, desinfección, esterilización, personal y documentación clínica
 - Declaración de no modificación de estructura, cartera de servicios y plantilla sanitaria
 - Plantilla sanitaria completa y definitiva (se designará dentro de la propia plantilla al director asistencial así como el nombre y apellidos de todos los profesionales, categoría profesional y la correspondiente unidad o unidades asistenciales en las que estén asignados)
 - Titulación académica en caso de nuevas incorporaciones (título universitario, homologación, convalidación, etc.)
 - Certificado de colegiación en caso de nuevas incorporaciones (documento obligatorio salvo para logopedia, terapia ocupacional y nutrición y dietética. El certificado de colegiación es un documento expedido por el colegio oficial correspondiente con vigencia máxima de 6 meses. No es válido el justificante del abono de las tasas del colegio ni el carnet de colegiado)
 - Póliza de responsabilidad civil profesional en vigor en caso de nuevas incorporaciones (en el documento se deberá incluir el riesgo asegurado ara la unidad asistencial solicitada)
 - Justificante de abono bancario del seguro en caso de nuevas incorporaciones (recibo vigente)

-Certificado de habilitación o Máster en psicología general sanitaria (sólo en caso de la incorporación de un profesional en psicología sanitaria en la plantilla)

NORMATIVA A CONSULTAR:

- [Real Decreto 1277/2003, de 10 de octubre, por el que se establecen las bases generales sobre autorización de centros, servicios y establecimientos sanitarios.](#)

Esta normativa regula las bases generales del procedimiento, establece una clasificación, denominación y definición común para todos los centros, servicios y establecimientos incluyendo las unidades asistenciales.

Las disposiciones de este Real Decreto no son aplicables a los establecimientos dedicados a la distribución, importación o elaboración de medicamentos o productos sanitarios ni a los servicios y unidades técnicas de protección radiológicas.

- [Decreto 51/2006 de 15 de junio, del Consejo de Gobierno, regulador del régimen jurídico y procedimiento de autorización y registros de centros, servicios y establecimientos sanitarios de la Comunidad de Madrid.](#)

Esta normativa regula el régimen jurídico y el procedimiento de las autorizaciones administrativas para la instalación, funcionamiento, modificación y cierre de los centros, servicios y establecimientos sanitarios públicos o privados de la Comunidad de Madrid.

Las disposiciones de este Decreto no serán de aplicación para las oficinas de farmacia, servicios de farmacia, botiquines, establecimientos de óptica, ortopedia y audioprótesis, los establecimientos dedicados a la distribución, importación, elaboración y almacenamiento, y los servicios y unidades técnicas de protección radiológicas.

- [Orden 1158/2018 de 7 de noviembre del Consejero de Sanidad, por la que se regulan los requisitos técnicos generales y específicos de los centros y servicios sanitarios sin internamiento, de los servicios sanitarios integrados en una organización no sanitaria y de la asistencia sanitaria prestada por profesionales sanitarios a domicilio en la Comunidad de Madrid.](#)

Esta normativa regula los requisitos generales y específicos que deben cumplir los centros y servicios sanitarios sin internamiento, de los servicios sanitarios integrados en una organización no sanitaria y de la asistencia sanitaria prestada por profesionales sanitarios a domicilio para obtener las correspondientes autorizaciones de instalación, funcionamiento, renovación y modificación.

Esta Orden no será de aplicación en los centros de análisis clínicos, bioquímica clínica, inmunología, microbiología y parasitología, anatomía patológica, laboratorio de hematología, genética, centros de reproducción humana asistida, y centros de reconocimiento que se registrarán por su normativa específica.