

ORDEN 498/2018, de 10 de abril, de la Consejería de Políticas Sociales y Familia, por la que se desarrolla el régimen de acreditación, supervisión y reconocimiento de la acreditación de otras administraciones públicas de los Comités de Ética Asistencial en Residencias y Centros de Día para Personas Mayores de la Comunidad de Madrid, y su composición. (1)

El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, establece en su artículo 26.1.23 la competencia exclusiva de la Comunidad en la promoción y ayuda a la tercera edad, emigrantes, personas con discapacidad y demás grupos sociales necesitados de especial atención, incluida la creación de centros de protección, inserción y rehabilitación.

La [Ley 11/2003, de 7 de marzo](#), de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, promueve en su artículo 3 la participación directa de la sociedad civil en la programación, control y evaluación de los servicios sociales, reconociendo también la pluralidad de agentes que convergen en la provisión de servicios para el bienestar social, aunque sin olvidar la responsabilidad pública de garantizar prestaciones y derechos a los ciudadanos. Entre los derechos de los ciudadanos en relación con los servicios sociales, la Ley establece en el artículo 4.d) el derecho de toda persona que acceda al sistema a una atención individualizada que respete su identidad y dignidad, y les procure en todo momento un trato apropiado. Igualmente, en el artículo 4.l) se recoge expresamente el derecho a que se respeten sus derechos humanos y libertades fundamentales cuando residan en centros donde se les presten cuidados, con garantía plena de su dignidad e intimidad. Por otro lado, en el artículo 44.d) de la citada Ley se encomienda a la Administración de la Comunidad de Madrid el establecimiento de mínimos de calidad y su control, en los centros y servicios, con el fin de asegurar que la prestación de servicios sociales en ellos se realiza de forma digna y adecuada.

En virtud de estos títulos habilitantes se aprueba el [Decreto 14/2016, de 9 de febrero](#), del Consejo de Gobierno, por el que se regulan los Comités de Ética Asistencial en Residencias y Centros de Día para Personas Mayores de la Comunidad de Madrid, en adelante, CEARM, cuya disposición final primera faculta al titular de la Consejería competente en materia de servicios sociales para dictar cuantas disposiciones resulten precisas para el desarrollo y ejecución del Decreto, en especial de las previsiones contenidas en los artículos 8, 9 y 10 sobre acreditación, supervisión y reconocimiento de la acreditación de los CEARM.

La presente orden da cumplimiento a la habilitación antes mencionada mediante doce artículos y dos disposiciones finales que desarrollan el régimen de acreditación, supervisión y reconocimiento de los CEARM, regulando además, aspectos de su composición, en especial el CEARM en centros dependientes de la Agencia Madrileña de Atención Social, así como las funciones de los miembros de los comités y el contenido mínimo de su reglamento de régimen interno.

Lo expuesto se ajusta a los principios de necesidad y eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dado que la regulación reglamentaria de los Comités de Ética Asistencial resultaba necesaria a la luz de la legislación existente y en virtud del objetivo de la mejora de la calidad de los servicios prestados a los mayores.

En el procedimiento de elaboración la orden se ha sometido a informe de impacto por razón de género, de impacto en materia de infancia, adolescencia y familia, de impacto por razón de orientación sexual, identidad o expresión de género, y sobre las personas con discapacidad, por cada una de las Direcciones Generales competentes, esto es, la Dirección General de la Mujer, la Dirección General de la Familia y el Menor, la Dirección General de Servicios Sociales e Integración Social y la Dirección General de Atención a Personas con

1 . BOCM de 17 de abril de 2018.

Discapacidad. Sus informes han señalado la ausencia de impacto en los ámbitos señalados y sus observaciones han sido incorporadas al texto definitivo de esta orden.

Por todo ello, de conformidad con lo previsto en la Ley 1/1983, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, previos los informes preceptivos, de conformidad con la habilitación concedida por el Decreto 14/2016, de 9 de febrero y con las competencias atribuidas en el Decreto 197/2015, de 4 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Políticas Sociales y Familia,

DISPONE

Artículo 1.- Objeto

El objeto de la presente orden es el desarrollo del régimen de acreditación, supervisión y reconocimiento de la acreditación de los Comités de Ética Asistencial, en adelante CEARM, incluidos los que se constituyan en los centros de titularidad de la Comunidad de Madrid dependientes de la Agencia Madrileña de Atención Social, así como las funciones de sus miembros, conforme lo dispuesto en el Decreto 14/2016, de 9 de febrero, por el que se regulan los Comités de Ética Asistencial en Residencias y Centros de Día para Personas Mayores de la Comunidad de Madrid.

Artículo 2.- CEARM en centros de titularidad de la Comunidad de Madrid dependientes de la Agencia Madrileña de Atención Social

1. Los CEARM que se constituyan en los centros de titularidad de la Comunidad de Madrid de gestión directa, estarán constituidos al menos por nueve miembros, entre los cuales debe figurar:

- a) Dos profesionales de la Medicina.
- b) Dos profesionales de la Enfermería.
- c) Dos profesionales de Trabajo Social.
- d) Un profesional de derecho con conocimientos acreditados de legislación civil.
- e) Los restantes miembros serán seleccionados de acuerdo con lo establecido en su Reglamento de Régimen interno, entre los diferentes profesionales del Área Técnico Asistencial que acrediten conocimientos en esta materia.

2. En lo no previsto en el Reglamento de Régimen Interno, los CEARM constituidos en los centros de titularidad de la Comunidad de Madrid dependientes de la Agencia Madrileña de Atención Social, se regirán en su funcionamiento por lo establecido en la Sección 3.ª del Capítulo II del Título Preliminar de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 3.- Funciones de los miembros de los CEARM

1. Son funciones del Presidente:

- a) Representar al CEARM.
- b) Convocar, presidir y moderar las reuniones del Comité.
- c) Fijar el orden del día
- d) Firmar, con el secretario, las actas de las reuniones una vez aprobadas.
- e) Ejercer cuantas funciones sean inherentes a su condición de Presidente.

2. Son funciones del Vicepresidente:

- a) Sustituir al Presidente del Comité en todas sus funciones en los casos de ausencia,

enfermedad o vacante del mismo.

b) Realizar las funciones delegadas, en su caso, por el Presidente.

3. Son funciones del Secretario:

a) Cursar, por orden del Presidente, las convocatorias y órdenes del día de las reuniones.

b) Redactar las actas de las sesiones del Comité y sus acuerdos, y firmarlos junto con el Presidente.

c) Archivar, custodiar, comunicar y dar traslado de las resoluciones y acuerdos del Comité.

d) Asegurar el envío a todos los miembros del Comité de circulares, documentos e informaciones relativas al mismo.

e) Elaborar la memoria anual de gestión en los términos del artículo 11.2 de esta orden.

4. Son funciones de los vocales:

a) Participar activamente en las reuniones de trabajo.

b) Proponer al Presidente la convocatoria de reuniones extraordinarias.

c) Participar en las votaciones y deliberaciones del Comité.

Artículo 4.- Solicitud y documentación a presentar

1. Para ser acreditado como CEARM deberá presentarse la correspondiente solicitud, conforme al modelo del Anexo I, en la forma prevista en el artículo 6 de esta orden, ante la Dirección General competente en materia de servicios sociales de atención a las personas mayores acompañada de la documentación relacionada en el artículo 8.3 del Decreto 14/2016, de 9 de febrero.

2. La formación específica en temas de bioética se justificará mediante la aportación de diplomas, títulos propios o títulos de másteres organizados por universidades públicas, universidades privadas o centros de formación debidamente acreditados por organismos públicos y/o por entidades de reconocido prestigio. Asimismo, se podrá justificar mediante la acreditación de pertenencia a órganos asesores en materia de ética asistencial durante un periodo mínimo de un año.

En ausencia de oposición expresa del interesado, respecto de los documentos elaborados por cualquier Administración pública, la Comunidad de Madrid podrá recabar dicha documentación electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. En el caso de que dichos documentos hubieran sido presentados ante cualquier otra administración deberá el interesado identificar previamente el momento y ante que órgano lo fueron para que tales documentos puedan ser recabados electrónicamente. En el caso de que la documentación no pueda ser recabada de la forma anteriormente descrita el interesado estará obligado a su presentación.

3. En cuanto a los medios materiales y humanos a disposición del Comité, a que hace referencia el artículo 8.3.e) del Decreto 14/2016, de 9 de febrero, el solicitante deberá realizar una declaración comprometiéndose a poner a disposición del Comité, y durante el tiempo que esté en funcionamiento, al menos, los siguientes medios:

a) Un espacio físico adecuado para la secretaría y archivo, así como para asegurar la custodia y confidencialidad de los documentos.

b) Un soporte informático básico que permita manejar con facilidad la información generada por el CEARM.

c) Un sala en la que se celebren las reuniones del CEARM.

- d) Una o varias personas que garanticen el correcto funcionamiento del CEARM.

Artículo 5.- Reglamento de Régimen Interno de los CEARM

1. El Reglamento de Régimen Interno y los procedimientos normalizados de trabajo que deben acompañar a la solicitud de acuerdo con el artículo 8.3.d) del Decreto 14/2016, de 9 de febrero, respetarán lo establecido en ese Decreto.

2. El Reglamento de Régimen Interno desarrollará el siguiente contenido mínimo:

a) Principios básicos. Se enmarcarán dentro de la Declaración Universal sobre bioética y derechos humanos de la UNESCO de 19 de octubre de 2005, que establece entre otros principios el respeto a la dignidad humana, a los derechos humanos y las libertades fundamentales, a la autonomía y responsabilidad individual, al consentimiento libre e informado, a la vulnerabilidad humana y la integridad personal, a la privacidad y confidencialidad, a la igualdad, justicia y equidad, a la responsabilidad social y a la salud.

b) Ámbito de actuación.

c) Funciones.

d) Composición: Incluirá los criterios para la elección de sus miembros y los de su Presidente, Vicepresidente y Secretario así como, en su caso, el período de renovación de miembros y cargos. Se procurará la existencia de una proporción equilibrada de profesionales entre los distintos centros incluidos en el ámbito de actuación del CEARM.

e) Normas de funcionamiento, incluyendo los procedimientos para la convocatoria de las reuniones ordinarias y las consultas urgentes, así como los grupos de trabajo que puedan constituirse al amparo de lo establecido en el artículo 6.1e) del Decreto 14/2016, de 9 de febrero.

f) Periodicidad de las reuniones.

g) Criterios para la toma de decisiones, que incluirán la abstención de sus miembros en los supuestos de posible conflicto de intereses.

h) Asistencia a las reuniones de personas que no pertenecen al CEARM.

i) Procedimiento y forma de difusión de los documentos elaborados.

j) Criterios para la modificación del Reglamento de Régimen Interno.

k) Los procedimientos para garantizar la confidencialidad de la información y documentación del CEARM.

3. Los informes o recomendaciones del CEARM se realizarán siempre de forma razonada y por escrito, enviando un ejemplar directamente a quien hubiese solicitado su actuación. Los informes o recomendaciones no tendrán carácter vinculante.

Artículo 6.- Presentación de las solicitudes de acreditación

1. Podrán obtener la acreditación de un CEARM aquellas organizaciones, entidades e instituciones, tanto públicas como privadas, que, cumpliendo los requisitos establecidos en el Decreto 14/2016 de 9 de febrero, lo soliciten a la Consejería competente en materia de servicios sociales de la Comunidad de Madrid, según el procedimiento previsto en la presente orden.

2. La solicitud de acreditación del CEARM la formulará, debidamente firmada, la Dirección-Gerencia o equivalente de la organización o institución promotora.

3. La presentación de solicitudes y, en su caso, la documentación que debe acompañarlas se realizará en el Registro Electrónico de la Consejería competente en materia de

servicios sociales o en los demás registros electrónicos previstos en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, al ser los destinatarios de esta convocatoria sujetos obligados a relacionarse con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos, conforme establece el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Para la presentación de la solicitud por medios electrónicos, es necesario disponer de uno de los Certificados Electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica que sean operativos en la Comunidad de Madrid y expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”.

La documentación requerida en el procedimiento puede anexarse a la solicitud, en el momento de su presentación y envío, o autorizar a la Administración la consulta de los datos contenidos en los documentos, en aquellos casos en que esta opción exista y se encuentre operativa. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa.

4. En el caso de Comités que agrupen varios centros, el CEARM dependerá, a efectos de gestión y soporte del mismo, de la Dirección-Gerencia del Organismo o entidad gestora, o en su defecto, de la Dirección-Gerencia de uno de los centros que lo integren, según acuerdo expreso de los responsables de estos centros. En todo caso será de aplicación el artículo 4.4 del Decreto 14/2016, de 9 de febrero, para los CEARM que se constituyan en centros públicos de gestión directa o en las instituciones públicas de las que dependan.

Esta circunstancia deberá constar en la solicitud de acreditación.

Artículo 7.- Instrucción del procedimiento

1. Si el órgano acreditador apreciase algún defecto en la solicitud de acreditación o en la documentación que la acompaña, podrá requerir al solicitante, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. Las notificaciones de acuerdo con el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se realizarán a través del Sistema de Notificaciones Electrónicas de la Comunidad de Madrid, para lo que el solicitante debe estar dado de alta en dicho sistema disponible en el portal de Gestiones y Trámites www.madrid.org

Artículo 8.- Órgano acreditador

La acreditación y el reconocimiento de la acreditación de otras administraciones públicas de los CEARM, corresponde a la Dirección General competente en materia de servicios sociales de atención a las personas mayores, a propuesta de la Subdirección General competente en materia de centros y servicios, quien emitirá informe al respecto.

Artículo 9.- Resolución del procedimiento de acreditación

1. El plazo máximo para notificar la resolución expresa de la solicitud de acreditación será de tres meses, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud de acreditación en el registro electrónico de la administración competente para su tramitación. Si transcurrido dicho plazo no se hubiese dictado resolución expresa, podrá entenderse estimada la correspondiente solicitud, en los términos previstos en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. Contra la resolución del procedimiento de acreditación podrá interponerse recurso de alzada ante el Director General competente en materia de servicios sociales de atención a las personas mayores o directamente ante el titular de la Consejería competente en materia de asuntos sociales en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación.

3. La acreditación tendrá una validez de cuatro años, desde la fecha en que se dictó la resolución, salvo revocación o tramitación de una nueva acreditación.

Artículo 10.- Renovación de la acreditación

1. La acreditación será renovable por períodos de cuatro años previa solicitud de la Dirección-Gerencia o equivalente de la organización o institución a la que esté adscrito el CEARM, conforme al modelo del Anexo II de la orden.

2. La solicitud de renovación deberá presentarse ante el órgano acreditador con, al menos, tres meses de antelación a la finalización del período acreditado.

3. A la solicitud de renovación se acompañará una memoria de actividades del CEARM correspondiente al periodo de vigencia de la acreditación cuya renovación se solicita.

4. El procedimiento de renovación se realizará conforme a lo establecido en los artículos 6 a 9 de la presente orden.

Artículo 11.- Supervisión

1. La Dirección General competente en materia de servicios sociales de atención a las personas mayores, a través de la Subdirección General competente en materia de centros y servicios, supervisará el mantenimiento de las condiciones en las que los CEARM hayan obtenido la acreditación.

2. Cada CEARM acreditado deberá elaborar anualmente una memoria de gestión que será remitida para su valoración a la Dirección General competente en materia de servicios sociales de atención a las personas mayores, a través de la Subdirección General competente en materia de centros y servicios antes de finalizar el primer trimestre del año siguiente. Dicha memoria de gestión incluirá, al menos, los siguientes apartados:

- a) Número de reuniones celebradas en el año y actas emitidas por el secretario del contenido de las reuniones.
- b) Informes emitidos.
- c) Consultas de urgencia.
- d) Actividades formativas promovidas (horas o créditos).
- e) Colaboración en otros cursos (clases, conferencias, etcétera, impartidas por alguno de los miembros del CEARM).
- f) Formación continuada recibida.
- g) Publicaciones.

3. Cualquier modificación producida en un CEARM después de ser acreditado, en lo que se refiere a su composición y centros adheridos al mismo, será notificada por escrito, en el plazo máximo de un mes, a la Dirección General competente en materia de servicios sociales de atención a las personas mayores, a través de la Subdirección General competente en materia de centros y servicios.

4. La Dirección General competente en materia de servicios sociales de atención a las personas mayores, podrá revocar la acreditación de un CEARM, si se considera que no se mantienen los requisitos mínimos exigidos en el Decreto 14/2016, de 9 de febrero, para su acreditación.

La tramitación del expediente será iniciada de oficio, notificándose el hecho a la presidencia del CEARM afectado con indicación de los motivos que hayan llevado al inicio de la tramitación de la revocación, concediéndose audiencia por un plazo no inferior a diez días naturales desde la recepción de la notificación. Previa la resolución del expediente, la Dirección

General competente en materia de servicios sociales de atención a las personas mayores, podrá solicitar los informes que se juzguen necesarios para resolver.

La revocación de la acreditación podrá ser recurrida de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Artículo 12.- Reconocimiento de la acreditación por otras Administraciones Públicas

1. Los Comités acreditados por otras Administraciones Públicas, que desarrollen funciones similares a las descritas en el artículo 5 del Decreto 14/2016, de 9 de febrero, podrán obtener el reconocimiento de la acreditación en relación con los centros residenciales y/o los centros de día que desarrollen su actividad en la Comunidad de Madrid.

2. Para obtener el reconocimiento previsto en el apartado anterior, la Dirección-Gerencia o equivalente de la organización o institución deberá presentar la acreditación de la otra Administración Pública, acompañada de la documentación que justifique las funciones que el Comité desarrolla, así como una relación de los centros que desarrollan su actividad en la Comunidad de Madrid y a los cuales se extenderá la acreditación, conforme al modelo del Anexo III de la orden.

3. La validez del reconocimiento estará condicionada a la vigencia de la correspondiente acreditación, debiendo comunicarse a la Dirección General competente en materia de servicios sociales de atención a las personas mayores, cualquier modificación que pudiera afectar a la misma.

4. El procedimiento de reconocimiento de la acreditación de otras administraciones públicas se realizará conforme a lo establecido en los artículos 6, 7 y 9 de la presente orden.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Habilitación de la Dirección General competente en materia de servicios sociales de atención a las personas mayores

Se faculta al Director General competente en materia de servicios sociales de atención a las personas mayores para adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de esta orden.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Entrada en vigor

La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.



Etiqueta del Registro

ANEXO I
Solicitud de Acreditación Comités de Ética Asistencial (CEARM)
1.- Datos del Comité:

Denominación			
Dirección	Tipo de vía	Nombre vía	Número
Bloque	Escalera	Puerta	CP
Municipio		Provincia	
Teléfono Móvil		Fax	Teléfono Fijo
Correo electrónico			

2.- Datos de el/la representante:

NIF	Apellidos		
Nombre	Correo electrónico		
Fax	Teléfono Móvil		

3.- Documentación requerida:

Documentos que se acompañan en la solicitud	
Propuesta de ámbito de actuación, centros adheridos al mismo.	<input type="checkbox"/>
Relación de los miembros del CEARM	<input type="checkbox"/>
Justificación de la formación específica en temas de bioética de al menos de uno de sus miembros	<input type="checkbox"/>
Reglamento de Régimen Interno y procedimientos normalizados de trabajo	<input type="checkbox"/>
Declaración del responsable de la organización o entidad solicitante relativa a los medios materiales y humanos a disposición del Comité	<input type="checkbox"/>
Otra documentación	<input type="checkbox"/>

**Información Institucional**

Marque el recuadro en el caso de no estar interesado en recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid.

No deseo recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid

Si usted no ha marcado este recuadro, sus datos se integrarán en el fichero "Información Institucional" cuya finalidad es ofrecerle aquellas informaciones relacionadas con actuaciones y servicios de la Comunidad de Madrid, recordándole que usted podrá revocar el consentimiento otorgado en el momento que lo estime oportuno. El responsable del fichero es la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano, ante este órgano podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

El firmante, en calidad de representante legal del Comité de Ética Asistencial, a los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 8 del DECRETO 14/2016, de 9 de febrero, del Consejo de Gobierno, por el que se regulan los Comités de Ética Asistencial en Residencias y Centros de Día para Personas Mayores de la Comunidad de Madrid,

DECLARA que la entidad a la que representa cumple con todos los requisitos exigidos por la normativa vigente en la Comunidad de Madrid para el desarrollo de la actividad del Comité, dispone de la documentación que así lo acredita y se compromete a mantener su cumplimiento mientras se ejerza la actividad para la que se solicita acreditación.

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

FIRMA

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero CENC, cuya finalidad es la gestión del seguimiento de centros dependientes de la Dirección General de Atención a la Dependencia y al Mayor. El responsable del fichero es el órgano que figura en este documento, ante él podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

DESTINATARIO

Consejería de Políticas Sociales y Familia
Dirección General de Atención a la Dependencia y al Mayor



Etiqueta del Registro

ANEXO II

Solicitud de renovación de la Acreditación de Comité de Ética Asistencial (CEARM)

1.- Datos del Comité:

Denominación			
Dirección	Tipo de vía	Nombre vía	Número
Bloque	Escalera	Puerta	CP
Municipio		Provincia	
Teléfono Móvil		Fax	Teléfono Fijo
Correo electrónico			

2.- Datos de el/la representante:

NIF	Apellidos		
Nombre		Correo electrónico	
Fax		Teléfono Móvil	

3.- Documentación requerida:

Documentos que se acompañan en la solicitud	
Memoria de actividades del CEARM durante el periodo de vigencia de la acreditación.	<input type="checkbox"/>
Otra documentación	<input type="checkbox"/>

Información Institucional

Marque el recuadro en el caso de no estar interesado en recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid.

No deseo recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid

Si usted no ha marcado este recuadro, sus datos se integrarán en el fichero "Información Institucional" cuya finalidad es ofrecerle aquellas informaciones relacionadas con actuaciones y servicios de la Comunidad de Madrid, recordándole que usted podrá revocar el consentimiento otorgado en el momento que lo estime oportuno. El responsable del fichero es la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano, ante este órgano podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.



El firmante, en calidad de representante legal del Comité de Ética Asistencial, a los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 8 del DECRETO 14/2016, de 9 de febrero, del Consejo de Gobierno, por el que se regulan los Comités de Ética Asistencial en Residencias y Centros de Día para Personas Mayores de la Comunidad de Madrid,

DECLARA que la entidad a la que representa cumple con todos los requisitos exigidos por la normativa vigente en la Comunidad de Madrid para el desarrollo de la actividad del Comité, dispone de la documentación que así lo acredita y se compromete a mantener su cumplimiento mientras se ejerza la actividad para la que se solicita acreditación.

En....., a de de

FIRMA

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero CENC, cuya finalidad es la gestión del seguimiento de centros dependientes de la Dirección General de Atención a la Dependencia y al Mayor. El responsable del fichero es el órgano que figura en este documento, ante él podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

DESTINATARIO	Consejería de Políticas Sociales y Familia Dirección General de Atención a la Dependencia y al Mayor
---------------------	---



Etiqueta del Registro

ANEXO III

Solicitud de reconocimiento de la Acreditación de Comité de Ética Asistencial (CEARM)
--

1.- Datos del Comité:

Denominación			
Dirección	Tipo de vía	Nombre vía	Número
Bloque	Escalera	Puerta	CP
Municipio		Provincia	
Teléfono Móvil		Fax	Teléfono Fijo
Correo electrónico			

2.- Datos de el/la representante:

NIF	Apellidos		
Nombre		Correo electrónico	
Fax		Teléfono Móvil	

3.- Documentación requerida:

Documentos que se acompañan en la solicitud	
Resolución de la Administración Pública que realizó el reconocimiento del CEARM.	<input type="checkbox"/>
Documentación justificativa de las funciones desarrolladas por el CEARM	<input type="checkbox"/>
Relación de centros con actividad en la Comunidad de Madrid incluidos en la acreditación.	<input type="checkbox"/>
Otra documentación	<input type="checkbox"/>

**Información Institucional**

Marque el recuadro en el caso de no estar interesado en recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid.

No deseo recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid

Si usted no ha marcado este recuadro, sus datos se integrarán en el fichero "Información Institucional" cuya finalidad es ofrecerle aquellas informaciones relacionadas con actuaciones y servicios de la Comunidad de Madrid, recordándole que usted podrá revocar el consentimiento otorgado en el momento que lo estime oportuno. El responsable del fichero es la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano, ante este órgano podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

El firmante, en calidad de representante legal del Comité de Ética Asistencial, a los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 8 del DECRETO 14/2016, de 9 de febrero, del Consejo de Gobierno, por el que se regulan los Comités de Ética Asistencial en Residencias y Centros de Día para Personas Mayores de la Comunidad de Madrid,

DECLARA que la entidad a la que representa cumple con todos los requisitos exigidos por la normativa vigente en la Comunidad de Madrid para el desarrollo de la actividad del Comité, dispone de la documentación que así lo acredita y se compromete a mantener su cumplimiento mientras se ejerza la actividad para la que se solicita acreditación.

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

FIRMA

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero CENC, cuya finalidad es la gestión del seguimiento de centros dependientes de la Dirección General de Atención a la Dependencia y al Mayor. El responsable del fichero es el órgano que figura en este documento, ante él podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

DESTINATARIO

Consejería de Políticas Sociales y Familia
Dirección General de Atención a la Dependencia y al Mayor

Modelo: 2533F3

(03/12.768/18)

