

Decreto Foral 4/2015, de 3 de febrero, de Registro Foral de Servicios Sociales de Gipuzkoa.

(BOG nº 30, de 16 de febrero de 2015)

NOTA

El presente texto es un documento de divulgación sin ningún carácter oficial, que recoge la norma íntegra actualizada.

La Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales, tiene por objeto promover y garantizar en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Euskadi el derecho a las prestaciones y servicios de servicios sociales mediante la regulación y ordenación de un Sistema Vasco de Servicios Sociales de carácter universal.

La entrada en vigor de la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales y la experiencia en el funcionamiento de los registros de servicios sociales aconsejan proceder a realizar las adecuaciones necesarias en el régimen de dichos registros.

Del régimen de distribución de competencias entre las instituciones comunes y los órganos forales de los Territorios Históricos en el ámbito de los servicios sociales determinado por la Ley 27/1983, de 25 de noviembre, de Relaciones entre las Instituciones Comunes de la comunidad Autónoma y los Órganos Forales de sus Territorios Históricos, y por la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales, resulta que el Gobierno Vasco tiene atribuida la potestad reglamentaria en materia de servicios sociales, en particular, para la ordenación de los servicios sociales, regulando el registro, y que los órganos forales de los Territorios Históricos tienen atribuida en el ámbito de sus respectivos Territorios la potestad reglamentaria para la organización de sus propios servicios en materia de servicios sociales y la regulación y mantenimiento del Registro Foral de Servicios Sociales.

El Decreto 155/2012, de 24 de julio, de Registros de Servicios Sociales actualiza y sistematiza la regulación específica de los registros de servicios sociales con el dictado de una disposición enteramente nueva respecto al Decreto 40/1998.

En lo que a la Diputación Foral de Gipuzkoa se refiere, en virtud de la potestad reglamentaria que para la organización de sus propios servicios en materia de servicios sociales le reconocen la Ley 27/1983, de 25 de noviembre y la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, procede la aprobación de la normativa que regule el contenido del Registro Foral de Servicios Sociales de Gipuzkoa, si bien los asientos del apartado correspondiente al concierto se realizarán una vez que el Gobierno Vasco apruebe el régimen jurídico del mismo.

En su virtud, a propuesta del diputado foral del Departamento de Política Social y previa deliberación y aprobación del Consejo de Gobierno Foral en sesión celebrada del día de la fecha.

DISPONGO

Artículo 1. Creación del Registro Foral de Servicios Sociales de Gipuzkoa.

El presente decreto foral tiene por objeto la creación y la regulación de la estructura, organización y procedimiento registral del Registro Foral de Servicios Sociales de Gipuzkoa.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. Todas las entidades públicas y privadas de servicios sociales y todos los servicios y centros dependientes de las mismas, que actúen en el Territorio Histórico de Gipuzkoa, formen parte o no del Sistema Vasco de Servicios Sociales, deberán ser objeto de registro.

2. La delimitación conceptual del registro será la que el Gobierno Vasco adopte en esta materia que actualmente está aprobada en el Decreto 155/2012, de 24 de julio, de Registros de Servicios Sociales.

Artículo 3. Registro Foral de Servicios Sociales.

En el Registro Foral de Servicios Sociales de Gipuzkoa se inscribirán todas las entidades, servicios y centros de titularidad de la Diputación Foral de Gipuzkoa, así como aquellos otros de titularidad pública o privada que actúen dentro del Territorio Histórico de Gipuzkoa.

Podrán inscribirse en el Registro Foral de Servicios Sociales, entidades de servicios sociales que sin ser titulares de servicios o centros actúen dentro del ámbito territorial del registro.

Artículo 4. Naturaleza y funciones del Registro Foral de Servicios Sociales.

1. El registro se configura como instrumento de naturaleza pública, y el acceso al mismo deberá ejercerse en los términos y condiciones establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y por la Norma Foral 4/2014, de 6 de febrero, de transparencia y acceso a la información pública.

2. El registro es un instrumento de conocimiento y publicidad y, en calidad de tal, tiene las siguientes funciones:

- a) Proporcionar un conocimiento exacto de las entidades, servicios y centros que actúan en el ámbito de los servicios sociales dentro del Territorio Histórico de Gipuzkoa, así como, en su caso, de su relación con las administraciones públicas vascas, mediante la anotación tanto de los conciertos que se enmarquen en el régimen de conciertos regulado en la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales como de los convenios y los contratos para la gestión de servicios incluidos en el Catálogo de Prestaciones y Servicios.
- b) Ser instrumento de publicidad de los servicios sociales que actúan en el ámbito territorial del Territorio Histórico de Gipuzkoa.

Artículo 5. Publicidad.

1. El Registro Foral de Servicios Sociales es público, con derecho al acceso a los datos contenidos en los asientos realizados y en los documentos integrantes del correspondiente protocolo que guarden relación directa e inmediata con el contenido de las hojas registrales.

2. Las autoridades administrativas competentes en materia de servicios sociales pueden obtener para el ejercicio de sus competencias información sobre cualquiera de los datos obrantes en el Registro Foral de Servicios Sociales.

3. La publicidad se ajustará a los requisitos establecidos en la normativa de protección de datos de carácter personal.

Artículo 6. Medios de publicidad registral.

1. La publicidad del Registro Foral de Servicios Sociales se llevará a cabo mediante certificaciones del contenido de los asientos, por nota simple informativa o por copia compulsada de los documentos obrantes en el registro, según lo solicite la persona peticionaria.

2. Las peticiones de información deberán efectuarse electrónicamente, aportándose cuantas circunstancias sean conocidas a fin de facilitar la búsqueda de los datos solicitados. Si los elementos proporcionados fueren insuficientes, el registro podrá suspender la expedición, notificándolo así a la persona interesada.

3. Sólo las certificaciones tendrán la consideración de documento público. La certificación será el único medio que acreditará fehacientemente el contenido de los asientos del Registro Foral de Servicios Sociales.

4. La certificación y la nota simple informativa de los asientos del registro, o la copia compulsada de los documentos archivados o depositados, se expedirán por la persona encargada del correspondiente registro en el plazo de diez días desde su solicitud.

Artículo 7. Estructura registral.

1. El Registro Foral de Servicios Sociales se estructurará en tres secciones diferenciadas:

- a) Sección de entidades.
- b) Sección de servicios y centros.
- c) Sección de sanciones.

2. En la sección de entidades deberán inscribirse todas aquellas entidades de servicios sociales públicas y privadas que actúen en el ámbito del registro haciendo constar su identificación y características.

3. En la sección de servicios y centros deberán inscribirse todos los servicios y centros, públicos y privados, que actúen en el ámbito del registro.

En la inscripción constará la identificación y características del servicio o centro y la identificación de la entidad de la que depende.

4. En la sección de sanciones se anotarán las resoluciones firmes que por las diversas clases de infracciones hayan sido adoptadas por la Administración competente.

Artículo 8. Organización registral.

1. Los Libros de Registro serán tres, correspondientes a cada una de las secciones de la estructura registral:

a) El Libro de Registro de Entidades recogerá la información relativa a las entidades inscritas, diferenciando las públicas de las privadas, y dentro de éstas las que tienen ánimo de lucro de las que no persiguen fines lucrativos.

b) El Libro de Registro de Servicios y Centros recogerá la información relativa a los servicios y centros inscritos, diferenciando entre los de atención primaria y los de atención secundaria. En cada inscripción correspondiente a un servicio o centro, constará la entidad que sea titular del mismo.

c) El Libro de Registro de Sanciones recogerá la información relativa a los diferentes tipos de sanciones impuestas a las entidades inscritas.

2. El Registro Foral de Servicios Sociales conservará en un archivo los documentos sobre cuyo contenido se basan los asientos registrales, así como la documentación complementaria verificada por la Administración competente para la autorización.

3. Podrán llevarse los libros y ficheros auxiliares que se juzgue conveniente para la adecuada gestión del registro.

Artículo 9. Tipos de asientos registrales.

1. Los Libros de Registro contendrán los siguientes tipos de asiento:

- a) Inscripciones.
- b) Anotaciones.
- c) Cancelaciones.
- d) Notas marginales.

2. Las inscripciones constituyen el asiento por el que una entidad, servicio o centro accede por primera vez al registro, procediéndose en ese momento a:

- a) La asignación de un número registral;
- b) La adscripción a la sección del registro que corresponda; y

c) La clasificación conforme al Catálogo de Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales que corresponda, en el caso de tratarse de un servicio o centro.

3. Las anotaciones hacen constar de modo sucesivo, sin implicar la asignación de un nuevo número registral:

a) Hechos posteriores a la inscripción que deben bien ser autorizados, bien ser sometidos a régimen de comunicación.

b) La homologación de las entidades, servicios o centros.

c) La suscripción de conciertos, convenios o contratos con la Administración Pública de que se trate.

d) Las resoluciones firmes de imposición de sanción que se hayan adoptado.

4. Las cancelaciones tienen por objeto dejar sin efecto una inscripción conllevando la pérdida del correspondiente número registral, o dejar sin efecto una anotación.

5. Las notas marginales tienen por objeto completar la información que obra en el registro.

Pueden ser de dos tipos:

a) Las notas marginales informativas aportan datos nuevos de interés general.

b) Las notas marginales de referencia tienen por finalidad dotar a las tres secciones del registro o a los diferentes asientos de una misma sección, del mayor grado de coordinación y unidad, estableciendo las remisiones que correspondan.

Artículo 10. Objeto de los asientos.

1. Serán objeto de asiento en el correspondiente registro:

a) Las entidades de servicios sociales, tanto públicas como privadas.

b) La creación de servicios o centros de servicios sociales de titularidad pública.

c) Autorizaciones concernientes a servicios y centros de servicios sociales.

d) La homologación de servicios y centros de servicios sociales de titularidad privada.

e) Las comunicaciones relativas al:

1. Cambio de titularidad de un servicio o centro de servicios sociales.

2. Cese de un servicio o de cierre de un centro de servicios sociales.

f) Conciertos, convenios y contratos suscritos con cualquier entidad del sector público foral y con los ayuntamientos de Gipuzkoa para la provisión de servicios incluidos en el Catálogo de Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales.

g) Sanciones firmes por infracciones contempladas en la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales.

Artículo 11. Extensión de los asientos.

1. Los asientos se extenderán exclusivamente por procedimiento informático, debiendo quedar asegurado, en todo caso, el carácter indeleble del registro.

2. Los datos que constarán en las distintas clases de asientos se determinan en el anexo del presente decreto foral.

3. En los asientos de inscripción de las entidades y de los servicios y centros se utilizarán las clasificaciones y codificaciones que se establezcan conforme a la Cartera de Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales.

4. El uso de las lenguas oficiales en los asientos registrales se ajustará a lo prevenido por el artículo 7 de la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera.

Artículo 12. Número registral.

1. A cada entidad, servicio o centro que se inscriba en el Registro Foral de Servicios Sociales se le asignará un número registral, que permanecerá invariable en los sucesivos asientos que se practiquen.

2. Cuando se libere un número registral como resultado de la cancelación de una inscripción, dicho número no se asignará a otra entidad, servicio o centro, sino que permanecerá asociado a la inscripción cancelada.

Artículo 13. Rectificación de errores.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos, que se detecten en el contenido de los asientos practicados serán rectificadas, de oficio o a instancia de las personas interesadas. En cambio, los errores que se deriven de los propios actos inscribibles o de su documentación podrán rectificarse una vez se dicte la correspondiente resolución administrativa.

Artículo 14. Inscripciones y anotaciones de oficio y a instancia de parte.

1. La inscripción en el registro foral de las entidades, servicios y centros y las anotaciones de actos que les afecten se realizará de oficio o a instancia de parte interesada conforme al modelo normalizado que se establezca para el Registro Foral de Servicios Sociales por el Departamento de la Diputación Foral de Gipuzkoa competente en materia de servicios sociales.

2. Se procederá de oficio a las inscripciones y anotaciones de oficio de todos los centros y servicios de titularidad pública, y de los de titularidad privada que previamente hayan obtenido la autorización administrativa de funcionamiento, así como de las entidades titulares de los mismos.

3. La inscripción de entidades privadas de servicios sociales que no sean titulares de centros o servicios a las que se refiere el párrafo segundo del artículo 3 del presente decreto foral se realizará a instancia de parte interesada, previa solicitud de la persona titular o representante legal.

Artículo 15. Tramitación para la inscripción a instancia de parte interesada.

1. Para la inscripción de las entidades, servicios y centros a los que se refiere el apartado 3 del artículo 14 del presente decreto foral su titular o representante legal deberá presentar la siguiente documentación:

a) Solicitud de inscripción en modelo normalizado debidamente cumplimentado suscrito por su representante legal o por la persona titular cuando la entidad es una persona física. La solicitud indicará, en el caso de las personas jurídicas, el número de inscripción registral con el que conste inscrita la entidad en el correspondiente registro público. Las solicitudes incluirán la posibilidad de que la persona solicitante consienta expresamente que parte de la documentación sea obtenida o verificada por el órgano competente en materia de servicios sociales de la Diputación Foral de Gipuzkoa, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tiene atribuidas la Administración Pública.

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

c) 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.

d) 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.

e) Memoria de actividades.

2. El departamento competente en materia de servicios sociales 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.

3. La resolución dictada por el departamento competente en materia de servicios sociales concediendo o denegando la inscripción, recaerá dentro del plazo de tres meses, a contar desde el día de la presentación de la solicitud, debiéndose entender estimada en caso de no haberse producido de forma expresa dentro de dicho plazo.

Esta resolución será recurrible en vía administrativa, en los términos y plazos establecidos en la legislación vigente.

Artículo 16. Causas de cancelación.

Las inscripciones se cancelarán por los siguientes motivos:

- a) Extinción o pérdida de la personalidad jurídica de la entidad titular, o fallecimiento o declaración de incapacidad cuando se trate de una persona física.
- b) Revocación o caducidad de la autorización de funcionamiento, en el caso de los servicios o centros.
- c) Cierre definitivo del centro o cese definitivo del servicio que han sido objeto de inscripción.

Artículo 17. Procedimiento de cancelación.

1. La cancelación registral de las inscripciones se realizará de oficio o a instancia de parte interesada. En ambos casos la resolución de cancelación será notificada a la persona titular o representante legal de la entidad, y producirá efectos desde la fecha en que se dicte.

2. Se procederá de oficio a la cancelación registral de las inscripciones:

- a) En el supuesto de que se trate de entidades cuyos centros o servicios hayan sido autorizados, cuando se haya producido la revocación o la caducidad de la autorización administrativa.

b) En el supuesto de que se trate de entidades privadas de servicios sociales que no sean titulares de servicios o centros a las que se refiere el párrafo segundo del artículo 3 del presente decreto foral, cuando se produzca la causa prevista en el apartado a) del artículo 16.

3. La cancelación registral de las inscripciones a instancia de parte interesada se realizará previa solicitud de la persona titular o representante legal de la entidad.

Artículo 18. Tramitación electrónica.

Las personas interesadas podrán solicitar, consultar y realizar los trámites de publicidad, inscripción y cancelación utilizando exclusivamente medios electrónicos. Las especificaciones sobre cómo tramitar las solicitudes, por canal electrónico, estarán disponibles en sede electrónica.

Artículo 19. Actualización de datos.

1. Las entidades inscritas en el Registro Foral de Servicios Sociales deberán actualizar anualmente sus propios datos y los relativos a los servicios y centros de su titularidad, con especial mención, en su caso, de los conciertos, de los contratos y de los convenios establecidos con el sector público foral del Territorio Histórico de Gipuzkoa y con los ayuntamientos de Gipuzkoa para la prestación de servicios del Catálogo de Prestaciones y Servicios, a efectos de garantizar la permanente actualización del registro y la consecuente actualización de los datos contenidos en el Sistema Vasco de Información sobre Servicios Sociales.

2. El sector público foral cuyo ámbito material está comprendido en la ley de servicios sociales y los ayuntamientos de Gipuzkoa comunicarán al Registro Foral de Servicios Sociales de Gipuzkoa los conciertos, contratos y convenios establecidos con las entidades inscritas en el citado registro.

Disposición adicional.

Se adoptarán las medidas precisas para la digitalización del Registro Foral de Servicios Sociales de conformidad con lo dispuesto por la normativa reguladora de la utilización de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en los procedimientos administrativos.

El departamento foral competente en materia de servicios sociales propondrá la adopción de las medidas necesarias para garantizar la interoperabilidad de los sistemas de información del registro.

Disposiciones transitorias.

Inscripción de oficio. Primera.

Las entidades, centros y servicios que cuenten con autorización administrativa de funcionamiento así como aquellas otras que hayan suscrito convenios de colaboración con el Departamento de Política Social o hayan recibido subvenciones con cargo al Plan de Ayudas a la Iniciativa Social se incorporarán de oficio al Registro Foral de Servicios Sociales del Territorio Histórico de Gipuzkoa, sin perjuicio de la actualización de sus datos y del cumplimiento de las previsiones establecidas en este decreto foral en el plazo de tres meses desde su publicación.

Inscripción provisional. Segunda.

1. Los servicios y centros de naturaleza pública o privada para los cuales, a la entrada en vigor de este decreto foral no se hayan regulado los requisitos materiales, funcionales y de personal exigibles en función del tipo de servicio o centro serán objeto de una inscripción de carácter provisional.

2. Las inscripciones de carácter provisional se realizarán a instancia de parte interesada, previa solicitud de la persona titular o representante legal.

3. La inscripción provisional se elevará a definitiva, manteniendo el número registral inicialmente asignado, en un plazo de 3 meses desde la entrada en vigor de la norma reguladora de los requisitos materiales, funcionales y de personal exigibles o desde el final del plazo transitorio que en la referida norma se establezca en su caso, siempre y cuando hayan cumplido los referidos requisitos y, en el caso de los servicios y centros de naturaleza privada, hayan obtenido la pertinente autorización.

4. Las inscripciones provisionales se cancelarán de oficio por los siguientes motivos:

a) Cierre definitivo del centro o cese definitivo del servicio.

b) No obtención de la pertinente autorización por los servicios y centros al término del plazo de tres meses desde la entrada en vigor de la norma reguladora de los requisitos materiales, funcionales y de personal, o al término del plazo transitorio en su caso establecido en dicha norma.

Disposiciones finales

Primera. Se faculta al diputado o diputada foral titular del área de los servicios sociales de la Diputación Foral de Gipuzkoa para dictar las normas necesarias para el desarrollo, ejecución y aplicación del presente decreto foral y para modificar el anexo aprobado en el mismo.

Segunda. El presente decreto foral entrará en vigor a los tres meses de su publicación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

ANEXO

Tipología de servicios y centros definidos en la ley de servicios sociales.

1. Tipos de población atendida.

1. Conjunto de la población.
2. Familia.
3. Infancia y juventud.
4. Personas mayores.
5. Personas con discapacidad.
6. Personas con enfermedad mental.
7. Mujer: Igualdad de género.
8. Personas en riesgo o en situación de exclusión social.
9. Personas en situación de vulnerabilidad (ámbito sociosanitario).
10. Otros colectivos.

Se registrarán bajo este epígrafe los colectivos no incluidos en los apartados anteriores.

2. Datos de los asientos registrales.

1. Inscripción de entidades.

— Denominación.

— N.º registro.

- Fecha de inscripción.
- Referencia sucinta a la Resolución que determina la inscripción.
- Sexo (en el supuesto de tratarse de una persona física).
- Régimen jurídico (naturaleza pública/privada y forma jurídica).
- Número de identificación fiscal.
- Datos de contacto (dirección postal, teléfono; fax; correo electrónico; página web).
- En el caso de personas jurídicas, datos registrales.

2. Inscripción de servicios y centros.

- Denominación.
- N.º de registro del servicio o centro.
- Especificación de su carácter (servicio/centro).
- Fecha de inscripción.
- Referencia sucinta a la Resolución que determina la inscripción con indicación del carácter definitivo (en el caso de que el servicio o centro cuente con regulación de los requisitos, materiales, funcionales y de personal exigibles en función del tipo de servicio o centro) o provisional (en el caso de que no se hayan regulado los requisitos antes referidos).
- Referencia a la Resolución de creación del servicio o centro (en el caso de servicios o centros de titularidad pública).
- Nombre y N.º registral de la entidad titular del servicio o centro en el correspondiente registro de servicios sociales.
- Domicilio del servicio o centro.
- Datos de contacto (dirección postal, teléfono; fax; correo electrónico; página web).
- Responsable del servicio o centro: nombre, sexo y documento nacional de identidad.
- Características del servicio o centro.
- Tipo de servicio o centro (en su caso, de atención primaria o de atención secundaria, y tipo de servicio o centro según el Catálogo de Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales):
 - Colectivo al que se dirige su actividad.
 - Capacidad: número de plazas, en su caso.

3. Autorización de modificación de las funciones y objetivos del centro o servicio.

— Denominación.

— N.º de registro del servicio o centro.

— Fecha de la anotación.

— Referencia sucinta a la Resolución por la que se autoriza la modificación de las funciones y objetivos del centro o servicio.

— Tipo de servicio o centro (en su caso, clasificación según el Catálogo de Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales).

— Colectivo al que se dirige su actividad.

— Capacidad: número de plazas, en su caso.

4. Autorización de traslado de ubicación de un servicio o centro.

— Denominación.

— N.º de registro del servicio o centro.

— Fecha de la anotación.

— Referencia sucinta a la Resolución por la que se autoriza el traslado de ubicación del servicio o centro.

5. Autorización de modificaciones sustanciales en centros (introducción de cambios en la estructura, ampliación o reforma de inmuebles).

— Denominación.

— N.º de registro del servicio o centro.

— Fecha de la anotación.

— Referencia sucinta a la Resolución por la que se autorizan las modificaciones sustanciales.

— Capacidad: número de plazas, en su caso.

6. Comunicación de cambio de titularidad.

— Denominación.

- N.º de registro del servicio o centro.
- Fecha de la anotación.
- Nombre y n.º registral de la nueva entidad titular del servicio o centro que conste en el Registro Foral de Servicios Sociales.

7. Homologación de servicios o centros.

- Denominación.
- N.º de registro del servicio o centro.
- Fecha de la anotación.
- Referencia sucinta a la Resolución de homologación.
- Fin de periodo de vigencia de la homologación.

8. Pérdida de la homologación de servicios o centros.

- Denominación.
- N.º de registro del servicio o centro.
- Fecha de la anotación.
- Referencia sucinta a la Resolución que declara la pérdida de la homologación.
- Fecha de efectos de la pérdida de la homologación.

9. Renovación de la homologación de servicios o centros.

- Denominación.
- N.º de registro del servicio o centro.
- Fecha de la anotación.
- Referencia sucinta a la Resolución de renovación de la homologación.
- Fin de periodo de vigencia de la homologación.

10. Contratos con la administración.

- Denominación.
- N.º de registro de la entidad.

- Fecha de la anotación.
- 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.

11. Conciertos con la administración.

- Denominación de la entidad.
- N.º de registro de la entidad.
- Fecha de la anotación.
- 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.

12. Convenios con la administración.

- Denominación de la entidad.

- N.º de registro de la entidad.
- Fecha de la anotación.
- 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.

13. Cancelación de inscripciones.

- Denominación.
- N.º de registro de la entidad o del servicio o centro.
- Referencia sucinta a la Resolución de cancelación de la inscripción.
- Fecha del asiento de cancelación.
- Causa de la cancelación.

3. Libros de sanciones.

- Denominación de la entidad.
- N.º de registro de la entidad.
- Fecha de la anotación de la sanción.
- Referencia sucinta a la Resolución de imposición de la sanción.
- Infacción cometida.
- Sanción impuesta.

— Fecha de publicación de la sanción por infracción muy grave en el Boletín Oficial de Gipuzkoa o en el Boletín Oficial del País Vasco.