



Subdirección General de Inspección de Centros y
Servicios Sociales

ACTA DE INSPECCIÓN Nº: 131/DDAS/22

CENTRO: SANITAS ILUSTRACION, CENTRO DE DIA

Nº REGISTRAL DEL CENTRO: C4417

TITULAR: SANITAS MAYORES, S.L.

Nº DE IDENTIFICACIÓN: B58937178

DIRECCIÓN: CALLE DE FERMIN CABALLERO Nº 91

MUNICIPIO: 28035 MADRID

TIPOLOGÍA: CENTROS DE DÍA

SUBTIPOLOGÍA: CENTROS DE DÍA; OTROS

SECTOR SOCIAL: PERSONAS MAYORES

En **MADRID**, el día **16 DE AGOSTO DE 2022**, a las **12:00** horas, se persona en el servicio/centro de referencia el _____, y el **TÉCNICO DE APOYO VVM**, de la **CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL**, y en presencia de la Sra. Dña. _____, con D.N.I. número _____ en calidad de Persona responsable en ausencia del/de la director/a del centro, se le requiere para que facilite e informe la presente inspección.

MANIFESTACIONES DEL INSPECTOR

1º.- SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Capacidad máxima simultánea:

a.1. Total plazas registradas:	95		
Aptas para personas autónomas:	0	Con movilidad reducida:	0
Aptas para personas dependientes:	95	Con movilidad reducida:	75
a.2. Total plazas concertadas con la Comunidad de Madrid:	0		
a.3. Total plazas ocupadas en el momento de la inspección:	47		
Aptas para personas autónomas:	0	Con movilidad reducida:	0
Aptas para personas dependientes:	47	Con movilidad reducida:	3

b) Datos registrados del centro en el Registro de entidades, centros y servicios de acción social

b.1 Denominación: Coincidente con el dato registrado.

b.2 Dirección: Coincidente con el dato registrado.

b.3 Teléfono: Coincidente con el dato registrado.

b.4 Correo electrónico: Dato diferente al registrado:

b.5 Titular: Coincidente con el dato registrado.

b.6 Teléfono titular: Coincidente con el dato registrado.

b.7 Entidad Gestora: No hay entidad gestora.

c) Inmueble compartido con otros centros/servicios: No.

d) Horario de atención: De lunes a viernes, de 09:00 a 18:00 horas. El centro permanece cerrado los fines de semana y los festivos.

e) Otros datos de interés: Sí:

Se levanta acta de conformidad con la Orden 1244/2021, de 1 de octubre, disposición XV, Establecimientos Sanitarios y de Servicios Sociales en su apartado sexagésimo cuarto punto 5.

Según informan, en ningún momento se supera la capacidad máxima registrada.

f) Disponen de Plan de Contingencia al que alude el artículo 10.3 del Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, referido en el punto 3 de la apartado sexagésimo quinto de la Orden 668/2020, de 19 de junio: Sí

g) Los trabajadores utilizan la mascarilla como medida de prevención e higiene: Sí

h) Los usuarios autónomos hacen uso de la mascarilla: No procede.

i) Los usuarios dependientes utilizan mascarilla o, en su caso, mantienen distancia de seguridad interpersonal: Sí

j) Requerimientos de subsanación: b) El representante legal deberá actualizar los datos consignados en el Registro de Entidades, Centros y Servicios de Acción Social para que respondan con veracidad a la situación actual del centro mediante su presentación en los Registros Oficiales

2º.- PERSONAL DEL CENTRO

- a) **Relación de trabajadores:** Se hace entrega junto con el acta de modelo de relación de trabajadores del centro, para su cumplimentación y posterior presentación
- b) **Personal de presencia física en el momento de la inspección:** En el momento de inicio de la visita de inspección: La psicóloga, que atiende la inspección, 1 fisioterapeuta, 1 auxiliar.
- c) **Director/a:** Dña.
- c.1. Dispone del reconocimiento de acciones formativas habilitantes:** Sí.
- c.2. Persona responsable en ausencia del director/a:** Sí. La psicóloga
- c.3. Datos inscritos en el Registro de directores de centros de servicios sociales:** El director/a está vinculado como tal a este centro.
- d) **Otros datos de interés:** Sí.
- En anteriores inspecciones se comprobaron las titulaciones del personal de atención directa del centro, que según informan, continúan de alta en dicho centro: Dña.
(técnica en cuidados auxiliares de enfermería) y de Dña.
(licenciada en psicología).
- Se requiere al final del acta la relación de trabajadores según modelo facilitado, así como copia de las titulaciones de los trabajadores no incluidos en este apartado.
- Según informan, NO es directora del centro Dña.
- e) **Requerimientos de subsanación:** No.

3º.- ÁREA DEL CENTRO DE ATENCIÓN DIURNA

- I. **ASEOS / BAÑOS:** Se visitan los 5 baños del centro, todos ellos adaptados.
- a) **Limpieza.** Adecuada higiene, confort y salubridad, no observándose deficiencias en el cumplimiento de la normativa vigente en materia de servicios sociales.
- b) **Equipamiento/dotación:** El mobiliario y equipamiento se ajustan a las necesidades y tipología de los usuarios, no observándose deficiencias en el cumplimiento de la normativa de servicios sociales.
- c) **Otros datos de interés:** Sin más datos relevantes.
- d) **Requerimientos de subsanación:** No.

Subdirección General de Inspección de Centros y
Servicios Sociales

II. ESTANCIAS COMUNES.

- a) **Limpieza:** Adecuada higiene, confort y salubridad, no observándose deficiencias en el cumplimiento de la normativa vigente en materia de servicios sociales.
- b) **Equipamiento/dotación:** Mobiliario y equipamiento conforme se establece en la normativa vigente en materia de servicios sociales.
- c) **Otros datos de interés:** Sin más datos relevantes.
- d) **Requerimientos de subsanación:** No.

III. COMEDORES.

- a) **Limpieza:**
 - a.1. **Estancia:** Adecuada higiene, confort y salubridad, no observándose deficiencias en el cumplimiento de la normativa vigente en materia de servicios sociales.
 - a.2. **Lencería:** Adecuada higiene, confort y salubridad, no observándose deficiencias en el cumplimiento de la normativa vigente en materia de servicios sociales.
- b) **Menú.**
 - b.1. **Supervisado y firmado por personal cualificado:** Sí.
 - b.2. **Garantizado el conocimiento público con antelación mínima de 24 horas:** Sí.
 - b.3. **Concordancia del menú expuesto y supervisado con el servido:** Sí.
- c) **Equipamiento/dotación:** El mobiliario y equipamiento se ajustan a las necesidades y tipología de los usuarios, no observándose deficiencias en el cumplimiento de la normativa vigente en materia de servicios sociales.
- d) **Otros datos de interés:** Sí: El servicio de catering lo presta la empresa ALASA CÁTERING S.L, según informan.
- e) **Requerimientos de subsanación:** No.

4º.- ÁREA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA.

a) Atención especializada pautada:

a.1. Conservación de la medicación: Las condiciones de seguridad, conservación y control de los medicamentos son conforme a la normativa vigente en materia de servicios sociales. Se realiza muestreo de la medicación, que se custodia en la sala de enfermería, sin que se encuentren fármacos caducados.

a.2. Preparación de la medicación: Los usuarios traen la medicación preparada diariamente de su domicilio. En cajetines semanales facilitados por el centro.

a.2.1. Coincidencia del tratamiento prescrito con el preparado: Sí. Se realiza muestreo de la medicación preparada a 4 usuarios para su administración junto con la comida del día de la presente inspección, comprobándose que dicha medicación coincide con la pauta médica que muestran.

a.2.2. Sistema de preparación: Los usuarios traen la medicación preparada diariamente de su domicilio. En cajetines semanales facilitados por el centro.

a.3. Prestación de la atención asistencial pautada: Administran la medicación las auxiliares, con supervisión de la enfermera, según informan.

a.4. Organización higiénico-sanitaria: La organización higiénico-sanitaria de los medicamentos es conforme a la normativa vigente en materia de servicios sociales, garantizando las condiciones de seguridad y control de los mismos.

b) Medidas de sujeción: Las personas usuarias de este centro no tienen pautadas medidas de sujeción.

c) Sistema de información y de incidencias:

c.1. Sistema de información y de incidencias utilizado: Las incidencias se recogen en soporte informático (RESIPLUS), en los seguimientos de cada usuario.

c.2. Complimentación de la información y las incidencias: El sistema garantiza la ejecución, continuidad, conocimiento, control de las tareas y atención que recibe el usuario, por parte del personal y su responsable.

d) Registros: Los registros utilizados están debidamente cumplimentados permitiendo la ejecución de las tareas, su conocimiento y control por parte del personal y su responsable. Se realiza muestreo de registros (entre otros, de administración de medicación, de ingestas sólidas, de duchas -de 1 usuario- de deposiciones y de cambios de absorbentes), comprobándose que los

Subdirección General de Inspección de Centros y
Servicios Sociales

muestreados se encuentran cumplimentados con regularidad hasta la fecha de la presente visita de inspección.

e) Otros datos de interés: Sin más datos relevantes.

f) Requerimientos de subsanación: No.

5º.- CUIDADOS BÁSICOS A LA PERSONA USUARIA

a) Higiene personal: Se observa una correcta higiene personal de las personas usuarias.

b) Muda de ropa, complementos, órtesis y otras ayudas técnicas: Se observa una adecuada limpieza de la ropa, de los complementos, órtesis y otras ayudas técnicas que llevan y/o utilizan las personas usuarias, siendo aquella ajustada a la temperatura y estación del año.

c) Supervisión de usuarios dependientes: El centro dispone de medidas específicas de prevención, supervisión e intervención para las personas usuarias dependientes.

d) Intimidad personal: En las atenciones prestadas a las personas usuarias se garantiza su intimidad personal.

e) Otros datos de interés: Sin más datos relevantes.

f) Requerimientos de subsanación: No.

6º.- SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

a) Sistema de reclamaciones:

a.1. Las hojas de reclamaciones se ajustan a la normativa vigente en materia de servicios sociales: Sí.

a.2. Quejas interpuestas en el centro: No se ha interpuesto ninguna reclamación desde la última inspección efectuada al centro. La primera hoja sin cumplimentar es la número 21.

b) Protocolo de actuación en quejas y reclamaciones: Sí. Se contestan en un plazo máximo de 15 días por escrito, en persona o por email.

c) Sistema de sugerencias: Sí Buzón de sugerencias.

d) Otros datos de interés: Sin más datos relevantes.

Subdirección General de Inspección de Centros y
Servicios Sociales

e) Requerimientos de subsanación No.

7º.- DOCUMENTACIÓN

- a) Registro de personas usuarias:** Conforme se establece en la normativa vigente en materia de servicios sociales.
- b) Publicidad:**
- b.1. Decálogo de derechos:** Sí.
 - b.2. Precios comunicados:** Sí.
 - b.3. Servicios que se prestan:** Sí.
 - b.4. Certificado de evaluación de calidad:** No exigible.
 - b.5. Identificación de la persona responsable del Centro en ausencia del/de la Director/a:**
Sí.
- c) Programación anual de actividades:** Sí.
- d) Póliza de seguros y recibo en vigor:** No/no muestran.
- Póliza de seguro de responsabilidad civil número 48-EHC-003433-02, suscrita con la asegurada BERKSHIRE HATHAWAY, en vigor hasta el día 31/10/2022.
 - No muestran póliza de seguro del inmueble, que se requiere al final del acta.
- e) Normas de régimen interior:** Sí.
- f) Expediente personal de atención especializada:** Sí.
- f.1. Programa de intervención individual actualizado:** Sí.
 - f.2. Constancia documental de la participación y conocimiento del usuario o su representante.** Sí.
- g) Contrato/documento de admisión:** Sí.
- h) Certificado de desinsectación y desratización:** No muestran. Se requiere su envío al final del acta.
- i) Certificado de mantenimiento de aparatos, equipos y sistemas de protección contra incendios:** No muestran. Se requiere su envío al final del acta.
- j) Otros datos de interés:** Sin más datos relevantes.
- k) Requerimientos de subsanación:** i) Se requiere para que, con carácter anual, se certifique el mantenimiento de aparatos, equipos y sistemas de protección contra incendios por profesional competente.

h) Se requiere para que se lleve a cabo en el centro la desinsectación y desratización anuales, o cuantas veces lo exijan las circunstancias.

8º.- REQUISITOS COMUNES A LAS DISTINTAS ÁREAS DEL CENTRO

- a) **Temperatura:** Conforme establece la normativa en materia de servicios sociales y en todo caso adecuada al actual periodo estacional.
- b) **Mantenimiento:** Adecuado conforme se establece en la normativa vigente en materia de servicios sociales. No se observa que falten azulejos en las paredes de los baños del centro.
- c) **Otros datos de interés:** Sin más datos relevantes.
- d) **Requerimientos de subsanación:** No.
-
-
-

9º.- CALIDAD

- a) **Sistema de evaluación de calidad:** No dispone de evaluación del sistema de calidad periódica.
- b) **Otros datos de interés:** Sin más datos relevantes.
- c) **Requerimientos de subsanación:** Se requiere para que dispongan de un sistema de evaluación de calidad conforme se establece en el art.12 de la Ley 11/2002, de 18 de diciembre.

10º.- OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS

- a) **Licencia municipal que autorice el ejercicio de la actividad/funcionamiento:** Tipo y fecha:
Licencia de implantación de actividad, fecha 9 de mayo de 2011.
- b) **Autorización de servicios sanitarios en centro no sanitario:** Si. C3. Número SS0480, con validez hasta el 16/12/2023, para las unidades: U.1, U.2, U.59 y U.900.
- c) **Otros datos de interés:** Sí: Se recuerda a la persona que facilita e informa la inspección que en el siguiente enlace puede consultar la normativa, protocolos y demás información relacionada con la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, en el ámbito de los centros y servicios sociales: <https://www.comunidad.madrid/servicios/asuntos-sociales/entidades-centros-servicios-accion-social>.

11º.- REQUERIMIENTOS DEL ACTA ANTERIOR: 066/JMRS/2021, DE 26 DE MAYO

a) Subsanados: Los siguientes:

- En el acta anterior se requiere para que, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 18 de la Ley 11/2002, de 18 de diciembre, el centro cuente con un director con la formación y las condiciones que se determinan en la normativa vigente.
- En el acta anterior se requiere para que se garanticen adecuadamente las condiciones de seguridad, conservación y control de los medicamentos.
- En el acta anterior se requiere para elaboren los registros necesarios que permitan garantizar la continuidad y efectos de la atención especializada pautada.
- En el acta anterior se requiere para que se garantice el mantenimiento, conservación y reparación de las instalaciones del centro, con el fin de evitar su deterioro y garantizar, tanto la seguridad de los usuarios como la calidad en la atención prestada.
- En el acta anterior se requiere para que los registros utilizados por el centro se cumplimenten correctamente tras la ejecución de la tarea y atención prestada al usuario.

b) No subsanados: Los siguientes:

En el acta anterior se requiere para que el representante legal actualice los datos consignados en el Registro de Entidades, Centros y Servicios de Acción Social, para que respondan con veracidad a la situación actual del centro mediante su presentación en los Registros Oficiales

En el acta anterior se requiere para que dispongan de un sistema de evaluación de calidad conforme se establece en el art.12 de la Ley 11/2002, de 18 de diciembre.

Se reitera para que den cumplimiento a los requerimientos no atendidos a fecha de la presente inspección.

c) No se ha podido comprobar la subsanación de los siguientes requerimientos cuyo cumplimiento se verificará en la siguiente visita de inspección: Se han comprobado todos.

12º REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

Al objeto de comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la normativa vigente en materia de servicios sociales de la Comunidad de Madrid, deberá aportar en el plazo de **10 días hábiles** a partir del siguiente a la fecha de la presente acta, en el registro general de la Consejería de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad sita en c/ O'Donnell nº 50 posterior de Madrid 28009, en horario de 9:00 a 14:00 horas, **por correo electrónico a la cuenta de correo cira-inspeccion@madrid.org**, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, la documentación que a continuación se relaciona, la documentación que a continuación se relaciona, dirigida a la Subdirección General de control de calidad, inspección, registro y autorizaciones de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, **con expresa indicación del número de la presente acta:**

Relación de trabajadores, según modelo facilitado y copia de los títulos no incluidos en el apartado 2.d) del acta

Recibo acreditativo del pago y la vigencia de la póliza del seguro del inmueble

Certificado de mantenimiento de aparatos, equipos y sistemas de protección contra incendios

Certificado de desinsectación y desratización.

El artículo 14.2 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, establece quienes son los obligados a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, entre los que se encuentran las personas jurídicas.

La no aportación de la documentación solicitada en el plazo señalado, se encuentra tipificada como infracción muy grave en el artículo 29.g) de la Ley 11/2002, de 18 de diciembre, de ordenación de la actividad de los centros y servicios de acción social y de mejora de la calidad en la prestación de los servicios sociales de la Comunidad de Madrid, al "impedir, obstruir, o dificultar de cualquier modo la acción del personal inspector en el desempeño de su cargo, así como no prestarle la colaboración y auxilio requeridos en el ejercicio de sus funciones".

Si precisara alguna consulta con carácter previo a la entrega de los documentos requeridos en esta acta, podrá hacerlo telefónicamente ante el/la inspector/a actuante en el número 91 392 52 69.

INFORMACIÓN CONFIDENCIALIDAD, LECTURA Y FIRMA DEL ACTA

Lo manifestado en la presente acta se entiende sin perjuicio de otros incumplimientos que pudieran existir y que no se hubiesen recogido en la misma.

El inspector guardará secreto y sigilo profesional respecto de los asuntos objeto de la actuación de conformidad con el artículo 21 de la Ley 11/2002, de 18 de diciembre, de ordenación de la actividad de los centros y servicios de acción social y de mejora de la calidad en la prestación de los servicios sociales de la Comunidad de Madrid.

El contenido del presente documento es absolutamente reservado. Los datos personales contenidos en el mismo serán tratados de conformidad con la normativa vigente de protección de datos de carácter personal, entre otras, el Reglamento europeo del Parlamento y del Consejo 2016/679, de 27 de abril, y la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Queda prohibido cualquier uso (acceso, difusión, cesión...) para una finalidad distinta a la que justifica esta entrega. Las medidas de seguridad a aplicar serán las que correspondan a la naturaleza de los datos personales que contienen, garantizando en todo caso su autenticidad, integridad y confidencialidad, impidiendo cualquier uso no autorizado. Quedan sujetos a dicho régimen tanto el destinatario de este documento como cualquier otra persona que tenga acceso al mismo.

De acuerdo con el artículo 22 de la Ley 11/2002, de 18 de diciembre, en testimonio de lo actuado se levanta la presente acta y tras la lectura de la misma ante la persona que ha atendido esta inspección, se le hace entrega de un ejemplar firmado por el inspector/a actuante.

Es todo cuanto manifiesto siendo las 13:40 horas.

El inspector