

METADATOS DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

Origen *Administración*
Fecha de Captura *24/04/2024*
Organo *Secretaría Delegación Provincial Bienestar Social Guadalajara*
Estado *Original*
Tipo de Documento *Acta*
Nombre Formato *PDF*
Identificador ENI
Version NTI
Identificador Interno
Num. Registro Salida *409163*
Fecha Registro Salida *24/04/2024 18:13:55*

Dirección de verificación del documento:

http://pagina.jccm.es/administracion_electronica/viad/VIAD.phtml

TIPO FIRMA	FIRMANTE/VALOR CSV	FECHA DE FIRMA / REGULACIÓN CSV
PADES-LTV		24/04/2024 18:06:13 GMT +02:00



Castilla-La Mancha



ACTA DE VISITA DE INSPECCIÓN Nº 1/2024

DATOS DEL CENTRO

DENOMINACIÓN: RESIDENCIA DE MAYORES "EL CASAR"
 Nº REGISTRAL: C935. FECHA: 08.07.1993
 COLECTIVO: PERSONAS MAYORES. TIPO: RESIDENCIA DE MAYORES.
 DOMICILIO: CTRA. DE MESONES, KM. 0,100
 LOCALIDAD: EL CASAR. C.P.: 19170. PROVINCIA: GUADALAJARA.
 ENTIDAD TITULAR/GESTORA: PROMOCIÓN SOCIAL CASAR DE TALAMANCA, S.A.
 C.I.F. A-79483855
 REPRESENTANTE LEGAL:
 TELÉFONO: 949 33 66 11
 E-MAIL: contacto@residenciaelcasar.com

1

En El Casar, a 23 de abril de 2024,

Personado a las 09,30 h. en el centro de referencia el funcionario con código nº 19_001JLM, en calidad de Jefe de Sección de Inspección de la Delegación Provincial de la Consejería de Bienestar Social y teniendo en mi presencia a Dª [REDACTED] con DNI nº [REDACTED]**, en su condición de Coordinadora- Supervisora, me indica que la directora no se encuentra en el centro, está en un viaje en Alemania con inforesidencias, por lo que va a atender inicialmente la visita Dª [REDACTED] con DNI nº [REDACTED] en su condición de fisioterapeuta. A las 11:20h se incorpora la trabajadora social, Dª ABRA [REDACTED] con DNI nº [REDACTED]. Finalmente, se une a la visita la subdirectora, Dª [REDACTED], con DNI nº [REDACTED]. Se les informa del motivo de la visita.

Motivo de la inspección

Seguimiento del Plan de Inspección 2023-2024, programa e), de control del cumplimiento de las condiciones establecidas entre la consejería de Bienestar social y determinados servicios que reciben financiación pública.

Una vez identificado el personal Inspector mediante la exhibición de la correspondiente acreditación, se procede a realizar las averiguaciones y comprobaciones que corresponden al motivo de la inspección arriba indicado, de acuerdo con lo establecido en el art. 52 y siguientes de la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha, de cuyo resultado deja constancia a continuación.

Se solicita por el inspector información sobre las medidas de prevención a adoptar por parte del personal ajeno al Centro en relación con un eventual contagio sanitario. No es necesario adoptar ninguna medida en estos momentos.

CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO, según manifiesta:

RESIDENTES	CENTRO	
PLAZAS AUTORIZADAS: 100	TOTAL HABITACIONES: 57	DOBLES: 39
PLAZAS OCUPADAS: 71		INDIVIDUALES: 18
PLAZAS CONCERTADAS: 40 (OCUPADAS: 40)		

El número de plazas ocupadas coincide con lo consignado en el sistema de registro de usuarios en RESIPLUS.

Documento Verificable en www.jccm.r
Código Seguro de Verificación (CSV)

Consejería de Bienestar Social
 Delegación Provincial
 Calle Julián Besteiro nº 2
 19071.-Guadalajara

Tel: 949 885 800
 e-mail: inspeccion.gu.bs@jccm.es

www.castillalamancha.es



Castilla-La Mancha



En primer lugar se efectúa un recorrido por las estancias que en la anterior inspección presentaban algunas deficiencias de mantenimiento, y por otras estancias adicionales. Se reflejan algunas desviaciones en el apartado correspondiente.

Asimismo, se mantiene entrevista con dos residentes del centro (■■■■■■■■■■) con el fin de conocer su grado de satisfacción con la atención y los servicios prestados: manifiestan encontrarse satisfechos con la atención recibida, presentan buen aspecto, refieren comer bien y recibir un buen trato por parte del personal. Tan solo el residente LJS se queja de pasar algo de frío en invierno, al parecer su habitación hace esquina y el calor que proporciona el radiador no es suficiente.

2

ELECCIÓN DE EXPEDIENTES PERSONALES RESIDENTES

Para la comprobación de los próximos apartados se eligen los expedientes de dos usuarios:

Expte. 1. ■■■■ plaza pública, con DNI ■■■■, Fecha de ingreso ■■■■/■■■■/2023

Expte 2. ■■■■ plaza pública, con DNI ■■■■, Fecha de ingreso ■■■■/■■■■/2013

ALOJAMIENTO Y MANUTENCION

La entidad concertada aporta los productos de aseo de uso común, gel y colonia de baño, y el material de incontinencia.

Se comprueba la ropa de los dos residentes elegidos en los armarios de sus habitaciones, está debidamente marcada.

Se comprueba el inventario de enseres de los residentes elegidos, encontrando que el inventario de ■■■■ está actualizado a 22/08/2023, y el inventario de ■■■■ última actualización 01/03/2024.

Disponen de menú ordinario y dieta túrmix. En el menú de este mes no constan los datos identificativos de la supervisión por médico o dietista (aparecen unas iniciales ■■■■ subrayadas). Coincide el menú preparado para hoy (coles de Bruselas y pollo al horno con patatas fritas). Publicado con 24 horas de antelación.

Refieren no hay Comisión de Menús.

Se contempla la posibilidad de que los residentes puedan comer con los familiares o visitantes. En el RRI.

En la restauración, se siguen los protocolos del sistema de análisis de peligros y puntos de control críticos (APPCC)

ATENCIÓN SOCIAL.

Dispone de programa de actividades de animación sociocultural con, al menos, 15 horas/semana y actividades al aire libre cuando el tiempo lo permita.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

Disponen de un sistema de gestión en formato electrónico. **SI, RESIPLUS.**

Anotan las entradas y salidas de las personas usuarias del centro. **SI, en el registro de papel que tienen en recepción.**

Dispone de PIAP con objetivos y actividades. Se revisan los PIAP de ambas residentes. **SI**

Refleja el Auxiliar de referencia, necesidades, objetivos y actividades para su consecución, constan indicadores de evaluación y evaluación sobre las ABVD. Se realiza evaluación periódica cada seis meses aproximadamente, o por cambio en estado del residente.

Refieren que, el profesional que corresponda a cada residente, informa telefónicamente a la familia, dejando constancia en el seguimiento en Resiplus, se comprueba la anotación en el expediente de los residentes.



Castilla-La Mancha



ATENCIÓN MÉDICA, GERIÁTRICA Y REHABILITADORA Y CUIDADOS SOCIOSANITARIOS.

Dispone al menos de un Fisioterapeuta en ratio de 2 horas semanales por cada 10 personas usuarias o fracción. **SI**

Dispone al menos de un Terapeuta Ocupacional en ratio de 2 horas semanales por cada 10 personas usuarias o fracción. **SI**

La entidad realiza la gestión de traslado a consultas médicas o por ingreso de urgencia. **SI, refieren que en primer lugar se avisa a la familia, si la familia no se hace cargo, ellos solicitan ambulancia y disponen de una bolsa de voluntarios para realizar acompañamientos. A cargo de la persona usuaria.**

Se garantiza la prestación del servicio de peluquería básico. **SI, (lavado y secado de pelo.**

Se garantiza la prestación del servicio de podología básico (corte de uñas). **SI**

Refieren que las gerocultoras cortan las uñas de los pies a los residentes, pero que no les cortan el pelo. El centro proporciona, a cargo del usuario, el acceso a los servicios de podología y peluquería cuando sean requeridos.

CUMPLIMIENTO DE PROTOCOLOS, PLANES Y REGISTROS.

Protocolo de acogida y adaptación de la persona usuaria.

Se facilita a la persona usuaria un ejemplar del Reglamento de régimen interior. **SI**

Se informa al usuario y familia sobre el sistema establecido para plantear quejas y reclamaciones. **SI, en el propio Reglamento que se les entrega.**

Incluye actuaciones que faciliten la incorporación y adaptación del nuevo residente al centro. **SI.**

Explicación del sistema establecido para información a las familias sobre el estado del residente. **SI**

Protocolo de alimentación.

Dispone de registro. **SI, no se observan incidencias.**

Los horarios de comida coinciden con lo establecido en el RRI. **SI**

Coincide el menú con el preparado para hoy. **SI**

Protocolo de caídas.

Disponen de un registro de caídas. **SI.**

Está cumplimentado en todos sus apartados. **SI.**

Consta que se ha informado a la familia (quien, a que hora). **SI.**

Protocolo de contenciones y restricción de la movilidad.

Disponen de registro de sujeciones. **SI, Se trata de un centro libre de contenciones por lo que solo aparecen 5 usuarios registrados con barandilla usada como ayuda técnica para levantarse**

Dispone de prescripción facultativa. **NO, se trata de ayudas técnicas.**

Dispone de consentimiento informado. **SI.**

Disponen de Protocolo de emergencias.

Consta en el expediente.

Protocolo de higiene personal.

Se comprueba buen estado de higiene de los residentes.

No se observan incidencias en el registro.



Castilla-La Mancha



Protocolo de Incontinencias y utilización de absorbentes.

Dispone de registro, no observando incidencias.

Protocolo de lesiones por presión.

Disponen de registro de cambios posturales. **SI.**
Se comprueba registro de cambios posturales. **Dispone de pauta de cambio pauta cada 2 horas, en Resiplus.**

Coincide la pauta con la posición actual del residente. **Se revisa el registro del usuario VDP, que tiene cambio nocturno. No se puede comprobar al no disponer de pacientes encamados**

Dispone de registro de seguimiento de curas. **SI. Se revisa la de la residente AOP.**
Recoge información suficiente (pauta de curas y evolución). **SI.**

Protocolo de limpieza del centro.

Se denomina de Procedimiento para el Mantenimiento de Instalaciones y Equipos.
Se observan incidencias en el registro. **NO**

Protocolo de mantenimiento de instalaciones.

Se observan incidencias en el registro. **NO**

Protocolo de movilización

Consta en el expediente Protocolo de Transferencias.
Se observan incidencias en el registro. **NO**

Protocolo de tratamiento farmacológico.

Los tratamientos tienen respaldo documental (informes médicos, recetas...). **SI.**
Coinciden los medicamentos pautados con los preparados en el pastillero. **SI.**

REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LAS ENTIDADES

Tienen implantado y certificado un sistema de gestión de la calidad. **SI.**
Certificado Norma ISO 9001:2015, nº de Certificado ES104886-1. Caducidad **23/05/2025.**
Bureau Veritas Iberia, S.L.
Certificado Norma UNE158101:2015, nº de Certificado ES104910-1. Caducidad **23/05/2025.** Bureau Veritas Iberia, S.L.

Disponen de póliza de seguro de responsabilidad civil con una cobertura no inferior a la indicada en el concierto social. **SI.**

Disponen de un plan de contingencia en materia sanitaria. **SI.**
NO se especifican en el Plan de Contingencia las habitaciones de enfermería con las que cuentan, en los términos expresados en el Decreto 2/2022.

RECURSOS HUMANOS. según manifiestan las trabajadoras:

CARGO	H/SEM	JORNADA
DIRECTORA-GERENTE	40	Experiencia como directora desde diciembre 1996.
COORDINADORA-SUPERVISORA	40	JC. Horario de mañana y tarde rotatorio con la trabajadora social. Solicitud Proceso Acredita 23-03-23.

Consejería de Bienestar Social
Delegación Provincial
Calle Julián Besteiro nº 2
19071.-Guadalajara

Tel: 949 885 800
e-mail: inspeccion.gu.bs@ccm.es

www.castillalamancha.es



Castilla-La Mancha



SUBDIRECTORA.	25	■■■■■ Título de Bachiller, reducción jornada a 25 h/semana.
ADMINISTRACIÓN	40	■■■■■ Educadora social, 40 h/semana, J.C. Horario de 10:30 a 18:30
MÉDICA	20	■■■■■ 20 h/semana, de L. a D. Homologación al título de licenciada en medicina. Refiere que además realiza horas extras
ENFERMERA	40	■■■■■ Una semana de L. a V., de 8,00 a 15,00 h. y otra semana de L. a D., y libra el jueves. Diplomada en Enfermería.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	40	■■■■■ Visto contrato JC. Visto título Graduada en Terapia Ocupacional. Horario de L. a V., de 9,30 a 17,30 horas.
FISIOTERAPEUTA	40	■■■■■. 40 h/semana. Homologación al título de Diplomada en Fisioterapia. De L. a J., de 9,00 a 17,30 hrs y V., de 9 a 15 horas.
TRABAJADORA SOCIAL	40	■■■■■ C. Diplomada en trabajo social. Horario mañana. Turnos de mañana y tarde rotatorios con la supervisora.
PSICOLOGÍA	12	■■■■■ 12 h/semana. Licenciada en Psicología. Contrato prestación de servicios.
AUXILIAR/GEROCULTOR	620	<p>1. ■■■■■. JC. Técnico Auxiliar. T. Noche.. En IT, sustituye ■■■■■ vista certificación académica oficial de APSD.</p> <p>2. ■■■■■. JC. Técnico Auxiliar.</p> <p>3. ■■■■■. JC. Técnico Auxiliar.</p> <p>4. ■■■■■. JC. Técnico Auxiliar. T. Noche.</p> <p>5. ■■■■■. 50%. Certif. profesionalidad.</p> <p>6. ■■■■■. JC. Resolución exped. Certif. Prof. ASPDIS 14/11/2017.</p> <p>7. ■■■■■. JC. Certif. Profesionalidad ASPDIS.</p> <p>8. ■■■■■. JC. Certif. Profesionalidad ASPDIS.</p> <p>9. ■■■■■. JC. Certificado de profesionalidad.</p> <p>10. ■■■■■. JC. Resolución 25/08/2017, haber superado unidades de competencia para C. Profesionalidad.</p> <p>11. ■■■■■. JC. Certif. Profesionalidad ASPDIS.</p> <p>12. ■■■■■. J.C. Certificado Profesionalidad ASPDIS.</p> <p>13. ■■■■■. JC. Certificado Profesionalidad ASPDIS.</p> <p>14. ■■■■■. JC. Resol derecho expedición C.Prof. ASPDIS. 17/08/2021.</p> <p>15. ■■■■■. C. JC. Certif. Profesionalidad ASPDIS.</p> <p>16. ■■■■■ Visto contrato JC. Visto Resolución de reconocimiento del derecho de expedición del certificado de profesionalidad de fecha 28/11/2023.</p> <p>NO COMPUTAN EN ESTA CATEGORÍA POR FALTA DE TITULACIÓN HABILITANTE:</p> <p>■■■■■. JC. Visto certificación superación unidades de competencia para certificado de profesionalidad julio 2023 y solicitud de acreditación.</p>

5

Documento Verificable en www.jccm.e
Código Seguro de Verificación (CSV):

Consejería de Bienestar Social
Delegación Provincial
Calle Julián Besteiro nº 2
19071.-Guadalajara

Tel: 949 885 800
e-mail: inspeccion.gu.bs@jccm.es

www.castillalamancha.es



Castilla-La Mancha



		- [REDACTED]. JC. Diploma curso on line 370 horas ASPDIS. [REDACTED] JC. Visto certificado de finalización de estudios TCAE, a expensas de realización del acta final. 24/01/2024 [REDACTED] JC..
LIMPIEZA/LAVANDERIA	80	[REDACTED] JC. [REDACTED] JC.
COCINEROS	40	[REDACTED] JC. Turno de mañana de 8 a 15h.
AYUDANTE DE OFICIOS VARIOS	80	[REDACTED] JC . [REDACTED] JC.
OFICIAL DE MANTENIMIENTO	30	[REDACTED] 30 h/semana.
PODOLOGÍA		[REDACTED] Diplomado en Podología. Contrato Servicios 2017. 1 vez al mes.
PELUQUERÍA		[REDACTED]. 1 vez a la semana (jueves, de 10 a 13 h). Contrato de prestación de servicios.

6

En organigrama se designa de forma expresa que en caso de ausencia de la Directora asume la responsabilidad el personal técnico de atención directa con mayor nivel de antigüedad, asistidos por el personal del servicio de administración. En caso de ausencia del personal técnico, el personal auxiliar/gerocultor de mayor antigüedad.

TURNOS DE ATENCIÓN DIRECTA EN EL DIA DE LA VISITA: Según cuadrante retirado;

TURNO MAÑANA	TURNO TARDE	TURNO NOCHE
5 aux./gerocultora a JC 1 DUE 1 Fisioterapeuta.	6 aux./gerocultoras JC (una de ellas de categoría de oficios varios, sin titulación habilitante)	2 aux./gerocultoras

Se requiere justificante de los fichajes del personal desde el día 1 de abril hasta el de hoy.

De lo manifestado por las trabajadoras y a expensas de la revisión de la documentación requerida, se desprende que:

- **Cumple la ratio global de 0.47 profesionales por persona usuaria según establece el Decreto 2/2022, de 18 de enero, por el que se establecen las condiciones básicas de los centros de servicios sociales de atención especializada, destinados a las personas mayores en Castilla la Mancha.**
- **Cumple la ratio de personal técnico 0.050 profesionales por persona usuaria establecida en Decreto 2/2022.**
- **Cumple la ratio de personal de atención directa (40 horas semanales por cada 5 residentes) establecida en Decreto 2/2022.**
- **Dispone al menos de un Fisioterapeuta en ratio de 2 horas semanales por cada 10 personas usuarias o fracción.**
- **Dispone al menos de un Terapeuta Ocupacional en ratio de 2 horas semanales por cada 10 personas usuarias o fracción.**

DOCUMENTACIÓN

Dispone de registro de personas usuarias. **SI, en RESIPLUS.**

Disponen de Reglamento de Régimen Interior adaptado. **SI, figura:**

Documento Verificable en www.jccm.es
Código Seguro de Verificación (CSV): 4

Consejería de Bienestar Social
Delegación Provincial
Calle Julián Besteiro nº 2
19071.-Guadalajara

Tel: 949 885 800
e-mail: inspeccion.gu.bs@jccm.es

www.castillalamancha.es



Castilla-La Mancha



Organigrama

- Servicios que se prestan en el centro
- Horarios de las comidas y demás servicios.
- Participación económica de las personas usuarias.
- Derechos y obligaciones de las personas usuarias. **Falta aludir a lo dispuesto al respecto en la normativa de aplicación (arts. 7 y 8 de la Ley 14/2010 y arts. 9 y 10 del Decreto 2/2022)**
- Participación en la organización del centro y en la planificación de actividades.
- Protocolos de aplicación.
- Sistema de recogida de sugerencias, quejas y reclamaciones.
- Horario de visitas.
- Plan de actividades programadas.
- Horarios de las personas profesionales y de su atención a las familias.
- Coste de los servicios no incluidos en la participación por el coste de la plaza.
- Sistema de acompañamiento a las consultas de los especialistas.
- Breve indicación de los servicios comunitarios de la zona en la que se encuentra ubicado el centro residencial.
- Órganos de funcionamiento de que se dota el centro, así como su composición y funciones.
- Sistema de gestión de calidad del centro.
- Otros. **En Marco legal, actualizar normativa.**

7

DOCUMENTOS REVISADOS

	Presenta	Se retira
Sistema de Gestión del centro en formato electrónico. RESIPLUS	SI	NO
Cuadrantes del personal del mes en curso.	SI	SI
Sistema de registro de usuarios	SI	NO
Listado de usuarios activos	SI	SI
Justificante de fichaje del personal	NO	Se requiere
Sistema de registro de incidencias	SI	NO
Vida laboral de la empresa de la fecha de la visita	SI	Se requiere
Menús visados por médico colegiado	SI	NO
Reglamento de Régimen Interior adaptado al Decreto 2/2022.	SI	NO
Certificaciones de mantenimiento de instalaciones: <ul style="list-style-type: none"> - OCA Ascensores: Empresa mantenedora [REDACTED] RAE 19.310.100.050, FAVORABLE, hasta 20/04/2025. - RAE 19.310.100.049, FAVORABLE, hasta 20/04/2025. - Electricidad de baja tensión: certificado OCA válido hasta 11.05.27 - Sistemas antiincendios: [REDACTED]... validez hasta marzo 2024. Certificado por OCA SCI hasta 17/03/31. - Tratamiento D.D.D. [REDACTED] K. Realizado 12.02.24 - Certificado mantenimiento anual de Instalaciones Térmicas: Calefacción y ACS, gas natural. [REDACTED] Vigente hasta 5/02/2025. - Certificado instalación de calderas gas natural de 21.09.20. Mantenimiento realizado el día 19.03.24. 	SI	NO
Seguro Multirriesgo con la entidad [REDACTED] Póliza nº [REDACTED]. Justificante de pago vigente hasta 30/05/2024.	SI	NO

Documento Verificable en www.jccm.es
Código Seguro de Verificación (CSV):

Consejería de Bienestar Social
Delegación Provincial
Calle Julián Besteiro nº 2
19071.-Guadalajara

Tel: 949 885 800
e-mail: inspeccion.gu.bs@jccm.es

www.castillalamancha.es



Castilla-La Mancha



Seguro Responsabilidad Civil General con la entidad [REDACTED] n° de Póliza [REDACTED] Justificante de pago vigente hasta 31/05/2024.	SI	NO
Plan de Autoprotección actualizado en enero de 2023. Justificación de actividades de mantenimiento del plan de Autoprotección. Aportan acta de simulacro parcial de fecha 21/03/2024, que incluye charla formativa de prevención frente a emergencias.	SI	SI
Programa de actividades socioculturales para 2024.	SI	Se requiere

8

DESVIACIONES MAS RELEVANTES OBSERVADAS:

Mantenimiento

- En aseos comunes de planta -1, puertas y cercos muy deteriorados por roces con grúas y sillas.
- En general, las puertas y cercos de los baños y habitaciones se encuentran deteriorados por roces. Continúa de anteriores inspecciones. Se observan también roces en algunas paredes de habitaciones.
- Se constata la existencia de al menos dos dispositivos de alarma en baños de habitaciones a una altura elevada y otro enrollado en la sujeción de la alcachofa de la ducha. Se deben revisar los dispositivos para que permitan su uso por un residente caído en el suelo.
- La estancia de transición entre la sala de actividades culinarias y el pasillo donde se sitúan los almacenes frigoríficos, se encuentra pendiente de su remodelación; refieren que a esta estancia no tienen acceso los usuarios, aunque no está separada por puerta de la citada sala de actividades culinarias.

Alojamiento y manutención

- En el menú del mes de abril figuran unas iniciales pero faltan datos identificativos del profesional de medicina o nutricionista exigido para su supervisión.
- No disponen de Comisión de Menús.

Personal

- La persona que ejerce la dirección del centro no ficha, por lo que no se puede asegurar las horas que realiza para el cómputo de las ratios.

Documentación

- El Reglamento de Régimen Interior se encuentra adaptado al Decreto 2/2022, a falta de eliminar del apartado "Marco Legal" las referencias a normativa derogada (Ley 3/1994, Decreto 53/1999, Decreto 30/2004, Ley 15/1999...) e incluir en dicho apartado el Decreto 2/2022, de 18 de enero, por el que se establecen las condiciones básicas de los centros de servicios sociales de atención especializada, destinados a las personas mayores en Castilla-La Mancha. Falta también Incluir en el apartado de los derechos y deberes de los usuarios, que se cumplirá respectivamente lo dispuesto en los arts. 7 y 8 de la Ley 14/2010 y arts. 9 y 10 del citado Decreto 2/2022.

OBSERVACIONES

Se constata que las bajadas de escaleras de la planta superior a la baja están protegidas por unas mamparas que no cubren todo el ancho de la bajada, de modo que se impide el paso de un residente en silla de ruedas pero no impide que un residente a pie pueda pasar por el hueco



Castilla-La Mancha



que queda. Se recomienda para prevenir accidentes adoptar un sistema que evite dicha contingencia.

Los hechos recogidos en la presente acta gozan de presunción de veracidad salvo prueba en contra (art. 54.2 de la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha; DOCM nº 251, de 31 de diciembre de 2010)

Como consecuencia de los hechos indicados procede realizar la siguiente actuación administrativa:

REQUERIMIENTO: Para que en el plazo de DIEZ DIAS HÁBILES aporten la siguiente documentación a la Delegación Provincial de Guadalajara de la Consejería de Bienestar Social, informando que la falta de respuesta, en el plazo antes mencionado, será considerada falta grave según se establece en el art. 86.j de la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha, y tras lo dispuesto en los artículos 48.3 y 52.1 del Decreto 45/2022, de 1 de junio, del régimen de autorización administrativa y comunicación, acreditación, registro e inspección de los servicios sociales en Castilla-La Mancha. Todo ello sin perjuicio de las posibles infracciones en que pudiera incurrir por la no subsanación de los incumplimientos detectados:

1. Vida laboral de la empresa del último mes (desde el 23/03 al 23/04/2024).
2. Fichajes de todo el personal desde el 01/04/24 al 23/04/24, ambos incluidos.
3. Plan de Contingencia que incluya la designación de las habitaciones de enfermería conforme a lo dispuesto en el Decreto 2/2022.
4. Certificado de tratamientos DDD con plazo de validez.
5. Programa actividades socioculturales 2024.
6. Plan de actuación para la corrección de las desviaciones observadas con indicación del plazo de ejecución.

SE INFORMA que la presente Acta será remitida a través de la plataforma de notificaciones telemáticas habilitadas por la JCCM al efecto, en el plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la fecha de la visita de inspección, para su revisión, alegar a la misma en su caso, y su firma por la persona que atiende la visita. Debiendo el compareciente remitirla nuevamente, por la misma vía, a la Sección de Inspección de la Delegación Provincial de Bienestar Social de Guadalajara, **en el plazo máximo de tres días hábiles**, contados a partir de la fecha de notificación de la citada acta de inspección.

Así mismo, se le recuerda que, de conformidad con lo dispuesto en el art.14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP (BOE núm. 266, 2 de octubre 2015), las personas jurídicas están obligadas a relacionarse con la administración por medios electrónico para la realización de cualquier trámite, lo cual puede hacer a través de la sede electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<https://www.jccm.es/>).

ALEGACIONES del interesado: xxx

La visita de inspección finaliza a las 14:20 horas

No se entrega copia del acta al interesado en el momento de la visita.



Castilla-La Mancha



Y en prueba de la visita realizada, se levanta la presente acta

LA INTERESADA

EL PERSONAL INSPECTOR

Firmado digitalmente en GUADALAJARA a 24-04-2024

10

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCION DE DATOS	
Responsable	Secretaría General de la Consejería de Bienestar Social
Finalidad	Gestión y tramitación del régimen de autorización y comunicación, acreditación, registro e inspección de los servicios sociales en Castilla-La Mancha
Legitimación	6.1.e) Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos del Reglamento General de Protección de Datos, Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha y el Decreto 45/2022, de 1 de junio, del régimen de autorización administrativa y comunicación, acreditación, registro e inspección de los servicios sociales en Castilla-La Mancha
Destinatarios/as	No existe cesión de datos
Derechos	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional
Información adicional	Disponible en la dirección electrónica https://rat.castillalamancha.es/info/0680

Documento Verificable en www.jccm.ei
Código Seguro de Verificación (CSV):

Consejería de Bienestar Social
Delegación Provincial
Calle Julián Besteiro nº 2
19071.-Guadalajara

Tel: 949 885 800
e-mail: inspeccion.gu.bs@jccm.es

www.castillalamancha.es