

**Decreto .../2022, de ... de ..., del régimen de autorización administrativa y comunicación, acreditación, registro e inspección de los servicios sociales en Castilla-La Mancha.**

El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha, en su artículo 31.1. 20ª atribuye competencias exclusivas a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en materia de asistencia social y servicios sociales; promoción y ayuda a menores, jóvenes, tercera edad, emigrantes, personas con discapacidad y demás grupos sociales necesitados de especial atención, incluida la creación de centros de protección, reinserción y rehabilitación.

En el ejercicio de esta competencia estatutaria se aprobó la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha, que define los servicios sociales como el conjunto de prestaciones y equipamientos de titularidad pública y privada que se destinen a la atención social de la población. También se regula en esta ley el papel de las entidades de iniciativa privada y pública que prestan servicios sociales, sujetando su prestación al control administrativo, mediante el régimen de intervención administrativa. Entre los principios rectores del Sistema Público de Servicios Sociales se encuentra el de responsabilidad pública, mediante este principio las Administraciones públicas mantendrán sobre el conjunto de los servicios sociales, en el ámbito de sus respectivas competencias, las funciones de planificación, ordenación, supervisión, control, inspección, régimen sancionador y de autorizaciones de centros, servicios y prestaciones para asegurar la calidad y garantizar los derechos de las personas usuarias de los servicios sociales.

Asimismo, el título VI de la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, lo dedica a las actuaciones administrativas en materia de servicios sociales, como son la autorización, acreditación, registro, inspección y control de las entidades, centros y servicios de titularidad pública o privada; el título XIII establece el régimen sancionador en el que tipifica las infracciones administrativas y sanciones previstas en esta ley, y la disposición final única faculta al Consejo de Gobierno para que apruebe el desarrollo reglamentario de la misma.

Por otra parte, hay que señalar que la disposición adicional cuarta de la Ley 1/2020, de 3 de febrero, del Tercer Sector Social de Castilla-La Mancha dispone que las referencias que en la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, se efectúan a las autorizaciones administrativas se entenderán también realizadas a las comunicaciones o declaraciones responsables en los términos que se determine reglamentariamente.

La aplicación durante más de dos décadas del Decreto 53/1999, de 11 de mayo, por el que se desarrolla reglamentariamente la Ley 3/1994, de 3 de noviembre, de Protección de los Usuarios de Entidades, Centros y Servicios Sociales en Castilla-La Mancha, ha puesto de relieve la distinta casuística producida a lo largo de estos años, lo que unido a la aprobación de leyes como la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia o la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y al deseo de promover la mejora continua del nivel de calidad de los mismos, exige la elaboración de un nuevo decreto.

Pero la necesidad de una nueva reglamentación viene impuesta, además, por la obligación de actualizar, simplificar y adaptar la normativa a lo establecido en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, que supone la incorporación al ordenamiento jurídico español de la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior. Esta ley establece la necesidad de suprimir los regímenes de autorización que afecten al ejercicio de una actividad de servicios o su acceso que no estén justificados por una razón de interés general, e introduce el régimen de comunicación previa como fórmula de intervención administrativa, cuando fuera posible. No obstante, en los casos en los que esté justificado mantener el régimen de autorización, dispone la necesidad de revisar los procedimientos para que respondan a los principios de proporcionalidad y no discriminación. Principios, que están regulados también en el artículo 4 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A este respecto, el mantenimiento del régimen de autorización constituye una garantía necesaria para la prestación de determinados servicios sociales, fundamentada en razones imperiosas de interés general que afectan a los objetivos de la política social, al orden público y a la protección de los intereses y derechos de las personas destinatarias. El régimen de autorización constituye el

instrumento más adecuado para garantizar la consecución de dichos objetivos, dado que no existen medidas menos restrictivas que permitan obtener el mismo resultado; articular un sistema de comunicación y control a posteriori resulta insuficiente para garantizar la seguridad de las personas usuarias de los servicios sociales y podría determinar que el control a posteriori tuviera lugar cuando la lesión ya se hubiere producido, resultando en muchos casos irreversible dada la vulnerabilidad de estas personas. Asimismo, mantener el régimen de autorización no tiene un carácter discriminatorio, dado que no da lugar a un trato diferenciado entre prestadores nacionales y los procedentes de otros Estados miembros.

Con el objetivo de simplificar los trámites administrativos se prevé un único tipo de autorización administrativa para el establecimiento de nuevos centros, fusionándose en un solo procedimiento lo que anteriormente se regulaba en dos. Asimismo, se reduce a lo estrictamente necesario los actos que se someten a autorización administrativa, siendo el resto de actos objeto de comunicación.

El concepto de centro que prevé este decreto se refiere al conjunto del equipamiento, con ubicación autónoma e identificable, donde se prestan de forma estable y continuada servicios sociales, por lo que son estos servicios los que tendrán que reunir según su naturaleza las condiciones y requisitos exigibles en la normativa aplicable para poder ejercer la actividad.

Por otra parte, el Decreto 88/2017, de 5 de diciembre, por el que se regulan las condiciones mínimas exigibles a los centros y servicios destinados a la atención a personas con discapacidad en Castilla-La Mancha, ha supuesto, en el tiempo que lleva desde su entrada en vigor, una herramienta normativa de gran utilidad de cara a garantizar el buen funcionamiento de los recursos de atención a las personas con discapacidad y, en consecuencia, a mejorar la calidad de vida de las mismas, facilitando la labor de inspección y control que compete a la Administración.

No obstante lo anterior, como consecuencia de los cuatro años de su aplicación, y fruto de la experiencia tanto de los profesionales de la Administración competentes en su aplicación como de los profesionales que desarrollan sus funciones en el ámbito de los centros y servicios objeto de regulación, se han puesto de manifiesto algunas circunstancias relacionadas con la práctica diaria así como con las características físicas mínimas exigidas a los centros y servicios establecidos en el Decreto 88/2017, de 5 de diciembre, que procede modificar para hacer de este desarrollo normativo una herramienta más ajustada a las necesidades reales de su ámbito de aplicación. De este modo se pretende contribuir a mejorar las oportunidades de inclusión en entornos normalizados de las personas con discapacidad.

Asimismo, procede modificar el apartado 2.a), del artículo 6, del Decreto 281/2004, de 10 de diciembre, por el que se establece el régimen jurídico de los Centros de Atención a Personas con Discapacidad Física de Castilla-La Mancha y el procedimiento de acceso a los mismos, con la finalidad de garantizar el ingreso a los centros de las personas que tengan dificultades de movilidad conforme al baremo en vigor.

Este decreto se ha elaborado conforme a los principios de buena regulación establecidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A este respecto, se pone de manifiesto el cumplimiento de los principios de necesidad y eficacia, así como que la norma es acorde con el principio de proporcionalidad, al contener la regulación imprescindible para la consecución de los objetivos previamente mencionados, como es el de garantizar los derechos de las personas usuarias de los servicios sociales y de promover la mejora continua del nivel de calidad en la prestación de los mismos, e igualmente se ajusta al principio de seguridad jurídica al quedar engarzado con el ordenamiento jurídico.

También cumple con el principio de transparencia en la medida que se ha dado cumplimiento a los distintos trámites propios de la participación pública como son la consulta pública o los trámites de audiencia e información pública. Por último, es coherente con el principio de eficiencia siendo una norma que, entre sus objetivos, impone a las personas destinatarias de la norma las cargas administrativas estrictamente necesarias.

Conforme a lo previsto en la habilitación contenida en el artículo 14.3 de la citada Ley 39/2015, de 1

de octubre, se dispone la obligatoriedad de relacionarse por medios electrónicos con la Administración, en todos los trámites establecidos en el presente decreto, a las personas físicas, considerando que la propia naturaleza de su actividad profesional conlleva necesariamente la disposición de unas capacidades técnicas o económicas mínimas.

Para la elaboración de este decreto se consultó al Consejo Asesor de Servicios Sociales y a la Comisión para el Diálogo Civil con la Mesa del Tercer Sector Social de Castilla-La Mancha.

En su virtud, a propuesta de la Consejera de Bienestar Social, ... .. el Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su reunión del día ... de ... de 2022,

Dispongo:

## CAPÍTULO I

### **Disposiciones generales**

#### Artículo 1. *Objeto.*

1. Este decreto tiene por objeto regular las actuaciones administrativas y el régimen sancionador en materia de servicios sociales, en desarrollo de los títulos VI y XIII de la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha.

2. En particular, tiene por objeto regular las siguientes materias:

- a) El procedimiento de autorización administrativa y de comunicación necesario para la prestación de los servicios sociales.
- b) El procedimiento de acreditación de la calidad de los servicios sociales.
- c) El Registro de Servicios Sociales.
- d) La función de inspección y control de los servicios sociales.
- e) El régimen sancionador en materia de servicios sociales.

#### Artículo 2. *Definiciones.*

A los efectos de este decreto, se entiende por:

- a) Centro, el equipamiento, con ubicación autónoma e identificable, donde se prestan de forma estable y continuada los servicios sociales.
- b) Entidad, toda persona física o jurídica, pública o privada, con o sin ánimo de lucro, que preste actividades con carácter permanente dentro del ámbito de los servicios sociales en Castilla-La Mancha, bien en calidad de titular o de gestora de los mismos. Se entenderá como entidad titular aquella que tenga la potestad sobre los servicios, y por entidad gestora aquella que gestione o explote el servicio por cuenta de la entidad titular.
- c) Servicio, toda estructura organizativa, de personal y conjunto de actuaciones dirigidas a la realización de actividades para la provisión de prestaciones de servicios sociales, sin que la actividad deba realizarse necesariamente en un centro.

#### Artículo 3. *Ámbito de aplicación.*

Este decreto es de aplicación a las entidades que presten o vayan a prestar servicios sociales en el ámbito territorial de Castilla-La Mancha, así como a los servicios sociales dependientes de las mismas y centros donde éstos se presten.

#### Artículo 4. *Régimen jurídico.*

1. Las entidades que presten servicios sociales están sometidas a lo dispuesto en la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, y a la demás normativa que les resulte aplicable.
2. La prestación de servicios sociales está sometida al régimen de autorización o comunicación, en los términos establecidos en este decreto y en la normativa que se dicte en ejecución del mismo.

3. En la interpretación y aplicación del presente régimen jurídico se tendrá en cuenta, como criterio fundamental, la garantía y el respeto de los derechos de las personas usuarias, reconocidos en el artículo 7 de la Ley 14/2010, de 16 de diciembre.

4. Todos los trámites relacionados con los procedimientos establecidos en este decreto serán notificados por medios electrónicos, a través de la sede electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

#### Artículo 5. *Obligaciones de las entidades.*

Las entidades quedan sujetas a las siguientes obligaciones:

- a) Respetar y velar por los derechos de las personas usuarias de los servicios sociales.
- b) Obtener autorización o presentar la comunicación correspondiente para la puesta en funcionamiento, modificación o cese del servicio, en los términos establecidos en este decreto.
- c) Cumplir los requisitos materiales y funcionales, tanto generales como específicos, que se establezcan para cada tipo de servicio.
- d) Obtener la acreditación de la calidad en los casos en que así se determine por la normativa reguladora del tipo de servicio.
- e) Mantener actualizados los datos que obren en el Registro de Servicios Sociales.
- f) Facilitar a la Consejería competente en materia de servicios sociales cuanta información y estadísticas actualizadas referidas a la actividad desarrollada les fueran requeridas.
- g) Disponer en cada servicio que presten de un libro de reclamaciones a disposición de las personas usuarias, familiares, representantes legales o tutores, y de un procedimiento que garantice la gestión de éstas. Así como remitir a la inspección de servicios sociales copia de las reclamaciones presentadas, en el plazo máximo de tres días desde que se presentaron, junto con un informe justificativo de los antecedentes y de las actuaciones realizadas para su gestión.
- h) Aquellas otras obligaciones establecidas por la normativa vigente.

## CAPÍTULO II

### **Autorización administrativa y comunicación**

#### SECCIÓN 1.ª RÉGIMEN DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA

##### Artículo 6. *Concepto de autorización administrativa y competencia.*

1. Se entiende por autorización administrativa el acto por el cual la Administración competente faculta a una entidad, una vez comprobado que reúne los requisitos y estándares mínimos de calidad exigidos en la normativa aplicable, a la prestación de servicios sociales, a modificar las condiciones del mismo, o a cesar su actividad.

2. La autorización regulada en este decreto no suplirá, en ningún caso, las que se requieran por otras instancias administrativas, y tendrá efectividad mientras se mantengan las condiciones y requisitos a los que está subordinada. El incumplimiento de las circunstancias que motivaron la concesión podrá conducir a su revocación.

3. Corresponde a la persona titular de la delegación provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de servicios sociales (en adelante delegación provincial) otorgar la autorización, así como su control, revocación o suspensión.

##### Artículo 7. *Tipos de autorizaciones.*

1. Las entidades que presten o vayan a prestar servicios sociales obtendrán, con carácter previo a la actuación a desarrollar, alguna de las siguientes autorizaciones:

- a) Autorización de funcionamiento. Para la prestación de un servicio que requiera de un centro donde prestarse.
- b) Autorización de modificación sustancial. Para la modificación de un servicio que requiera de un centro donde prestarse, que comprenda la realización de obras de reforma completa del centro donde se presta el servicio, o de reforma parcial que implique cambios en la estructura, planta o distribución interior del edificio, así como la modificación de la capacidad del centro.

c) Autorización de cese. Para el cese de la actividad de un servicio que requiera de un centro donde prestarse.

3. Se consideran servicios diferentes, aunque estén ubicados en un mismo inmueble, aquellos en los que se presten servicios que atiendan a colectivos distintos, o bien, atendiendo a un mismo colectivo requieran diferentes intervenciones o funciones de apoyo.

#### Artículo 8. *Requisitos para obtener la autorización.*

1. Para obtener la autorización la entidad debe acreditar el cumplimiento de los requisitos que establece la normativa de servicios sociales para el tipo de servicio a prestar, cualquiera que sea su titularidad.

2. En todo caso, la autorización de funcionamiento o de modificación sustancial requiere acreditar que se cumplen las condiciones materiales, de seguridad y equipamiento exigibles en función de su naturaleza, así como las condiciones de edificación, emplazamiento y acondicionamiento de los centros.

#### Artículo 9. *Informe facultativo previo de adecuación del proyecto de obra, edificación e instalación.*

1. Antes de iniciar la construcción o reforma integral de adecuación del centro donde se prestará un servicio, la entidad interesada podrá solicitar informe de los servicios técnicos de la delegación provincial sobre el proyecto técnico de obra de edificación, así como los de ampliación, reforma o modificación de las edificaciones, dependencias o instalaciones ya existentes en el centro, a los efectos de valorar su adecuación a la normativa específica que regule el tipo de servicio que se vaya a prestar.

2. Con esta finalidad, la entidad promotora de las obras presentará solicitud acompañada de la siguiente documentación complementaria:

a) Memoria explicativa de la actividad a desarrollar en el centro, con referencia expresa a sus objetivos generales y específicos, perfil de las personas usuarias, servicios a ofertar, programas a desarrollar, los recursos materiales y humanos con los que se dotará y capacidad prevista.

b) Un ejemplar del proyecto básico y/o de ejecución, en su caso, debidamente visado por el colegio profesional correspondiente.

3. El informe contendrá un pronunciamiento favorable o desfavorable, indicando las deficiencias observadas y, en este último supuesto, las modificaciones del proyecto que se consideren convenientes para su adaptación a los requisitos técnicos exigidos.

4. El informe será notificado a la entidad en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la fecha de presentación de la solicitud.

#### Artículo 10. *Solicitud de autorización.*

1. Las solicitudes de autorización, debidamente firmadas de forma electrónica, se dirigirán a la persona titular de la delegación provincial y deberán presentarse mediante el modelo habilitado al efecto en la sede electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en la siguiente dirección: <http://www.jccm.es> que quedará anotada en el registro electrónico.

Los documentos originales que puedan resultar necesarios para la autorización se digitalizarán y se presentarán como anexos a través de la citada sede electrónica. Para facilitar la tramitación electrónica del expediente, la entidad solicitante se dará de alta en la Plataforma de notificaciones telemáticas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en la siguiente dirección: <https://notifica.jccm.es/notifica>.

2. No se admitirán a trámite las solicitudes presentadas por medios distintos al señalado en el apartado 1, resolviéndose, en su caso, la inadmisión de las mismas.

3. Si la solicitud no estuviera debidamente cumplimentada, no reuniera los requisitos exigidos o no se acompañan los documentos preceptivos, se requerirá a la entidad solicitante para que, en el plazo de

diez días, subsane la falta o acompañe los documentos, indicándole 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 21.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### Artículo 11. *Documentación para la autorización de funcionamiento.*

1. La solicitud de autorización de funcionamiento, debidamente cumplimentada, deberá presentarse acompañada de la siguiente documentación:

a) Cuando se trate de personas jurídicas de iniciativa social o mercantil, y salvo que la entidad esté previamente inscrita en el Registro de Servicios Sociales, escritura de constitución y modificación, o acto fundacional, debidamente inscrita en el registro oficial correspondiente, así como, en su caso, los Estatutos correspondientes y las certificaciones de los acuerdos legalmente adoptados de relevancia con este trámite administrativo. El representante de la entidad deberá presentar el correspondiente apoderamiento.

b) Copia de la tarjeta de identificación fiscal (NIF), de conformidad con lo señalado en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

c) Proyecto global de intervención social del servicio, firmado por la persona responsable del mismo, y que incluirá como mínimo:

1.º Tipología y finalidad, donde conste los objetivos y necesidades a las que da respuesta, el perfil de las personas usuarias, servicios a ofertar y actuaciones a desarrollar.

2.º Capacidad o número de plazas del servicio.

3.º Procedimiento o procesos de trabajo y protocolos de actuación.

4.º Sistema de seguimiento y evaluación.

5.º Organización general que incluya el proyecto de plantilla de personal con especificación de las funciones que realizará cada categoría profesional y, en su caso, régimen de turnos. En ese sentido, el servicio estará dotado, tanto al inicio de la actividad como en las actuaciones ulteriores, del personal necesario de acuerdo con las ratios establecidas en la normativa de aplicación.

d) Cuando se trate de centros de nueva planta o de reforma integral que lo precisen, proyecto técnico, debidamente visado por el colegio profesional correspondiente, con documentación suficiente que defina las características de los materiales y arquitectónicas que justifican que se cumple la normativa aplicable, el estado del edificio, las superficies útiles para dependencias y el sumatorio total de las superficies útiles por plantas, incluyendo asimismo los anexos justificativos de las disposiciones aplicables en el ámbito de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha al establecimiento del servicio que se prevé poner en funcionamiento.

En el supuesto de que se trate de un edificio ya existente se aportará, en todo caso, documentación técnica donde se justifique, además de las reformas que el edificio cumple la normativa en materia de edificación y las disposiciones aplicables a los centros de servicios sociales vigentes en ese momento, así como justificación de que las condiciones estructurales del edificio son correctas y adecuadas al uso a que va a destinarse, según lo que establece la normativa que resulte de aplicación.

e) Certificación final de obras firmada por personal técnico competente, conforme a la legislación vigente, haciendo constar que las obras se han adaptado al proyecto aportado, en caso contrario, memoria de las variaciones realizadas debidamente justificadas en el cumplimiento de la normativa que regula el tipo de centro.

f) Copia del título de propiedad del edificio o documento acreditativo de disponibilidad jurídica del local o establecimiento para la prestación del servicio que se solicita.

g) Proyecto de equipamiento, con certificación acreditativa de que se adapta a la legislación vigente.

h) Modelo del contrato de prestación del servicio entre la entidad y la persona usuaria donde conste, al menos, definición del servicio, el precio fijado, las fianzas, en su caso, las causas de extinción del contrato y procedimiento de liquidación, aportaciones de la persona usuaria y aquello que establezca la normativa reguladora del tipo de servicio a prestar. En todo caso, deberá constar la adecuación de la entidad a la normativa sobre protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

i) Aquella otra documentación que fuera necesaria para justificar la adecuación, en su caso, a la normativa que le sea de aplicación.

2. Si se trata de la solicitud de autorización de funcionamiento para la prestación de servicios que no necesiten la realización de ningún tipo de obra, no será precisa la documentación de los párrafos d) y e) del apartado 1, si bien, deberán aportar memoria descriptiva de las características materiales y arquitectónicas que justifique que se cumple la normativa que le sea de aplicación y, en particular, las

aplicables a centros para la prestación de servicios sociales, incluidos los planos levantados por personal técnico competente que definan el estado actual del edificio y la completa definición de las determinaciones exigibles.

3. En el caso de que se observen deficiencias relevantes en cuanto al cumplimiento de la normativa sobre accesibilidad o de protección frente al riesgo de incendio, se podrá exigir justificación complementaria, siendo medios admisibles, entre otros, los siguientes:

- a) Certificación expresa emitida por el Colegio oficial profesional competente sobre cumplimiento de dicha normativa.
- b) Informe favorable del órgano técnico competente en el trámite de otorgamiento de la licencia municipal correspondiente.
- c) Cualquier otra similar a criterio de la inspección de servicios sociales.

#### *Artículo 12. Documentación para la autorización de modificación sustancial.*

La solicitud de autorización de modificación sustancial, debidamente cumplimentada, deberá presentarse acompañada de la siguiente documentación:

- a) Memoria explicativa de los motivos que justifiquen la modificación, instalaciones afectadas y, en su caso, el número de plazas afectadas.
- b) Cuando la modificación sustancial afecte a las características arquitectónicas del centro se acompañará la documentación exigida en el artículo 11.1, párrafos d) y e). Si no se vieran afectadas dichas características se acompañará la documentación requerida en el artículo 11.2.
- c) En su caso, proyecto del nuevo equipamiento, con certificación acreditativa de que se adapta a la legislación vigente.
- d) Proyecto de plantilla del personal con especificación del organigrama y funciones del personal, si existen modificaciones al respecto.
- e) Aquella otra documentación que fuera necesaria para justificar la adecuación, en su caso, a la normativa que le sea de aplicación.

#### *Artículo 13. Documentación para la autorización de cese.*

La solicitud de autorización del cese del servicio, debidamente cumplimentada, deberá presentarse con una antelación mínima de dos meses a la fecha prevista para el cese, salvo en caso de fuerza mayor debidamente justificada, acompañada de la siguiente documentación:

- a) Memoria explicativa del servicio que se pretende cesar que incluirá, al menos, información relativa a las causas que propician el cese y fecha prevista, con especificación de las fases para el proceso, así como situación en la que se encuentran las personas afectadas y propuestas alternativas para su reubicación en otros recursos sociales.
- b) Documentación justificativa de que se ha comunicado el cese del servicio a las personas usuarias y a sus familiares o representantes legales.
- c) Aquella otra documentación que fuera necesaria conforme a la normativa que le sea de aplicación.

#### *Artículo 14. Procedimiento de autorización.*

1. Completada la solicitud con la documentación exigible, la inspección de servicios sociales comprobará el cumplimiento de los requisitos que resulten de aplicación, y efectuará, en su caso, los requerimientos que sean necesarios.

2. Para la resolución del procedimiento se solicitarán cuantos informes se consideren necesarios para asegurar el cumplimiento de la normativa aplicable.

3. En todo caso, la solicitud de autorización de funcionamiento, así como la de modificación sustancial, requiere informe de la Unidad Técnica de la delegación provincial, sobre la adecuación del centro a las condiciones materiales y arquitectónicas establecidas en la normativa vigente. Este informe deberá ser emitido en el plazo máximo de tres meses. Si el informe de la Unidad Técnica detectase deficiencias, se requerirá a la entidad para que subsane, concediendo al efecto un plazo de tres meses, con indicación expresa de que transcurrido dicho plazo sin realizar actuaciones se producirá la caducidad del procedimiento.

4. Cuando se trate de la solicitud de autorización del cese de actividad de un servicio no procederá la concesión de la autorización si la entidad no acredita el traslado de la totalidad de las personas usuarias a otros servicios o domicilios.

5. Concluida la tramitación del procedimiento, previa visita e informe de la inspección de servicios sociales de la delegación provincial, se resolverá y notificará en el plazo máximo de cuatro meses, a contar desde la fecha de presentación de la solicitud.

6. La autorización de funcionamiento de un servicio conlleva su inscripción de oficio en el Registro de Servicios Sociales, así como de la entidad titular y/o gestora, si no estuviera inscrita.

7. La autorización de cese de un servicio conlleva la cancelación de su inscripción en el Registro de Servicios Sociales y, en su caso, de la entidad.

#### Artículo 15. *Autorización sometida a condición.*

1. Se podrá conceder autorización sometida a condición cuando, existiendo deficiencias subsanables en cuanto a requisitos materiales y organizativos-funcionales, sea necesario por razones sociales su puesta en funcionamiento, siempre que las deficiencias no afecten a la seguridad o salud de las personas usuarias y trabajadoras, y se haya emitido informe favorable por la unidad administrativa responsable en función de la materia del servicio a autorizar.

2. La autorización condicionada, debidamente motivada, indicará las deficiencias observadas y el plazo para proceder a su subsanación que en ningún caso podrá ser superior a un año. Transcurrido el plazo establecido, si las deficiencias no han sido corregidas se estará a lo dispuesto en este decreto sobre la revocación de la autorización.

#### Artículo 16. *Revocación de la autorización.*

1. Serán causas de revocación de la autorización las siguientes:

- a) La extinción o pérdida de la personalidad jurídica de la entidad titular del servicio, o la defunción o nombramiento por la autoridad judicial de persona que ejerza medidas de apoyo con funciones representativas en el ejercicio de la capacidad jurídica de la persona física titular del mismo, salvo en los supuestos de cambio de titularidad.
- b) La no subsanación de los condicionantes en el tiempo y en la forma establecida en la resolución de autorización sometida a condición.
- c) Cuando desaparezcan las circunstancias que motivaron su otorgamiento o sobrevinieran otras que, de haber existido entonces, habrían motivado la denegación.
- d) La no prestación efectiva del servicio, con carácter voluntario, por un tiempo superior a un año.
- e) La no subsanación, en el plazo de un año, de los incumplimientos que dieron lugar a la suspensión de la actividad.
- f) Cualquier otra causa que determine la imposibilidad definitiva, sea física o jurídica, de continuar con el servicio autorizado.

2. El procedimiento para la revocación de la autorización se iniciará de oficio, por acuerdo del órgano competente que la otorgó, y el plazo de notificación de la resolución será de tres meses, previa audiencia a la entidad interesada.

3. La revocación de la autorización supondrá la pérdida de la misma y, en su caso, la pérdida de la acreditación del servicio, así como la cancelación de su inscripción en el Registro de Servicios Sociales.

## SECCIÓN 2.ª RÉGIMEN DE COMUNICACIÓN

#### Artículo 17. *Actos sujetos al régimen de comunicación.*

Deberán ser objeto de comunicación a la Consejería competente en materia de servicios sociales, por parte de las entidades privadas, los siguientes actos:

- a) El inicio de la prestación de un servicio que no requiera de un centro para prestarse.



- b) El inicio de la prestación de un servicio que requiera de un centro para prestarse, en el cual ya se esté prestando otro servicio que tenga autorización administrativa de funcionamiento vigente, siempre que no suponga una alteración de las condiciones sustanciales que sirvieron para conceder la citada autorización.
- c) Cualquier modificación en la prestación de un servicio, a excepción de las previstas en el artículo 7.1.b).
- d) El cambio de entidad titular o de gestora del servicio.
- e) El cese de la actividad de un servicio que no se preste en un centro.

#### Artículo 18. *Requisitos de la comunicación.*

La comunicación presentada para los actos del artículo 17, párrafos a), b) y c), debe acreditar el cumplimiento de los requisitos que establece la normativa específica del tipo de servicio a prestar.

#### Artículo 19. *Formalización de la comunicación.*

1. La comunicación se realizará por la entidad titular, dirigida a la persona titular del órgano directivo o de apoyo competente en materia de inspección de servicios sociales, y se presentará en el modelo habilitado al efecto en la forma prevista en el artículo 10. No se admitirán a trámite las comunicaciones presentadas por medios distintos al anteriormente señalado, resolviéndose la inadmisión de las mismas.

2. La comunicación de los actos a los que se refiere el artículo 17, párrafos a) y b) debe ir acompañada de la siguiente documentación:

- a) Memoria descriptiva del objeto, actividad a desarrollar, características de la población destinataria y criterios de acceso, forma de prestación del servicio, programa o proyecto y, en su caso, perfiles y ratios de los profesionales y descripción de las instalaciones requeridas para la prestación del servicio.
- b) Contratos tipo y tarifas de precios cuando exista contraprestación económica.
- c) Reglamento de régimen interior que regule, al menos, el régimen de convivencia, los derechos y deberes de las personas usuarias y la forma de participación en la gestión de las actividades.
- d) Para la prestación de un servicio en un centro en el cual se desarrolle otro servicio con autorización vigente, certificación de personal técnico competente acreditativa de que la actividad e instalaciones se adecúan a la normativa sectorial aplicable en materia de accesibilidad, seguridad de las instalaciones, prevención de riesgos laborales y seguridad ante el riesgo de incendios.
- e) Se podrá requerir a la entidad que aporte otra documentación exigida por la normativa que regule el tipo de servicio a prestar.

3. La comunicación para el cambio de entidad titular del servicio que requiere de un centro para prestarse, debe ir acompañada del título de propiedad del edificio o documento acreditativo de disponibilidad jurídica del local o establecimiento para la prestación del servicio.

La comunicación para el cambio de entidad gestora del servicio debe ir acompañada del convenio o contrato de gestión correspondiente en el que se definan claramente las obligaciones respectivas.

4. Cuando la comunicación conlleve la inscripción de oficio de la entidad en el Registro de Servicios Sociales, debe ir acompañada de la siguiente documentación:

- a) Escritura de constitución y modificación, o acto fundacional, debidamente inscrita en el registro oficial correspondiente, así como, en su caso, los Estatutos correspondientes y las certificaciones de los acuerdos legalmente adoptados de relevancia con este trámite administrativo. El representante de la entidad deberá presentar el correspondiente apoderamiento.
- b) Copia de la tarjeta de identificación fiscal (NIF), de conformidad con lo señalado en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### Artículo 20. *Efectos de la comunicación.*

1. La presentación de la comunicación en las condiciones establecidas en el artículo 19 faculta para el ejercicio, la modificación o el cese de la actividad en la prestación del servicio, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección atribuidas a la Consejería competente en materia de servicios sociales.

2. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una comunicación, o la no presentación de la comunicación en la forma establecida, o de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, conforme establece el artículo 69.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre.

3. Recibida la comunicación y completa la documentación preceptiva se procederá, en su caso, a la inscripción del servicio en el Registro de Servicios Sociales.

### SECCIÓN 3.ª MEDIDAS PREVENTIVAS

#### Artículo 21. *Suspensión de la actividad.*

1. La autorización o los derechos derivados de la comunicación están sujetos al cumplimiento permanente de los requisitos que se exigieron para su obtención, o para poder iniciar la actividad, modificarla o cesar en ésta.

2. El incumplimiento de los requisitos a que se refiere el apartado 1 podrá conllevar la suspensión de la autorización o del reconocimiento de los derechos que se derivan de la comunicación, previa resolución por la persona titular de la delegación provincial.

#### Artículo 22. *Medidas cautelares.*

1. La medida cautelar de cierre temporal de un servicio prevista en el artículo 92.1 de la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, se adoptará por la persona titular de la Consejería competente en materia de servicios sociales. La adopción de cualquier otra medida cautelar corresponderá a la persona titular de la delegación provincial, sobre la base de las actas e informes de inspección que considere necesarios para fundamentar su decisión. Asimismo, el personal inspector podrá proponer en acta la adopción de medidas cautelares, que deberán ser comunicadas al órgano competente para su adopción.

2. La adopción de medidas cautelares no impedirá la incoación de expediente sancionador si los hechos que motivaron su adopción son constitutivos de infracción.

#### Artículo 23. *Clausura de la actividad.*

1. Cuando se constate la puesta en marcha o la modificación de un servicio sin la previa autorización, o sin la preceptiva comunicación, la inspección de servicios sociales realizará visita que podrá dar lugar, en caso de riesgo inminente o perjuicio para la salud o seguridad de las personas usuarias o trabajadoras, a la adopción de medidas cautelares, sin perjuicio de lo que proceda en materia sancionadora.

2. Sobre la base del acta y el informe de inspección, la persona titular de la delegación provincial requerirá a la entidad para que proceda al cese de la actividad o a su regularización administrativa, e informará de las infracciones que pueden imputarse. En dicho requerimiento se dará a la entidad un plazo de audiencia de quince días.

3. Cuando por las características del servicio o las circunstancias de la entidad resulte imposible la regularización administrativa, la persona titular de la delegación provincial acordará la clausura de la actividad.

4. Notificado dicho acuerdo, deberá procederse al cierre en el plazo de un mes.

5. La resolución de clausura de una actividad será comunicada al ayuntamiento en el que se localice el servicio, a fin de coordinar y cooperar en las actuaciones que procedan.

### CAPÍTULO III

## **Acreditación de la calidad**

### *Artículo 24. Concepto y requisitos.*

1. La acreditación de la calidad es el acto por el que la Consejería competente en materia de servicios sociales certifica que un servicio se presta con niveles de calidad o excelencia superiores a los mínimos exigidos por la normativa que le es de aplicación.
2. Para la acreditación de la calidad los servicios deberán estar inscritos en el Registro de Servicios Sociales y, además, cumplir los criterios y estándares de calidad que se establezcan por la Consejería competente en materia de servicios sociales para cada tipo de servicio.

### *Artículo 25. Competencia y procedimiento.*

1. El procedimiento para otorgar la acreditación se iniciará a instancia de la entidad gestora, mediante solicitud dirigida a la delegación provincial y se presentará por el medio señalado en el artículo 10. A la solicitud se acompañará memoria explicativa y detallada acerca del cumplimiento de los criterios y estándares de calidad exigibles y documentación que, en su caso, se establezca, así como declaración responsable por la que la entidad se compromete a mantener las condiciones de calidad que dieron lugar a la obtención de la certificación.
2. El órgano directivo o de apoyo que tenga adscrito el Registro de Servicios Sociales resolverá sobre la acreditación, previo informe propuesta de la delegación provincial, que será notificada en el plazo máximo de tres meses.

### *Artículo 26. Vigencia de la acreditación y su revocación.*

1. La acreditación de la calidad tendrá carácter indefinido. No obstante, podrá ser revocada por las siguientes causas:
  - a) Incumplimiento de los requisitos, condiciones y estándares de calidad que motivaron su concesión.
  - b) Cambio de entidad gestora del servicio.
  - c) Por renuncia.
2. En los supuestos previstos en los párrafos a) y b) del apartado 1, la extinción se iniciará de oficio, por acuerdo del órgano competente para otorgar la acreditación, y se resolverá en el plazo máximo de tres meses, previa audiencia de la entidad.

### *Artículo 27. Efectos de la acreditación.*

1. La obtención de la acreditación de la calidad podrá ser considerada como mérito o mejora en los procedimientos de concurrencia pública que la Administración autonómica realice para la provisión de prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales, si así se prevé en aquéllos o en la normativa que los regule, de conformidad con lo establecido en el artículo 50.2 de la Ley 14/2010, de 16 de diciembre.
2. La concesión de la acreditación y, en su caso, revocación, conlleva la anotación de oficio en el Registro de Servicios Sociales.
3. Para mantener la acreditación la entidad gestora queda sometida al control de calidad realizado por la inspección de servicios sociales.

## **CAPÍTULO IV**

### **El Registro de Servicios Sociales**

#### *Artículo 28. Objeto y adscripción.*

1. El Registro de Servicios Sociales tiene carácter público y naturaleza administrativa, y en él serán objeto de inscripción las entidades privadas que hayan obtenido la autorización o bien hayan comunicado la prestación de servicios sociales, así como los servicios y centros necesarios para la prestación de los mismos, tengan éstos carácter público o privado.

2. El Registro de Servicios Sociales se adscribe a la Consejería competente en materia de servicios sociales y dependerá orgánica y funcionalmente del órgano directivo o de apoyo con competencias en esta materia.

3. La inscripción en el Registro de Servicios Sociales será requisito imprescindible para establecer con la Administración alguna de las fórmulas de colaboración previstas en la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, y en el resto del ordenamiento jurídico, de conformidad con lo establecido en el artículo 51.4 de la citada ley.

#### Artículo 29. *Finalidad.*

El Registro de Servicios Sociales, en cuanto instrumento de ordenación, constatación y publicidad de los servicios sociales, servirá a los siguientes fines:

- a) Facilitar la planificación y gestión del sistema de servicios sociales de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- b) Facilitar el ejercicio de las funciones de control administrativo e inspección de los servicios sociales.
- c) Ofrecer a la ciudadanía la información sobre los servicios sociales que se prestan en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

#### Artículo 30. *Estructura del Registro de Servicios Sociales.*

1. El Registro de Servicios Sociales, que tiene soporte informático, se estructura en dos secciones: una relativa a entidades y otra referente a servicios sociales. Existirá un Libro de Registro para cada una de las secciones mencionadas.

2. En la sección de entidades quedarán inscritas las personas físicas y jurídicas que ostenten la titularidad de un servicio o sean gestoras del mismo.

3. La sección de servicios sociales se compone a su vez de las siguientes subsecciones:

- a) Subsección de servicios: donde quedarán inscritos aquellos servicios sujetos al régimen de comunicación.
- b) Subsección de centros: donde quedarán inscritos aquellos servicios sujetos al régimen de autorización.

#### Artículo 31. *Clases de asientos registrales.*

En las secciones del Registro de Servicios Sociales podrán practicarse los siguientes asientos:

- a) Inscripciones: son aquellos asientos que suponen el acceso de una entidad o servicio al registro, con asignación del número registral correspondiente.
- b) Anotaciones: son los asientos que hacen constar, de modo sucesivo, hechos posteriores que afectan a las inscripciones ya practicadas, sin implicar nuevo número registral.
- c) Cancelaciones: son asientos que dejan sin efecto la inscripción de una entidad o servicio.
- d) Notas marginales: tiene por objeto completar la información que obra en la ficha registral. A su vez pueden ser:
  - 1.º Informativas: son aquellas que aportan datos de interés que no figuran en las inscripciones.
  - 2.º De referencia: tienden a lograr la máxima coordinación entre las secciones del registro y entre los diversos asientos de una misma sección.

#### Artículo 32. *Ficha y número registral.*

1. Para cada entidad o servicio objeto de inscripción se abrirá una ficha registral dentro de la sección correspondiente, que permanecerá invariable en las sucesivas anotaciones registrales que se practiquen.

2. A cada entidad o servicio que se inscriba se le asignará un número registral diferenciado, formado por la letra E, S o C, según se inscriban en la sección correspondiente a entidades o en las subsecciones correspondientes a servicios o centros respectivamente, seguida del número de orden

correlativo que corresponda dentro de cada sección o subsección, permaneciendo invariable durante toda la vigencia de la inscripción.

3. Cuando se proceda a la cancelación de una inscripción el número que ésta tuviese asignado no se asignará a una nueva entidad o servicio, sino que se archivarán las actuaciones y a toda nueva inscripción se asignará el número correlativo que le corresponda.

#### Artículo 33. *Datos registrales.*

1. La inscripción registral de cada entidad habrá de contener, al menos, los datos siguientes:

- a) Número de inscripción registral.
- b) Fecha de inscripción.
- c) Nombre o razón social.
- d) Naturaleza jurídica.
- e) Domicilio social, teléfono y dirección de correo electrónico.
- f) Número de identificación fiscal.
- g) Ámbito territorial de actuación de la entidad.
- h) Sector de la población al que se dirige la actividad.
- i) Representante legal y DNI de éste.

2. Una vez practicada la inscripción de una entidad se podrán realizar las siguientes anotaciones:

- a) Servicios inscritos de los que sea titular la entidad, así como los que sin ser titular sean gestionados por ella.
- b) Medidas provisionales adoptadas en los procedimientos sancionadores incoados en materia de servicios sociales, así como las sanciones administrativas impuestas.
- c) La variación o pérdida de vigencia de alguno de los datos incluidos en la inscripción o en las correspondientes anotaciones y, en su caso, baja registral.

3. La inscripción registral de cada servicio habrá de contener, al menos, los datos siguientes:

- a) Número de inscripción registral.
- b) Fecha de inscripción registral.
- c) Fecha de autorización del servicio o de comunicación de la prestación del mismo.
- d) Denominación del servicio.
- e) Tipología del servicio o centro.
- f) Nombre de la persona física o jurídica titular del servicio y, en su caso, gestora del mismo, y número de inscripción registral.
- g) Sector poblacional de actuación.
- h) Dirección del centro o dependencia desde el que se presta el servicio, teléfono y dirección de correo electrónico.
- i) En su caso, número de plazas autorizadas.

4. Una vez practicada la inscripción de un servicio se podrán realizar las siguientes anotaciones:

- a) Persona que ejerza la dirección del servicio.
- b) Comunicaciones relativas a cambios de titularidad del servicio.
- c) Obtención de la condición de centro acreditado, fecha y vigencia de la acreditación o la implantación de otros sistemas de calidad.
- d) Plazas públicas con las que cuenta el servicio.
- e) La variación o pérdida de vigencia de alguno de los datos incluidos en la inscripción o en las correspondientes anotaciones y, en su caso, fecha de baja registral.

#### Artículo 34. *Inscripción registral.*

1. La inscripción registral se acordará de oficio, mediante resolución motivada, por el órgano directivo o de apoyo con competencia en esta materia, una vez que la entidad titular haya obtenido la autorización administrativa de funcionamiento de un servicio o, en caso de servicios sometidos al régimen de comunicación, una vez comprobado que el servicio cumple con los requisitos establecidos por la normativa que le es de aplicación. Asimismo, la inscripción del servicio conlleva la inscripción de oficio de la entidad titular y/o gestora si no estuviera inscrita.

Cuando una entidad diferente a la titular sea la responsable de gestionar el servicio se procederá a su inscripción de oficio, previa comunicación por parte de la entidad titular a la que se acompañará el convenio o contrato de gestión correspondiente en el que se definirán claramente las obligaciones respectivas.

2. La inscripción en el Registro de Servicios Sociales y, en su caso, la cancelación, produce efectos desde la fecha de la resolución administrativa que la acuerde.

3. Las inscripciones registrales que se practiquen no confiere a las personas interesadas más derechos que la constancia de ser fiel reflejo de los actos y datos de los que la inscripción trae causa.

#### *Artículo 35. Variación de datos inscritos y actualización.*

1. Se dejará constancia en el Registro de Servicios Sociales de los principales acontecimientos que afecten a las entidades y servicios que hayan sido objeto de inscripción en el mismo. A tal efecto, las entidades inscritas deberán comunicar a la unidad responsable de la gestión del Registro de Servicios Sociales, en el plazo de un mes desde que se produzcan, todas las variaciones de datos que tengan constancia registral, tanto de la propia entidad, como de los servicios que de ella dependan.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 1, y con el fin de garantizar la actualización del Registro de Servicios Sociales, se podrá proceder a la revisión de los datos contenidos en el mismo, requiriendo a las entidades para que confirmen que los datos que les afecten no han sufrido alteración, o por el contrario manifiesten y acrediten aquellos otros que hayan sido objeto de modificación.

3. El incumplimiento de este deber de comunicación, por parte de la entidad, podrá conllevar la suspensión de la tramitación o pago de subvenciones o ayudas en materia de servicios sociales que le hubiera sido concedida, hasta que los datos registrales sean fiel reflejo de la situación de la entidad o servicio correspondiente.

#### *Artículo 36. Cancelación de la inscripción.*

1. Se acordará de oficio, por el órgano directivo o de apoyo competente en materia del Registro de Servicios Sociales, la cancelación de la inscripción en los siguientes supuestos:

- a) Extinción de la personalidad jurídica de la entidad o, en caso de personas físicas, su defunción o nombramiento por la autoridad judicial de persona que ejerza medidas de apoyo con funciones representativas en el ejercicio de la capacidad jurídica de la persona física titular del mismo, salvo los casos de cambio de titularidad.
- b) Cese definitivo en la actividad de prestación de un servicio.
- c) Revocación de la autorización administrativa.
- d) Cuando el servicio comunicado no se haya prestado de forma efectiva en el año en curso y en el año anterior.

2. La cancelación de la inscripción de una entidad conllevará la cancelación de la inscripción de los servicios dependientes de la misma, salvo en los cambios de titularidad.

3. El cese de actividad de todos los servicios dependientes de una entidad conllevará la cancelación de la inscripción de la misma.

#### *Artículo 37. Anotación de sanciones.*

Las sanciones administrativas que se impongan en materia de servicios sociales, así como las medidas provisionales que se adopten en materia sancionadora, o la modificación o cese de éstas, se anotarán de oficio en el Registro de Servicios Sociales, previa comunicación del órgano que las haya impuesto.

#### *Artículo 38. Publicidad.*

1. El Registro de Servicios Sociales tiene carácter público respecto de los datos recogidos en el artículo 33, apartados 1 y 3.

2. Quedan excluidos de publicidad registral los servicios destinados a la atención de menores.

Artículo 39. *Difusión del número registral.*

En la publicidad y difusión que hagan de sus servicios, las entidades harán constar el número de inscripción en el Registro de Servicios Sociales, tanto de la entidad como del servicio, no pudiendo incluir información que no concuerde con la inscrita.

## CAPÍTULO V

### **La inspección de servicios sociales**

Artículo 40. *Concepto y adscripción.*

1. La actuación inspectora se ejercerá por la inspección de servicios sociales y comprende las actuaciones de vigilancia, comprobación, informe, asesoramiento y aquellas otras que aseguren el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de servicios sociales, y de los requisitos y estándares de calidad de las entidades que desarrollen los servicios en el ámbito territorial de la comunidad autónoma, con objeto de garantizar el respeto de los derechos de las personas usuarias.

2. Sin perjuicio de la superior dirección de la persona titular de la Consejería competente en materia de servicios sociales, la dirección y coordinación de la inspección de servicios sociales corresponde a la persona titular del órgano directivo o de apoyo con competencias en esta materia.

Artículo 41. *Ámbito de actuación y cooperación.*

1. Están sometidas a la función inspectora todas las entidades, independientemente de su titularidad y naturaleza, así como los servicios y centros de ellas dependientes.

2. Para el ejercicio de la labor inspectora se contará con el apoyo de los servicios de inspección adscritos a otros departamentos de la Administración autonómica, los cuales prestarán la colaboración que les sea requerida para el eficaz ejercicio de su función, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.2 de la Ley 14/2010, de 16 de diciembre.

3. En el supuesto de que existan personas usuarias de Castilla-La Mancha recibiendo servicios fuera del ámbito territorial de la comunidad autónoma, se solicitará la cooperación de la inspección correspondiente.

Artículo 42. *Principios informadores de la actuación inspectora.*

La inspección de servicios sociales desempeña las funciones que le son propias, conforme a lo previsto en este decreto, con sujeción a los siguientes principios informadores:

- a) Capacidad y competencia profesional, con sometimiento pleno a la ley y al derecho, ética, rigor, eficacia, objetividad e imparcialidad en el desarrollo de la función inspectora.
- b) Planificación del trabajo, coherencia y sistematización, sin perjuicio de que por su trascendencia o urgencia existan necesidades sobrevenidas.
- c) Independencia respecto de los responsables de las entidades prestadoras de servicios sociales, y bajo las instrucciones y directrices dictadas por los superiores jerárquicos y, en todo caso, con sujeción a la normativa vigente.
- d) Reserva y confidencialidad de las actuaciones, así como de la documentación con origen y destino en la inspección de servicios sociales.
- e) Protección de la intimidad, velando porque toda actuación que incida en este derecho de las personas usuarias se realice previa ponderación de los bienes y derechos afectados, con acceso a la información estrictamente necesaria para verificar que la asistencia recibida por las personas usuarias sea la adecuada.
- f) Máximo respeto, deferencia, cortesía y consideración con las personas inspeccionadas y con las personas usuarias de los servicios sociales.
- g) Trabajo en equipo que garantice la coordinación y la homologación de criterios en todos sus ámbitos de actuación.

- h) Promoción de la mejora continua del nivel de calidad en la prestación de los servicios sociales por parte de las entidades, para hacerla más eficaz y orientada a la satisfacción de las necesidades de las personas usuarias.
- i) Carácter asesor y orientador de las entidades, así como de las personas usuarias de los servicios sociales.
- j) Igualdad e integración de la perspectiva de género.

#### Artículo 43. *Personal inspector.*

1. La inspección de servicios sociales está integrada por el personal funcionario que ocupa los puestos así configurados en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.
2. El personal inspector estará en posesión de un documento oficial de acreditación, el cual deberá exhibir en el ejercicio de sus funciones de inspección; el documento contendrá los datos identificativos, unidad administrativa a la que está adscrito y el puesto de trabajo que ocupa en la misma, así como su carácter de agente de la autoridad en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo señalado en el artículo 53 de la Ley 14/2010, de 16 de diciembre.
3. El aprendizaje, el perfeccionamiento continuo y la actualización profesional constituyen un derecho y un deber para el personal adscrito a la inspección, para lo cual, la Consejería competente en materia de servicios sociales incluirá en sus planes de formación actividades formativas dirigidas al personal inspector.

#### Artículo 44. *Funciones de la inspección de servicios sociales.*

El ejercicio de la función inspectora comprende las siguientes funciones:

- a) Velar por el respeto de los derechos que las personas usuarias de los servicios sociales tienen reconocidos.
- b) Vigilar el cumplimiento de la normativa en materia de servicios sociales, proponiendo y adoptando las medidas necesarias para el restablecimiento y aseguramiento de la legalidad si fuera preciso.
- c) Verificar el cumplimiento de las condiciones funcionales y materiales de los servicios, de las ratios mínimas del personal y de los requerimientos de cualificación y titulación de los mismos, así como los requisitos y estándares de calidad exigibles.
- d) Intervenir en todos los procedimientos de autorización, comunicación previa, acreditación y registro.
- e) Asesorar e informar a las personas interesadas sobre sus derechos y deberes, así como la forma de cumplir las disposiciones vigentes sobre la materia.
- f) Solicitar información a las entidades en relación con hechos o actuaciones concretas.
- g) Orientar y asesorar a las entidades en la mejora de la calidad de los servicios que prestan.
- h) Emitir informes y formular las propuestas que procedan como consecuencia de las actuaciones inspectoras realizadas.
- i) Asesorar a los órganos directivos o de apoyo competentes en materia de planificación y de gestión de los servicios sociales acerca del nivel de adecuación de los servicios a las necesidades reales de las personas usuarias y elaborar propuestas para la mejora de la calidad de la atención.
- j) Las demás funciones atribuidas por este decreto y demás normativa aplicable.

#### Artículo 45. *Planificación de la actividad inspectora.*

1. El plan de inspección de servicios sociales es el instrumento de programación y planificación básico para el desarrollo de las actuaciones inspectoras, y en él se establece el contenido de las actuaciones que se van a llevar a cabo, su finalidad, objetivos y líneas básicas de actuación, así como los ámbitos de actuación y el período de ejecución previsto.
2. El plan de inspección de los servicios sociales, con una duración máxima de tres años, se aprobará mediante orden de la Consejería competente en materia de servicios sociales.

#### Artículo 46. *Actuación inspectora.*

1. Las actuaciones inspectoras se llevarán a cabo hasta su conclusión por el personal que las hubiese iniciado, salvo razones justificadas que aconsejen su relevo.



2. En virtud del artículo 53 de la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, en el ejercicio de las funciones encomendadas el personal inspector está autorizado para entrar libremente en cualquier momento, después de identificarse, y, sin previo aviso, permanecer en todo centro sujeto al ámbito de este decreto.

3. Para el ejercicio de las actuaciones el personal inspector podrá recibir el apoyo de otro personal funcionario de carácter técnico, especializado en las áreas de actuación que lo requieran. En el desarrollo de esta labor estarán investidos de las mismas atribuciones y sometidos a las mismas obligaciones que el personal inspector.

#### Artículo 47. *Denuncias.*

1. Serán tomadas en consideración como denuncias aquellas que presenten indicios de veracidad y exactitud respecto a los hechos denunciados, y reúnan los requisitos establecidos en el artículo 62.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

A efectos de comprobar si concurren indicios racionales de verosimilitud de los hechos denunciados, se podrá requerir a la persona denunciante para que ratifique, amplíe, concrete o complete el contenido de la denuncia.

2. Las denuncias anónimas no serán admitidas a trámite. No obstante, la persona titular de la delegación provincial, considerando la gravedad de los hechos denunciados y la credibilidad del testimonio, podrá ordenar su comprobación.

#### Artículo 48. *Procedimiento inspector.*

1. Las actuaciones inspectoras se podrán efectuar mediante:

- a) Visita al domicilio social de la entidad o al centro donde se preste el servicio.
- b) Visita al domicilio de las personas beneficiarias de servicios del Sistema Público de Servicios Sociales para verificar la calidad de la asistencia y atención prestadas.
- c) Solicitudes y requerimientos de información y documentación.
- d) Comparecencia en la sede de la inspección de las personas titulares o gestoras o sus representantes.
- e) Realización de entrevistas y aplicación de cuestionarios a las personas usuarias de los servicios sociales.
- f) Cualquier otra actuación que vaya dirigida a completar o facilitar la tarea inspectora.

2. Las visitas de inspección se realizarán siguiendo las normas e instrucciones establecidas al efecto, y se deben efectuar, cuando ello sea posible, en presencia de la persona titular o responsable de la entidad gestora del servicio, o la persona que asuma sus funciones en su ausencia.

3. Las actuaciones de inspección en las que no sea posible obtener durante la visita toda la documentación requerida o esta necesite un examen detenido, el personal inspector concederá a la entidad gestora un plazo no inferior a cinco días ni superior a quince para la entrega de aquella, informando que, de no dar respuesta al requerimiento sin causa justificada, podrá entenderse como obstrucción a la labor inspectora.

4. Cuando a juicio del personal inspector actuante sea precisa la comparecencia en la sede de la inspección de la persona titular o, en su defecto, responsable debidamente autorizado de la entidad, o de cualquier otra persona relacionada con el objeto de la actuación inspectora, se cursará citación en la que se hará constar expresamente el lugar, fecha, hora, objeto de la comparecencia y, en su caso, documentación a aportar. Asimismo, se informará que el hecho de no comparecer sin causa justificada podrá entenderse como obstrucción a la labor inspectora.

De la comparecencia se extenderá la correspondiente diligencia haciendo constar los datos relevantes e información conocida, así como la documentación requerida y la documentación aportada en el acto de la comparecencia.

5. De la inspección realizada se levantará acta.

*Artículo 49. Acta e informe de inspección.*

1. El acta tiene naturaleza de documento público, goza de presunción de certeza y valor probatorio, y será elaborada por quien ejerce la inspección, al objeto de dejar constancia de los resultados de sus comprobaciones. Podrán utilizarse protocolos de inspección como documentos complementarios o anexos al acta, los cuales formarán parte de ésta a todos los efectos.

2. En el acta de inspección se consignarán, al menos, los siguientes datos:

- a) Fecha, lugar y hora de inicio y conclusión de la actuación
- b) Indicación y firma del personal inspector actuante
- c) Identificación del servicio o centro, de la entidad titular y gestora del mismo y de aquella persona en cuya presencia se lleva a cabo la inspección.
- d) Motivo de la actuación
- e) Descripción de los hechos y circunstancias constatados y, en su caso, de las presuntas infracciones cometidas.
- f) En caso de incumplimiento de requisitos subsanables, requerimiento para su cumplimiento en el plazo que se determine.
- g) En su caso, acordar la adopción de medidas cautelares conforme establece el artículo 22.1.
- h) Aquellos aspectos de los servicios inspeccionados que se consideran mejorables.

3. La persona ante la cual se realiza la visita de inspección podrá hacer en el acto de inspección cuantas manifestaciones o aclaraciones estime conveniente, que quedarán reflejadas en el acta.

4. Una vez redactada el acta de inspección se hará entrega de una copia a la persona que firme su recepción. La firma del acta acreditará su entrega y el conocimiento de su contenido. En caso de que el acta no se extienda en el mismo acto o en caso de que la persona rechace su firma y/o su entrega, circunstancia que se hará constar expresamente, en los tres días hábiles siguientes al día de la inspección se remitirá un ejemplar de la misma por cualquiera de los medios previstos en la legislación vigente.

5. El personal inspector documentará el resultado de todas sus actuaciones en el correspondiente informe de inspección, que deberá ser congruente con el contenido y alcance de la actuación.

*Artículo 50. Efectos de la actuación inspectora.*

1. Si en el acta se consignan hechos que pudieran constituir infracciones a la normativa en materia de servicios sociales, se dará traslado al órgano competente en materia sancionadora.

2. Si el personal inspector, en el ejercicio de sus funciones tuviera conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de delito, falta o infracción administrativa en otros ámbitos competenciales, lo pondrá en conocimiento de la autoridad judicial, el Ministerio Fiscal o el órgano administrativo competente.

3. La entidad responsable del servicio deberá adoptar las medidas necesarias para subsanar los incumplimientos detectados en el curso de la inspección, así como tomar en consideración las recomendaciones efectuadas en el acta de inspección, con objeto de mejorar la calidad en la prestación del servicio.

*Artículo 51. Deber de colaboración con la función inspectora.*

1. Las personas responsables de las entidades, así como sus representantes y el personal a su servicio, están obligadas a facilitar las funciones de inspección, posibilitando el acceso a las dependencias, obras e instalaciones, el examen de documentos, registros, libros, soportes informáticos, la realización de entrevistas en privado con los profesionales del servicio y personas usuarias del mismo o con sus representantes legales, y, en general, a cuanto pueda conducir a un mejor conocimiento de los hechos para la consecución de la finalidad de la inspección, así como suministrar cualquier otra información necesaria para comprobar el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de servicios sociales.

2. Las personas responsables de las entidades y sus representantes legales deberán informar a la inspección de servicios sociales de aquellas incidencias que afecten a la garantía de los derechos de las personas usuarias.

3. Los restantes órganos y organismos de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha están obligados a colaborar con la mayor eficacia y celeridad con la inspección de servicios sociales.

#### Artículo 52. *Obstrucción a la labor inspectora.*

1. Se considera obstrucción a la acción del personal inspector en el ejercicio de su función, de conformidad con el artículo 86.j) de la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, cualquier acción u omisión que dificulte o impida el ejercicio de la actividad inspectora y, en particular:

- a) Impedir o dificultar la entrada o permanencia del personal inspector en los locales de las entidades, servicios y centros objeto de la actuación inspectora, así como dilatar o entorpecer su labor.
- b) Falsear documentación, datos requeridos o declaraciones realizadas.
- c) Ocultar o no aportar documentación, testimonios o antecedentes requeridos.
- d) Ejercer coacción, amenaza o falta de la debida consideración hacia el personal inspector.
- e) No prestar la ayuda o auxilio requeridos.
- f) No atender los requerimientos efectuados.

2. En el acta levantada en la visita donde se produzca alguna de las conductas enumeradas en el apartado 1, se recogerá la advertencia de que la misma podría ser considerada como obstrucción a la labor inspectora, tipificada como infracción y ser objeto de sanción. Cuando tales conductas tuviesen lugar con posterioridad a la realización de la visita, la misma advertencia se pondrá en conocimiento, por escrito, de quienes incurran en las mismas.

3. En los casos en que se impida la inspección de una entidad, servicio o centro se solicitará la pertinente autorización judicial de entrada.

## CAPÍTULO VI

### **El régimen sancionador**

#### Artículo 53. *Potestad sancionadora.*

1. La potestad sancionadora se ejercerá de conformidad con lo establecido en el Título XIII de la Ley 14/2010, de 16 de diciembre; en el presente decreto y, cuando proceda, en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

2. La imposición de sanciones, así como las medidas provisionales adoptadas en los procedimientos sancionadores incoados en materia de servicios sociales, será comunicada al Registro de Servicios Sociales para su anotación al margen de la inscripción correspondiente.

#### Artículo 54. *Sujetos responsables.*

1. Los sujetos responsables de las infracciones administrativas en materia de servicios sociales son los establecidos en el artículo 81 de la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, y en el artículo 42 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre.

2. Las entidades titulares son responsables de las infracciones cometidas bajo su ámbito de dirección u organización.

3. Las entidades gestoras serán responsables principales de las infracciones que se deriven de su mal funcionamiento, salvo que puedan acreditar que la infracción es imputable a la entidad titular, de acuerdo con lo estipulado en el contrato de gestión o se ponga de manifiesto la corresponsabilidad en la infracción de ambas entidades.

4. Las entidades titulares o, en su caso, las gestoras serán responsables cuando, del incumplimiento de la obligación de asegurar el régimen de convivencia, se deriven daños o perjuicios, físicos o morales, para la persona usuaria aun cuando la causante de los mismos sea otra persona usuaria.

Disposición adicional primera. *Servicios sociales dependientes de la Administración autonómica.*

1. Para la autorización de funcionamiento de un servicio de titularidad de la Administración autonómica que requiera un centro donde prestarse, así como para su modificación sustancial, se procederá del siguiente modo:

a) El órgano directivo o de apoyo responsable de su gestión se encargará del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la normativa aplicable.

b) Una vez emitida el acta de recepción de las obras o, en su caso, informe de la Unidad Técnica de que el centro cumple las condiciones arquitectónicas y materiales, el órgano directivo o de apoyo responsable de su gestión propondrá, a la persona titular de la Secretaría General de la Consejería competente en materia de servicios sociales, la correspondiente autorización.

2. La autorización de cierre de un servicio que requiera de un centro donde prestarse será adoptada por el órgano directivo o de apoyo competente en materia de inspección de servicios sociales, a propuesta del órgano directivo o de apoyo responsable de la gestión del servicio.

3. La inscripción en el Registro de Servicios Sociales de un servicio que no requiere de centro donde prestarse se realizará previa propuesta del órgano directivo o de apoyo al que esté adscrito el servicio social.

Disposición adicional segunda. *Régimen especial de autorización administrativa de funcionamiento.*

1. Excepcionalmente, se podrá conceder autorización de funcionamiento de un servicio, aun cuando el centro donde vaya a prestarse no cumpla todos los requisitos que en cada caso sean exigibles por la normativa que resulte aplicable, y siempre que dicho incumplimiento lo sea por las condiciones estructurales arquitectónicas del edificio en el que se ubique, no se derive riesgo para la salud o para la seguridad de las personas usuarias o trabajadoras y concurren razones de interés social para el funcionamiento del servicio que queden debidamente acreditadas en el expediente.

2. En el expediente se verificará que se cumplen las siguientes condiciones:

a) Que la entidad acredita documentalmente que el servicio se encontraba en funcionamiento con anterioridad a la entrada en vigor de la normativa que resulte de aplicación.

b) Que existe memoria del proyecto en la que se identifican los requisitos que, siendo obligatorios, resulten de imposible cumplimiento, motivando dicha imposibilidad por referencia a las condiciones físicas o arquitectónicas, o por depender de terceras personas, físicas o jurídicas, subsanar el incumplimiento del requisito de que se trate.

Cuando la imposibilidad sea física o arquitectónica, a la memoria se adjuntará documentación gráfica justificativa de las causas que fundamentan los impedimentos y en la que queden perfectamente localizados e identificados. Cuando la imposibilidad se deba a terceras personas, deberá quedar debidamente acreditado en el expediente.

c) Que existe propuesta de la entidad con soluciones alternativas que, respondiendo a la finalidad de la norma y atendiendo a las necesidades de las personas usuarias, minimicen el impacto y hagan viable la prestación del servicio en un nivel de calidad similar.

d) Que existe licencia de actividad o documento asimilado firmado por personal técnico municipal que acredite el cumplimiento de las condiciones técnicas, de seguridad y salubridad del edificio.

3. En el expediente se incorporará el informe justificativo en el que se detallarán las razones de interés social que concurren, emitido por la unidad administrativa correspondiente en función del tipo de servicio de que se trate, así como cuantos informes técnicos se consideren necesarios.

4. Examinada la documentación que obra en el expediente, se elevará propuesta de resolución al órgano competente para la autorización de funcionamiento de este servicio, quien a la vista de dicha propuesta y ponderando la entidad de los requisitos no cumplidos y el interés social presente en el funcionamiento de este servicio, resolverá de manera motivada.

5. Asimismo, lo dispuesto en los apartados anteriores podrá aplicarse, con las mismas exigencias y justificaciones, a la concesión de autorización de modificación de un servicio cuando se refiera a la ampliación de hasta un 10 % de las plazas autorizadas y por una sola vez.

6. En todo caso, la imposibilidad del cumplimiento de determinados requisitos u obligaciones no eximirá del cumplimiento del resto de determinaciones establecidas por la normativa aplicable.

Disposición adicional tercera. *Denominación de los servicios.*

La denominación de los servicios objeto de este decreto no podrá ser susceptible de producir engaño, error o confusión respecto de la naturaleza o tipología legal o reglamentaria del servicio o centro de que se trate, de acuerdo con lo que establezca al respecto la correspondiente normativa sectorial.

Disposición adicional cuarta. *Habilitaciones de personal en materia de inspección.*

1. Cuando las necesidades del servicio lo requieran, el órgano directivo o de apoyo competente en materia de inspección de servicios sociales podrá habilitar a personal funcionario de carrera de la Administración autonómica para el desempeño de funciones inspectoras e instructoras, siempre que posean los conocimientos técnicos precisos para el ejercicio de estas funciones.

2. En todo caso, las funciones inspectoras no podrán ser ejercidas por personas que ostenten la propiedad, gestionen o tengan intereses económicos en las entidades o servicios que inspeccionen.

Disposición adicional quinta. *Condiciones materiales y funcionales básicas de servicios sin regulación específica*

A falta de normativa específica que los regule, los servicios y centros necesarios para la prestación de los mismos, cualquiera que sea su tipología o titularidad, deberán adecuarse a las necesidades y características de las personas usuarias, de acuerdo con la tipología de cada servicio, y deberán cumplir las condiciones materiales y funcionales básicas establecidas en el anexo I.

Disposición adicional sexta. *Servicios excluidos del ámbito de aplicación de este decreto.*

Quedan expresamente excluidos del ámbito de aplicación de este decreto las prestaciones de servicios sociales establecidas en el artículo 41 de la Ley 14/2010, de 16 de diciembre.

Disposición adicional séptima. *Cancelación del Registro de servicios sociales regulado por el Decreto 53/1999, de 11 de mayo, por el que se desarrolla reglamentariamente la Ley 3/1994, de 3 de noviembre, de protección de los usuarios de entidades, centros y servicios sociales de Castilla-La Mancha.*

Queda cancelado el Registro de Servicios Sociales regulado por el Decreto 53/1999, de 11 de mayo, por el que se desarrolla reglamentariamente la Ley 3/1994, de 3 de noviembre, de protección de los usuarios de entidades, centros y servicios sociales de Castilla-La Mancha, sin perjuicio de lo establecido en la Disposición adicional octava.

Disposición adicional octava. *Incorporación de inscripciones registrales, su adaptación y convalidación.*

1. Las inscripciones registrales practicadas en aplicación del Decreto 53/1999, de 11 de mayo, se incorporarán de oficio al Registro de Servicios Sociales constituido en el presente decreto, previas las actuaciones necesarias para su adaptación a los conceptos y estructura del mismo, salvo en los casos previstos en el apartado 2.

2. En todo caso, no se incorporarán al nuevo Registro de Servicios Sociales las inscripciones registrales de aquellas entidades que no sean titulares o gestoras, en el ámbito de Castilla-La Mancha, de un servicio o centro inscrito con anterioridad a la entrada en vigor de este decreto, a excepción de las entidades de singularidad institucional como Cáritas Española, Cruz Roja Española o la Organización Nacional de Ciegos Españoles.

3. Tras la incorporación, el número de inscripción registral quedará formado por el número de inscripción registral que tuviera anteriormente, precedido por la letra E, S o C, según se incorporen a la sección correspondiente a entidades o en las subsecciones correspondientes a servicios o centros respectivamente.

4. A las entidades que, tras la entrada en vigor de este decreto, figuren inscritas en el Registro de Servicios Sociales, se les requerirá que convaliden su inscripción mediante la presentación de la ficha que figura como anexo II.

5. Si de los datos contenidos en la ficha de convalidación de la inscripción se desprende que la entidad no presta servicios sociales en el ámbito de Castilla-La Mancha, se acordará de oficio la cancelación de la inscripción registral. Asimismo, se acordará la cancelación de la inscripción de aquellas entidades que no presenten en tiempo y forma la ficha de convalidación de la inscripción registral, así como de los servicios y centros dependientes de la misma.

Disposición transitoria única. *Expedientes en tramitación.*

1. Los procedimientos de autorización de servicios que estén en tramitación en el momento de la entrada en vigor de este decreto, así como los de cierre, continuarán su tramitación de acuerdo con la normativa vigente en el momento de iniciarse, hasta su resolución.

2. Una vez autorizados, estos servicios se regirán por lo dispuesto en este decreto.

3. Los expedientes de inscripción en el Registro de Servicios Sociales que se hayan iniciado con anterioridad a la entrada en vigor de este decreto se tramitarán conforme a lo regulado en el mismo.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

Queda derogado el Decreto 53/1999, de 11 de mayo, por el que se desarrolla reglamentariamente la Ley 3/1994, de 3 de noviembre, de Protección de los Usuarios de Entidades, Centros y Servicios Sociales en Castilla-La Mancha.

Disposición final primera. *Modificación del Decreto 281/2004, de 10 de diciembre, por el que se establece el régimen jurídico de los Centros de Atención a Personas con Discapacidad Física de Castilla-La Mancha y el procedimiento de acceso a los mismos.*

El párrafo a) del artículo 6.2 del Decreto 281/2004, de 10 de diciembre, por el que se establece el régimen jurídico de los Centros de Atención a Personas con Discapacidad Física de Castilla-La Mancha y el procedimiento de acceso a los mismos, queda modificado como sigue:

“a) Tener reconocida oficialmente un grado de limitaciones de la actividad de tipo físico, de al menos, un 75 % que le haga necesitar de ayuda de tercera persona para las actividades de la vida diaria, según el baremo vigente, así como tener dificultades de movilidad conforme al baremo en vigor.”

Disposición final segunda. *Modificación del Decreto 88/2017, de 5 de diciembre, por el que se regulan las condiciones mínimas exigidas a los centros y servicios destinados a la atención a personas con discapacidad en Castilla-La Mancha.*

El Decreto 88/2017, de 5 de diciembre, por el que se regulan las condiciones mínimas exigibles a los centros y servicios destinados a la atención a personas con discapacidad en Castilla-La Mancha, queda modificado en los siguientes términos:

Uno. Se añade una nueva disposición adicional con la siguiente redacción:

“Disposición adicional tercera. *Modificación de la tipología de centros y servicios.*

Por razones de interés público o social, apreciadas por el órgano directivo competente en materia de atención a personas con discapacidad que deberán quedar acreditadas en el expediente, podrá

modificarse la tipología autorizada de un centro o la tipología de un servicio que esté en funcionamiento a la entrada en vigor de este decreto, previo informe de las circunstancias concurrentes y buen funcionamiento por parte del Servicio del área de discapacidad de la delegación provincial, y siempre que las condiciones del edificio garanticen la seguridad de las personas usuarias y trabajadoras, así como de las instalaciones, mediante el correspondiente Plan de autoprotección.”

Dos. El párrafo a) del apartado 2.2.3. del anexo queda redactado de la siguiente manera:

“a) Un director/a a jornada completa cuando el centro alcance las cien personas usuarias, con reducción proporcional de la jornada cuando el centro disponga de un número menor de personas usuarias, con titulación universitaria en Psicología, Pedagogía, Educación Social, Terapia Ocupacional o Trabajo Social o en su defecto con titulación universitaria relacionada con las áreas sanitaria, educativa, social o laboral y experiencia en dirección de centros ocupacionales para personas con discapacidad intelectual de al menos un año o con formación complementaria en dependencia y/o discapacidad de al menos cien horas acreditadas.”

Tres. El tercer párrafo del apartado 2.3.2. del anexo queda redactado como sigue:

“En el caso de que las instalaciones del centro de día estén ubicadas en el mismo edificio de un centro ocupacional, la actividad realizada tendrá la consideración de servicio de centro de día y la autorización correspondiente se emitirá como tal. En este caso se podrán compartir espacios con el centro ocupacional, en este sentido las áreas de recepción y administración y las de asuntos generales darán cobertura a ambos tipos de centro, y en el área de desarrollo personal las diferentes estancias podrán ser usadas tanto por las personas usuarias de centro ocupacional como del servicio de centro de día, siempre que se garantice horarios independientes de uso.”

Cuatro. El apartado 3.2.2 del anexo queda redactado como se indica a continuación:

“3.2.2. Condiciones materiales y arquitectónicas.

Las Viviendas Autónomas estarán situadas en zonas residenciales o en edificios de viviendas en entornos comunitarios y próximos a los servicios sociales, sanitarios y culturales de la localidad. En este contexto de normalización, las viviendas no contarán con ningún distintivo identificativo.

La ubicación, construcción y diseño de las mismas tendrán las condiciones necesarias para garantizar un ambiente saludable tanto en el interior como en el exterior de la misma.

Dispondrán de las siguientes instalaciones mínimas:

Habitaciones.

Las habitaciones podrán ser individuales o dobles. Las dimensiones mínimas de las habitaciones, sin computar el cuarto de baño en caso de tenerlo, será de 8 m<sup>2</sup> útiles en las individuales y 10 m<sup>2</sup> útiles en las dobles.

Las habitaciones dispondrán de mobiliario y armarios con llave independientes para cada persona usuaria, garantizando así su derecho a la intimidad.

Cuarto de baño.

La vivienda contará con un cuarto de baño con al menos un inodoro, un lavabo y una ducha por cada cuatro personas usuarias.

Sala de estar/ comedor

La vivienda contará con al menos una sala de estar cuya superficie no será inferior a 18 m<sup>2</sup>. En el caso de que el comedor de la vivienda estuviera integrado en las dependencias de la sala de estar, la superficie mínima de la sala será de 2,5 m<sup>2</sup> por persona usuaria.

#### Cocina

Dispondrá de las zonas de trabajo y del equipamiento básico necesario para la correcta preparación y elaboración de los alimentos.

En el caso de que el servicio de restauración no fuera realizado directamente en la vivienda, deberá estar adecuadamente equipada para garantizar, al menos, la conservación y refrigeración de alimentos, así como disponer de sistema de calentamiento o mantenimiento de comidas calientes.”

Cinco. El apartado 3.3.2 del anexo queda redactado de la siguiente forma:

#### “3.3.2. Condiciones materiales y arquitectónicas.

Las Viviendas con Apoyo estarán situadas en zonas residenciales o en edificios de viviendas normalizados, integradas en entornos comunitarios y próximos a los servicios sociales, sanitarios y culturales de la localidad. En este contexto de normalización, las viviendas no contarán con ningún distintivo identificativo.

La ubicación, construcción y diseño de las viviendas tendrá las condiciones necesarias para garantizar un ambiente saludable tanto en el interior como en el exterior de la misma.

Dispondrán de las siguientes instalaciones mínimas:

#### Habitaciones.

Las habitaciones podrán ser individuales o dobles. Con carácter general, la superficie mínima de las habitaciones, sin computar el cuarto de baño en caso de tenerlo, será de 8 m<sup>2</sup> útiles en las individuales y 10 m<sup>2</sup> útiles en las dobles.

Las habitaciones dispondrán de mobiliario y armarios con llave independientes para cada persona usuaria, garantizando así su derecho a la intimidad.

#### Cuarto de baño.

La vivienda contará con un cuarto de baño con al menos un inodoro, un lavabo y una ducha por cada cuatro personas usuarias.

#### Comedor.

El espacio destinado a comedor será, preferentemente, independiente del resto de dependencias de la vivienda y exento de sala de estar. Tendrá unas dimensiones mínimas de 12 m<sup>2</sup>.

#### Sala de estar.

La vivienda contará con al menos una sala de estar cuya superficie no será inferior a 18 m<sup>2</sup>. En el caso de que el comedor de la vivienda estuviera integrado en las dependencias de la sala de estar, la superficie mínima de la sala será de 2,5 m<sup>2</sup> por persona usuaria.

#### Cocina.

Dispondrá de las zonas de trabajo y del equipamiento básico necesario para la correcta preparación y elaboración de los alimentos.



En el caso de que el servicio de restauración no fuera realizado directamente en la vivienda, deberá estar adecuadamente equipada para garantizar, al menos, la conservación y refrigeración de alimentos, así como disponer de sistema de calentamiento o mantenimiento de comidas calientes.”

Seis. Se incorpora un nuevo apartado al apartado 3.4 del anexo que queda redactado como sigue:

#### “3.4.5. Unidades de convivencia

Las residencias podrán compartir las instalaciones y los recursos humanos con cualquier otra modalidad de centro residencial, siempre y cuando sean compatibles la organización y funcionamiento de ambos servicios.

En el caso de que en las instalaciones de una residencia estén ubicadas una o varias unidades de convivencia, que por la tipología de apoyo prestado sean asimilables a la atención prestada en la tipología de Centro de atención a personas con discapacidad intelectual gravemente afectadas, la actividad realizada en dichas unidades de convivencia tendrá dicha consideración y la autorización correspondiente se emitirá como tal. En este caso se podrán compartir espacios con la residencia, de forma que las áreas de acogida y organización, las de servicios generales y el área común de convivencia darán cobertura a ambos tipos de centro, y podrán ser usadas por todas las personas usuarias indistintamente de la intensidad y tipo de apoyo recibido.”

Siete. Se añade un nuevo apartado al apartado 3.5 del anexo que queda redactado como se indica a continuación:

#### “3.5.5. Unidades de convivencia

Los centros de atención a personas con discapacidad intelectual gravemente afectadas podrán compartir las instalaciones y los recursos humanos con cualquier otra modalidad de centro residencial, siempre y cuando sean compatibles la organización y funcionamiento de ambos servicios.

En el caso de que en las instalaciones de un centro de atención a personas con discapacidad intelectual gravemente afectadas estén ubicadas una o varias unidades de convivencia que por la tipología de apoyo prestado sean asimilables a la atención prestada en la tipología Residencia, la actividad realizada en dichas unidades de convivencia tendrá dicha consideración y la autorización correspondiente se emitirá como tal. En este caso se podrán compartir espacios con el centro de atención a personas con discapacidad intelectual gravemente afectadas, de forma que las áreas de acogida y organización, las de servicios generales y la de desarrollo personal darán cobertura a ambos tipos de centro, y podrán ser usadas por todas las personas usuarias indistintamente de la intensidad y tipo de apoyo recibido.”

Disposición final tercera. *Habilitación.*

Se faculta a la persona titular de la Consejería competente en materia de servicios sociales para adoptar las disposiciones necesarias para el desarrollo y ejecución de este decreto.

Disposición final cuarta. *Entrada en vigor.*

El presente decreto entrará en vigor a los tres meses de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Dado en Toledo, el ... de ... de 2022.

El Presidente  
EMILIANO GARCÍA-PAGE SÁNCHEZ

La Consejera de Bienestar Social  
BÁRBARA GARCÍA TORIJANO

## ANEXO I

### Condiciones materiales y funcionales básicas de los servicios sin regulación específica

1. Los servicios y centros necesarios para la prestación de los mismos, cualquiera que sea su tipología o titularidad, que no dispongan de regulación específica, deberán adecuarse a las necesidades y características de las personas usuarias, de acuerdo con la tipología de cada servicio y deberán cumplir las siguientes condiciones mínimas:

a) Relativas a la funcionalidad:

1.º Utilización, de tal forma que la disposición y dimensiones de los espacios y la dotación de las instalaciones faciliten la adecuada realización de las funciones previstas en el centro, así como que garanticen la independencia e intimidad de las personas usuarias y posibiliten la relación y convivencia de las mismas.

2.º Accesibilidad, de tal forma que se permita a las personas con movilidad y comunicación reducidas el acceso, la circulación por el centro y la utilización del servicio en condiciones de igualdad y no discriminación.

3.º Acceso a los servicios de telecomunicación, audiovisuales y de información.

b) Relativas a la seguridad:

1.º Seguridad estructural, de tal forma que no se produzca en el centro, o partes del mismo, daños que tengan su origen o afecten a la cimentación, los soportes, las vigas, los forjados, los muros de carga u otros elementos estructurales y que comprometan directamente la resistencia mecánica y la estabilidad del mismo.

2.º Seguridad en caso de emergencia, sobre todo en caso de incendio, de tal forma que las personas ocupantes puedan desalojar el centro en condiciones seguras, se pueda limitar la extinción del incendio dentro del propio centro y de los colindantes y se permita la actuación de los equipos de extinción y rescate.

3.º Seguridad de utilización, de tal forma que el uso normal del centro y de sus instalaciones no suponga riesgo de accidente para las personas usuarias.

c) Relativas a la habitabilidad:

1.º Higiene, salud y protección del medioambiente, de tal forma que se alcancen condiciones aceptables de salubridad y estanqueidad en el ambiente interior del centro y que este no deteriore el medioambiente en su entorno inmediato, garantizando una adecuada gestión de todo tipo de residuos.

2.º Protección contra el ruido, de tal forma que el ruido percibido no ponga en peligro la salud de las personas y les permita realizar satisfactoriamente sus actividades.

3.º El bienestar de las personas usuarias, de tal forma que se garantice una temperatura y una humedad relativa del aire adecuada de confort, tanto para el verano como para el invierno, que cumpla lo establecido en el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.

d) Relativas al urbanismo: adecuación a las normas urbanísticas vigentes en el respectivo municipio en el que se encuentre ubicado el centro.

e) Garantizar la atención y prestaciones adecuadas de acuerdo con las características de las personas usuarias. A tal efecto deberá disponer de personal debidamente cualificado y suficiente que garantice una prestación adecuada del servicio.

2. El servicio deberá disponer de los siguientes documentos debidamente actualizados:

a) Proyecto global de atención a la persona usuaria.

b) Cuando sea procedente, informe médico de cada persona usuaria que tendrá que contener como mínimo los datos personales, enfermedades activas, alergias y contraindicaciones, medicación prescrita, atención sanitaria o de enfermería que precisa.

c) Reglamento de régimen interior del servicio, el cual regulará como mínimo los siguientes aspectos:

1.º Condiciones de ingreso y sistemas de baja.

2.º En su caso, forma de pago y facturación (periodo, fecha y forma de pago, incidencias por bajas voluntarias y forzosas, ausencias temporales como vacaciones y desplazamientos hospitalarios, sistema de revisión de precios y tarifas, sistema de constitución de fianzas)

3.º Derechos y obligaciones de las personas usuarias.

4.º Régimen de funcionamiento (regulación del sistema de salidas y entradas sin que se limite el derecho de libertad de la persona usuaria, del sistema de visitas, del servicio de transporte en su caso, o la regulación de causas que motiven altas/ bajas del servicio).

5.º Régimen de participación.

d) Expediente personal de cada persona usuaria.

e) Libro de registro de personas usuarias.

f) Póliza de seguros actualizada, que dé cobertura a la responsabilidad civil en que pueda incurrir la entidad titular del servicio por los daños causados a terceros, incluidos los daños a las personas usuarias de aquél.

g) Póliza de seguros de accidentes que cubra a las personas usuarias en sus actividades derivadas del uso del servicio prestado.

h) Tener publicitados el sistema de ingresos y, en su caso las tarifas generales de los distintos servicios.

i) En su caso, Plan de Autoprotección o Emergencia, debidamente actualizado, implantado, mantenido y registrado.

j) Boletín de instalador o informe de personal técnico competente y autorizado para la revisión de las instalaciones del centro que puedan suponer un riesgo para las personas usuarias.

ANEXO II

**Ficha de convalidación de la inscripción en el Registro de Servicios Sociales**

*De conformidad con la Disposición adicional octava, la no presentación en tiempo y forma de esta ficha conllevará la cancelación de la inscripción registral, así como de los servicios y centros dependientes de la entidad.*

<b>1 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	
Nº INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE SERVICIOS SOCIALES	
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	NIF
DOMICILIO	TELÉFONO
PROVINCIA	LOCALIDAD
C.POSTAL	
CORREO ELECTRÓNICO:	

<b>2 DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE</b>	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI

<b>3 OBJETO y FINES DE LA ENTIDAD en el ámbito de actuación de los servicios sociales (según estatutos o escritura de constitución)</b>

<b>4 SECTOR DE ACTUACIÓN en el ámbito de los servicios sociales (según estatutos o escritura de constitución)</b>

<b>5 DATOS DE CENTROS (incluir número de inscripción registral y denominación del centro de los que la entidad es titular y/o gestora)</b>

<b>6 DATOS DE SERVICIOS (incluir número de inscripción registral y denominación del servicio de los que la entidad es titular y/o gestora)</b>

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

LA PERSONA INTERESADA

Fdo.:.....

**Enviar a la CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL (SECRETARÍA GENERAL) a través del Registro Electrónico de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, disponible en el siguiente enlace <https://www.jccm.es/sede/registro-electr%C3%B3nico>**