



Comunidad  
de Madrid

Dirección General de Evaluación, Calidad e  
Innovación  
CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y  
POLÍTICA SOCIAL

Subdirección General de Inspección de Centros y  
Servicios Sociales

## ACTA DE INSPECCIÓN Nº 085/ABBS/2023

**CENTRO: LAS ROSAS DEL CAMINO, RESIDENCIA DE PERSONAS MAYORES**  
**Nº REGISTRAL DEL CENTRO: C0068**  
**TITULAR: ASOCIACIÓN “LAS ROSAS DEL CAMINO”**  
**Nº DE IDENTIFICACIÓN: G45389855**  
**DIRECCIÓN: CALLE DE SAN ROQUE Nº 77**  
**MUNICIPIO: 2860 NAVALCARNERO**  
**TIPOLOGÍA: CENTROS RESIDENCIALES**  
**SUBTIPOLOGÍA: RESIDENCIAS DE PERSONAS MAYORES DEPENDIENTES**  
**SECTOR SOCIAL: PERSONAS MAYORES**

En NAVALCARNERO, el día **MIÉRCOLES, 31 DE MAYO DE 2023**, a las **13:00** horas, se persona en el servicio/centro de referencia el/la inspector/a INSPECTOR CIRA , de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, y en presencia de Sr. /Sra. con D.N.I. número , en calidad de Director/a del centro, se le requiere para que facilite e informe la presente inspección.

### MANIFESTACIONES DEL/DE LA INSPECTOR/A

#### 1º.- SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

##### a) Capacidad:

<b>a.1. Total plazas registradas:</b>	<b>34</b>		
Aptas para personas autónomas:		Con movilidad reducida:	
Aptas para personas dependientes:	<b>34</b>	Con movilidad reducida:	<b>3</b>
<b>a.2. Total plazas concertadas con la Comunidad de Madrid:</b>			<b>0</b>
<b>a.3. Total plazas ocupadas:</b>	<b>32</b>		
Aptas para personas autónomas:		Con movilidad reducida:	
Aptas para personas dependientes:	<b>32</b>	Con movilidad reducida:	<b>4</b>





Comunidad  
de Madrid

Dirección General de Evaluación, Calidad e  
Innovación  
CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y  
POLÍTICA SOCIAL

Subdirección General de Inspección de Centros y  
Servicios Sociales

- a) Relación de trabajadores/as:** La persona que informa la inspección manifiesta que no se han producido cambios en la relación de trabajadores/as desde su última comprobación. Informan de que únicamente se ha incorporado una persona de limpieza, y una nueva auxiliar para cubrir una baja temporal, D<sup>a</sup>. [redacted] mostrando su Certificado de Acción Formativa para la obtención del certificado de profesionalidad
- b) Personal de presencia física en el momento de la inspección:** Durante la visita de inspección se encuentran trabajando en el centro: 1 director, 1 Coordinadora, 1 Enfermera (hasta las 13:00 horas), 3 auxiliares, 1 persona de limpieza y 1 cocinera.
- c) Director/a:**
- c.1. Dispone del reconocimiento de acciones formativas habilitantes:** Sí.
- c.2. Persona responsable en ausencia del/de la director/a:** Sí. Dña. [redacted] gobernanta/supervisora.
- c.3. Datos inscritos en el Registro de directores de centros de servicios sociales:** El/la director/a está vinculado/a como tal a este centro.
- d) Otros datos de interés:** Sí. En anteriores inspecciones se comprobaron “las siguientes titulaciones del personal del centro
- o D. [redacted] (médico).
  - o Dña. [redacted] (Licenciada en enfermería)
  - o D. [redacted] (Psicólogo y Trabajador Social).
  - o Dña. [redacted] (certificado de profesionalidad en atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales).
  - o Dña. [redacted] (Técnico Auxiliar de Enfermería)
  - o Dña. [redacted] (Técnico Auxiliar de Enfermería)
  - o Dña. [redacted] (certificado de profesionalidad en atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales).
  - o Dña. [redacted] (certificado de profesionalidad en atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales).
  - o Dña. [redacted] (certificado de profesionalidad en atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales).
  - o Dña. [redacted] (Técnica en cuidados Auxiliares de enfermería).
  - o Dña. [redacted] (certificado de profesionalidad en atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales).



Comunidad  
de Madrid

Dirección General de Evaluación, Calidad e  
Innovación  
CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y  
POLÍTICA SOCIAL

Subdirección General de Inspección de Centros y  
Servicios Sociales

- o Dña. (certificado de profesionalidad en atención  
socio sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales).
- o Dña. (certificado de profesionalidad en atención socio sanitaria a  
personas dependientes en instituciones sociales).
- o Dña. (certificado de profesionalidad en atención  
socio sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales).
- o Dña. (certificado de profesionalidad en atención  
socio sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales).
- o Dña. (certificado de profesionalidad en atención socio sanitaria a personas  
dependientes en instituciones sociales).
- o Dña. (certificado de profesionalidad en atención socio sanitaria a personas  
dependientes en instituciones sociales).
- o Dña. (certificado de profesionalidad en atención socio sanitaria a  
personas dependientes en instituciones sociales).
- o Dña. (certificado de profesionalidad en atención socio sanitaria a  
personas dependientes en instituciones sociales).
- D<sup>a</sup> , (certificado de profesionalidad en atención socio sanitaria a  
personas dependientes en instituciones sociales).

Además de la correspondiente a la de la otra Médica del Centro; D<sup>a</sup> ;  
del Fisioterapeuta D. , y del Podólogo D. ,  
éstos últimos son trabajadores autónomos, acudiendo al Centro a demanda, y en el caso del  
Podólogo, al menos una vez al mes.

Informan que el médico acude al centro dos horas todas las tardes, de lunes a viernes. La DUE  
acude al centro de lunes a sábado durante 3 horas diarias.

**e) Requerimientos de subsanación: No.**

### 3º.- ÁREA RESIDENCIAL

#### I. NÚMERO TOTAL DE HABITACIONES Y NÚMERO DE CAMAS EN CADA DORMITORIO:

El centro cuenta con el siguiente número de habitaciones y camas: en planta -1, una habitación  
doble; en planta 0, tres habitaciones individuales, 4 habitaciones dobles y dos habitaciones









Comunidad  
de Madrid

Dirección General de Evaluación, Calidad e  
Innovación  
CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y  
POLÍTICA SOCIAL

Subdirección General de Inspección de Centros y  
Servicios Sociales

**a) Atención especializada pautada:**

a.1. **Conservación de la medicación:** Las condiciones de seguridad y conservación de los medicamentos son conformes a la normativa vigente en materia de servicios sociales.

Se realiza muestreo de la medicación conservada en el botiquín del centro, sin que se encuentren medicamentos caducados

a.2. **Preparación y administración de la medicación:**

a.2.1. **Personal que prepara la medicación:** prepara la medicación la enfermera, según informan.

a.2.2. **Comprobación del tratamiento preparado:** Sí. Se comprueba la preparación, de medicación, hasta el próximo domingo de cinco residentes.

a.2.3. **Sistema de preparación:** Sí.

La medicación en comprimidos y en cápsulas se prepara semanalmente y se carga en pastilleros individuales, divididos por tomas.

a.2.4. **Otros datos de interés:** Sin más datos relevantes.

a.3. **Prestación de la atención asistencial pautada:** Según informan, administra la medicación la enfermera en el desayuno, y en comida, merienda, cena y recena, las auxiliares. En el momento de la inspección, no hay usuarios hospitalizados, 4 personas usuarias son insulino dependientes, mostrando registros de controles semanales de glucemia, no hay residentes con sonda nasogástrica y tampoco con sonda vesical, 2 residentes precisan de curas. 1 residente permanece encamada, y ninguno tiene, actualmente pauta de oxigenoterapia. 4 usuarios precisan de cambios posturales. Mensualmente, al menos, se realiza un control de constantes a los residentes.

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

**b) Enfermería:** El centro no requiere de unidad adicional de enfermería.

**c) Sistema de información y de incidencias:**

c.1. **Sistema de información y de incidencias utilizado:** En programa informático RESIPLUS tanto incidencias de auxiliares (se imprimen a diario por turnos) como seguimientos de enfermería. Y de médico

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



Comunidad  
de Madrid

Dirección General de Evaluación, Calidad e  
Innovación  
CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y  
POLÍTICA SOCIAL

Subdirección General de Inspección de Centros y  
Servicios Sociales

- d) Registros:** Los registros utilizados están debidamente cumplimentados permitiendo la ejecución de las tareas, su conocimiento y control por parte del personal y su responsable. Muestran registro de baños, de curas, de controles de glucemia, de incontinencia, así como de cambios posturales, entre otros.
- e) Expediente personal de atención especializada:** Sí. En soporte informático y papel, Muestran programas de intervención individual de dos usuarios
- e.1. Programa de intervención individual actualizado:** Sí.
- e.2. Constancia documental de la participación y conocimiento del usuario o su representante.** Sí.
- f) Otros datos de interés:** Sin más datos relevantes.
- g) Requerimientos de subsanación:** No.

## 5º.- MEDIDAS DE SUJECIÓN

Se comprueba la prescripción de dos medidas de sujeción, observadas aplicadas durante la inspección

- a) Medidas alternativas concretas para cada una de las sujeciones:** Sí.





Comunidad  
de Madrid

Dirección General de Evaluación, Calidad e  
Innovación  
CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y  
POLÍTICA SOCIAL

Subdirección General de Inspección de Centros y  
Servicios Sociales

## 6º.- CUIDADOS BÁSICOS A LA PERSONA USUARIA

- a) **Aseo personal:** Se observa una correcta higiene personal de las personas usuarias.
- b) **Muda de ropa, complementos, órtesis y otras ayudas técnicas:** Se observa una adecuada limpieza de la ropa, de los complementos, órtesis y otras ayudas técnicas que llevan y/o utilizan las personas usuarias, siendo aquélla ajustada a la temperatura y estación del año.
- c) **Supervisión de personas usuarias dependientes:** El centro dispone de medidas específicas de prevención, supervisión e intervención para las personas usuarias dependientes.
- d) **Intimidad personal:** En las atenciones prestadas a las personas usuarias se garantiza su intimidad.
- e) **Horarios y organización del centro:** Los horarios de alimentación, higiene, descanso y aseo personal de las/los usuarias/os son adecuados conforme a los estándares de vida socialmente admitidos. Según informan, los usuarios comienzan a ser levantados y aseados a partir de las 7:00 horas, desayunan a partir de las 8:15 horas, comen en dos turnos a las 13:00 y 13:45 horas, meriendan en dos turnos a las 16:00 y 16:45 horas, cenan en dos turnos a las 19:00 y 19:45 horas y recenan a partir de las 22:30 horas
- f) **Relaciones interpersonales:** Se garantiza el derecho a mantener relaciones interpersonales incluido el derecho a recibir visitas
- g) **Otros datos de interés:** Sin más datos relevantes.
- h) **Requerimientos de subsanación:** No.



Comunidad  
de Madrid

Dirección General de Evaluación, Calidad e  
Innovación  
CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y  
POLÍTICA SOCIAL

Subdirección General de Inspección de Centros y  
Servicios Sociales

## 7º.- SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

### a) Sistema de reclamaciones:

**a.1. Las hojas de reclamaciones están a disposición de las personas usuarias y se ajustan en su contenido a la normativa vigente en materia de servicios sociales.: Sí.**

**a.2. Quejas y/o reclamaciones interpuestas en el centro:** No se ha interpuesto ninguna reclamación desde la última inspección efectuada al centro. La primera hoja en blanco, sin cumplimentar, es la número 2

**b) Protocolo de actuación en quejas y reclamaciones:** Sí. De acuerdo con dicho protocolo, en el caso de interposición de una demanda o necesidad, tanto del residente como de sus familiares, el equipo multidisciplinar contactarían, dentro de las 24 horas, con los demandantes para conocer el contenido y proceder a su reparación, si fuese el caso. En el supuesto de no llegar a un acuerdo y se realice la reclamación escrita, la residencia procedería a subsanarla.

Si finalmente, se interpone queja o reclamación formal, se procedería a comunicar ese contenido a los Servicios de Inspección de la Consejería de Familia y Servicios Sociales, aportando razones que contribuyan a la detección de la verdad de los hechos

**c) Sistema de sugerencias:** Sí. Buzón de sugerencias

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

**e) Requerimientos de subsanación:** No.

---



---



---



---

## 8º.- DOCUMENTACIÓN

**a) Registro de personas usuarias:** Conforme se establece en la normativa vigente en materia de servicios sociales. Muestran libro registro

### b) Publicidad:

**b.1. Derechos de los usuarios:** Sí.

**b.2. Precios comunicados:** Sí.

**b.3. Servicios que se prestan:** Sí.

**b.4. Identificación de la persona responsable del Centro en ausencia del/de la Director/a:**  
Sí.

**c) Programación anual de actividades:** Sí.



Comunidad  
de MadridDirección General de Evaluación, Calidad e  
Innovación  
CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y  
POLÍTICA SOCIALSubdirección General de Inspección de Centros y  
Servicios Sociales

comunes/comedores donde se encuentran los residentes, registrándose 26,1<sup>o</sup>, en sala de planta primera, y 25,8<sup>o</sup> en sala de planta segunda

- b) Mantenimiento:** Adecuado conforme se establece en la normativa vigente en materia de servicios sociales.
- c) Otros datos de interés:** Sin más datos relevantes.
- d) Requerimientos de subsanación:** No.

#### 10º.- CALIDAD.

- a) Sistema de evaluación de calidad:** Evaluación interna del sistema de calidad.
- b) Otros datos de interés:** Sin más datos relevantes.

#### 11º.- OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS

- a) Licencia municipal que autorice el ejercicio de la actividad/funcionamiento:** Tipo y fecha:  
Licencia del Ayuntamiento de Navalcarnero, de fecha 21 de diciembre de 1992
- b) Autorización de servicios sanitarios en centro no sanitario:** Si. C.3 - Número **CS16216**, para las unidades U-1 y U-2. y con vigencia hasta el día **3 de octubre de 2024** . . . . .
- c) Otros datos de interés:** Sí: **Se recuerda a la persona que facilita e informa la inspección que en el siguiente enlace puede consultar la normativa, protocolos y demás información relacionada con la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, en el ámbito de los centros y servicios sociales:** <https://www.comunidad.madrid/servicios/asuntos-sociales/entidades-centros-servicios-accion-social>

#### 12º.- REQUERIMIENTOS DEL ACTA ANTERIOR: 002/ABBS/2023 de fecha 17 de enero de 2023

**a) Subsanados: Los siguientes:**

- Se requiere para que se lleven a cabo en el centro la desinsectación y desratización anuales, o cuantas veces lo exijan las circunstancias
- Se requiere para que los aseos dispongan de la dotación exigida en la normativa de servicios sociales



Comunidad  
de Madrid

Dirección General de Evaluación, Calidad e  
Innovación  
CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y  
POLÍTICA SOCIAL

Subdirección General de Inspección de Centros y  
Servicios Sociales

- Se requiere para que los registros utilizados en el centro se cumplimenten correctamente tras la ejecución de la tarea y la atención prestada a la persona usuaria
- Se requiere para que de cada sujeción específicamente pautada, conste el consentimiento informado de la persona usuaria o su representante
- Se requiere para que las personas usuarias con sujeciones prescritas, dispongan de un Plan de Cuidados Complementarios
- Se requiere para que dispongan de una declaración responsable firmada por el Director, donde conste la relación de personas que utilizan sujeciones: el tipo, fecha de prescripción, fecha de última revisión, y fecha consentimiento informado
- Se requiere para que dispongan de un Plan de Reducción de Sujeciones
- Se observan instalados en aseos comunes, situados junto a las hab. 11 y 14, aparatos secamanos

**b) No subsanados:** Los siguientes:

- Deberá ajustarse a la tipología de personas usuarias registrada o, en su caso, regularizar su situación administrativa conforme se establece en la normativa vigente en materia de servicios sociales

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

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

### 13º REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

Al objeto de comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la normativa vigente en materia de servicios sociales de la Comunidad de Madrid, deberá aportar en el plazo de **10 días hábiles** a partir del siguiente al de la fecha de la presente acta, por cualquiera de los **medios telemáticos** establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, o por correo electrónico a la cuenta de correo [inspeccionssociales@madrid.org](mailto:inspeccionssociales@madrid.org), la documentación que a continuación se relaciona, dirigida al Área de Inspección de la Subdirección General de Inspección de Centros y Servicios de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, **con expresa indicación del número de la presente acta:**



**Comunidad  
de Madrid**Dirección General de Evaluación, Calidad e  
Innovación  
CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y  
POLÍTICA SOCIALSubdirección General de Inspección de Centros y  
Servicios Sociales

- **Declaración responsable firmada por el Director, donde conste la relación de personas que utilizan sujeciones: el tipo, fecha de prescripción, fecha de última revisión, y fecha consentimiento informado**

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

La no aportación de la documentación solicitada en el plazo señalado, se encuentra tipificada como infracción grave en el artículo 97.o) de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, al “obstruir o dificultar la acción del personal inspector en el desempeño de sus funciones”.

Si precisara alguna consulta con carácter previo a la entrega de los documentos requeridos en esta acta, podrá hacerlo telefónicamente ante el/la inspector/a actuante en el número 91 392 52 69, o bien mediante consulta dirigida al buzón de correo reseñado anteriormente [inspeccionssociales@madrid.org](mailto:inspeccionssociales@madrid.org)

En caso de disconformidad podrán remitir sus manifestaciones a través de la sede electrónica de la Comunidad de Madrid, indicando el número de acta y la fecha de la inspección

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

### **INFORMACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD, LECTURA Y FIRMA DEL ACTA**

El inspector guardará secreto y sigilo profesional respecto de los asuntos objeto de la actuación de conformidad con el artículo 83 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.

El contenido del presente documento es absolutamente reservado. Los datos personales contenidos en el mismo serán tratados de conformidad con la normativa vigente de protección de datos de carácter personal, entre otras, el Reglamento europeo del Parlamento y del Consejo 2016/679, de 27 de abril, y la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Queda prohibido cualquier uso (acceso, difusión, cesión...) para

**Comunidad  
de Madrid**Dirección General de Evaluación, Calidad e  
InnovaciónCONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y  
POLÍTICA SOCIALSubdirección General de Inspección de Centros y  
Servicios Sociales

una finalidad distinta a la que justifica esta entrega. Las medidas de seguridad a aplicar serán las que correspondan a la naturaleza de los datos personales que contienen, garantizando en todo caso su autenticidad, integridad y confidencialidad, impidiendo cualquier uso no autorizado. Quedan sujetos a dicho régimen tanto el destinatario de este documento como cualquier otra persona que tenga acceso al mismo.

De acuerdo con el artículo 84 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, en testimonio de lo actuado se levanta la presente acta y tras la lectura de la misma ante la persona que ha atendido esta inspección, se le hace entrega de un ejemplar firmado por el inspector/a actuante.

**Es todo cuanto manifiesto siendo las 15:30 hs.**

El/La inspector/a