



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Vicepresidència i Conselleria
d'Igualtat i Polítiques Inclusives

REGISTRE GENERAL

Data, 09 SET. 2021

EIXIDA NÚM. 141361

**Secretaria Autònoma de Planificació
i Organització del Sistema**
Inspección de Servicios Sociales

C/ Arolas, 1
46001 VALÈNCIA

C/ Oscar Esplá, 35 – Entlo.
03007 ALICANTE

Av. Hermanos Bou, 81
12003 CASTELLÓN DE LA PLANA

Ref.: Inspección 0-234/21
Asunto: Subsanación de incidencias

Sr. Director
Residencia Personas Mayores Dependientes
S. FRANCISCO Y S. VICENTE
C/ Francisco Valldecabres, 4
46940 – MANISES (VALENCIA)

Como consecuencia de la actuación de control efectuada por la Inspección de Servicios Sociales al centro que Ud. dirige, mediante la visita en la que se levantó Acta de Inspección nº 0739 de fecha 23 de junio de 2021 y posterior análisis de la documentación recabada, se han constatado dos irregularidades o incidencias, que podrían constituir incumplimientos de la normativa vigente por parte del centro y que se hicieron constar en el acta de la visita son las que se relacionan a continuación:

Incidencia 1: Actas Asambleas residentes.

Las actas de las asambleas de los residentes no están firmadas.

Incidencia 2: Memoria Anual 2020.

Una memoria se encarga de evaluar las actuaciones descritas en el plan de trabajo y lleva implícito el análisis de las actividades realizadas y la propuesta de mejoras o cambios para próximas actuaciones. Debe evaluar los objetivos de cada una de las áreas y programas, así como los participantes y los objetivos que se han cumplido y cuáles se deben reevaluar y formular nuevamente, todo ello en función de la experiencia.

La memoria debería incluir los participantes, número de sesiones, nivel de satisfacción y otras características relacionadas con la puesta en marcha del plan de actuación.



La memoria 2020 realizada por la entidad no tiene enumerado el índice, lo cual dificulta ver los apartados con claridad, además en algunos apartados del documento no incluye la evaluación llevada a cabo ni el/los profesionales que han participado en el programa o actividad, así como sus posibilidades de mejora. Por otra parte, algunos programas parecen ser copiados de otro informe y no sigue el formato del documento, como es el caso del Programa de Animación Sociocultural.

Por lo tanto, la entidad deberá elaborar de forma correcta este documento atendiendo a las recomendaciones aquí expresadas.

Se deberá proceder a la subsanación de estas irregularidades o incidencias en el plazo un mes.

La persona responsable del centro comunicará a este Servicio la subsanación de las incidencias relacionadas en este oficio al vencimiento de los plazos indicados. Con este fin remitirá un escrito donde refleje las actuaciones realizadas, adjuntando la documentación que considere oportuna para su justificación.

Todo ello con la advertencia de que, independientemente de los expedientes sancionadores que se inicien, estén en trámite o hayan podido resolverse a raíz de los incumplimientos mencionados, en el supuesto de hacer caso omiso a este requerimiento, se adoptarán las medidas legales oportunas, de conformidad con lo establecido en el Título VIII de la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana.

EL JEFE DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN DE SERVICIOS SOCIALES

Fecha: 2021.08.24 10:43:59 +02'00'