



NOTA INFORMATIVA

Con motivo de las consultas efectuadas, se emite el presente documento para informar sobre los siguientes puntos:

1. Datos de información básica registral de entidades y centros sociales.
2. Comunicación de la modificación de capacidad de los centros.
3. Presentación telemática de solicitudes, declaraciones u otras comunicaciones.
 - a) Entidades obligadas a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.
 - b) Comunicación de correos electrónicos para efectuar notificaciones telemáticas.
 - c) Actuaciones llevadas a cabo por la Secretaría General Técnica de Ciudadanía y Derechos Sociales para la puesta en marcha de la tramitación electrónica.
4. Traslado de incidencias comunes en las visitas de inspección.
5. Sujeciones.
6. Referencia catastral de los centros.

1. DATOS DE INFORMACIÓN BÁSICA REGISTRAL DE ENTIDADES Y CENTROS SOCIALES.

En los artículos 17 y 18 del Decreto 82/1989, de 20 de junio, por el que se crea y organiza el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales, se consideran datos de información básica:

Datos de información básica registral de entidades:

	Núm. Inscripción registral entidad:	
Nombre o razón social:		
NIF:		
Persona que ostenta la representación:		
Fecha de inscripción:		
Naturaleza: Calificación: Ámbito territorial: Domicilio social: Domicilio en Aragón: Correo electrónico:		
Actividades o servicios que se prestan:		
Centros vinculados/nº inscripción:		
Población destinataria:		
Fecha de su declaración de interés social y, en su caso, revocación de la misma:		



Datos de información básica registral de centros:

	Núm. Inscripción Registral del Centro:
Nombre comercial:	
Responsable del centro: Personas designadas en ausencia de la persona responsable:	
Dirección centro:	
Fecha título municipal habilitante: Fecha de inscripción: Fecha de ADF: Fechas de otras autorizaciones:	
Tipo de centro:	
Población destinataria:	
Servicios que incluye el centro:	<p>BÁSICOS: <input type="checkbox"/> Alojamiento, <input type="checkbox"/> Cocina, <input type="checkbox"/> Lavandería, <input type="checkbox"/> Asistencia ABVDS.</p> <p>SERVICIOS ESPECIALIZADOS/ SANITARIOS: <input type="checkbox"/> Trabajo social <input type="checkbox"/> Medicina General/de Familia <input type="checkbox"/> Enfermería <input type="checkbox"/> Fisioterapia <input type="checkbox"/> Terapia Ocupacional <input type="checkbox"/> Podología <input type="checkbox"/> Psicología Sanitaria <input type="checkbox"/> Psiquiatría <input type="checkbox"/> Geriatría <input type="checkbox"/> Neurología <input type="checkbox"/> Logopedia <input type="checkbox"/> Rehabilitación, <input type="checkbox"/> Otros _____</p> <p>COMPLEMENTARIOS: <input type="checkbox"/> Peluquería <input type="checkbox"/> Transporte <input type="checkbox"/> Acompañamiento <input type="checkbox"/> Cafetería <input type="checkbox"/> Otros _____</p>
Ámbito territorial:	
Capacidad:	Plazas asistenciales.
Plazas de enfermería:	Plazas SED
Entidad titular: NIF: Naturaleza y calificación: Número de inscripción: Domicilio social: Correo electrónico:	
Entidad gestora: NIF: Naturaleza y calificación: Número de inscripción: Domicilio social:	

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del citado Decreto, las modificaciones que se produzcan en relación con los datos establecidos deberán ser comunicados al Servicio de Ordenación de Servicios Sociales adscrito a la Secretaría General Técnica del Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales.



2. COMUNICACIÓN DE LAS MODIFICACIONES DE CAPACIDAD.

El artículo 18 del Decreto 82/1989, de 20 de junio, por el que se crea y organiza el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales, incluye entre los datos de información básica registral, la CAPACIDAD DE LOS CENTROS SOCIALES.

Esto implica que, con independencia, de lo establecido en el artículo 6 del Decreto 111/1992, de 26 de mayo, por el que se regulan las condiciones mínimas que han de reunir los servicios y establecimientos sociales especializados- en el que se regula el supuesto previsto de autorización de modificación de la capacidad- cualquier modificación que afecte a la capacidad del centro ha de comunicarse para autorizar, en los casos que proceda, modificar y actualizar este dato en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales siendo necesario, al efecto, la emisión de una resolución por el órgano competente en materia de servicios sociales, previa comprobación del cumplimiento de condiciones materiales y funcionales.

3. PRESENTACIÓN TELEMÁTICA DE SOLICITUDES, DECLARACIONES U OTRAS COMUNICACIONES.

- a) Entidades obligadas a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.
- b) Comunicación de correos electrónicos para efectuar notificaciones telemáticas.
- c) Actuaciones llevadas a cabo por la Secretaría General Técnica de Ciudadanía y Derechos Sociales para la puesta en marcha de la tramitación electrónica.

a) Entidades obligadas a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

El artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) dispone:

Artículo 14. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

1. Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

2. En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- a) *Las personas jurídicas.*
- b) *Las entidades sin personalidad jurídica.*
- c) *Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.*



d) *Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.*

e) *Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.*

3. *Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que, por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.*

Al efecto, las entidades sociales incluidas en el punto segundo del artículo 14 de la LPAC, deben disponer de algún sistema de identificación electrónica: DNI-e, certificado electrónico o credenciales de CI@ve y descargado el programa AutoFirma.

Para obtener un sistema de identificación electrónica pueden consultarse los siguientes enlaces:

<https://www.sede.fnmt.gob.es/preguntas-frecuentes/certificado-de-representante>

<https://www.sede.fnmt.gob.es/preguntas-frecuentes/certificado-de-persona-fisica>

b) Comunicación de correos electrónicos para efectuar notificaciones telemáticas.

Las entidades han de comunicar al Servicio de Ordenación de Servicios Sociales los correos electrónicos habilitados para efectuar las notificaciones telemáticas. Esta comunicación puede efectuarse a través del siguiente enlace: <https://www.aragon.es/tramitador/-/tramite/tramites-relacionados-con-el-funcionamiento-de-centros-de-servicios-sociales-especializados/modificacion-de-datos-de-informacion-de-centros-y-entidades-vinculadas-a-centros-de-servicios-sociales>.

c) Actuaciones llevadas a cabo por la Secretaría General Técnica de Ciudadanía y Derechos Sociales para la puesta en marcha de la tramitación electrónica.

En aras a facilitar y dar cumplimiento a lo dispuesto en la normativa sectorial y de procedimiento administrativo común, se está diseñando una plataforma para la gestión de procedimientos administrativos y de seguimiento de entidades y servicios sociales que incluirá:

- Parte pública para los interesados: podrán acceder a expedientes, aportar documentación y conocer los datos de información básica anotados en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales.
- Parte pública accesible a la ciudadanía en general y administraciones: podrán consultar los datos de información básica anotados en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales, al tener la consideración de datos de naturaleza pública.



Actualmente, en el siguiente enlace se publican los listados de entidades y centros inscritos en el Registro:

<https://www.aragon.es/-/listados-de-centros-y-residencias-inscritos-en-el-registro-de-entidades-centros-y-servicios-sociales#anchor4>

- *Parte de gestión interna de procedimientos administrativos y seguimiento de centros.*

Como paso previo a su puesta en funcionamiento ha sido necesario diseñar los correspondientes trámites electrónicos, los cuales, obedecen a la siguiente clasificación:

Petición de emisión de certificados:

Puede accederse a información y tramitación a través del siguiente enlace:

<https://www.aragon.es/tramitador/-/tramite/emision-de-certificados-del-registro-de-entidades-centros-y-servicios-sociales>

Trámites relacionados con entidades de servicios sociales no vinculados a la titularidad o gestión de centros sociales:

Puede accederse a información y tramitación a través de los siguientes enlaces:

<https://www.aragon.es/tramitador/-/tramite/procedimiento-inscripcion-entidad-registro-entidades-accion-social>

<https://www.aragon.es/-/listados-de-centros-y-residencias-inscritos-en-el-registro-de-entidades-centros-y-servicios-sociales#anchor4>

Estos trámites se corresponden con:

- Alta en el Registro de entidades, centros y servicios sociales.
- Modificación de datos de entidades en el Registro de entidades, centros y servicios sociales.
- Baja de entidades en el Registro de entidades, centros y servicios sociales.
- Acreditación para la prestación de servicios de atención domiciliaria a personas en situación de dependencia.

Trámites relacionados con entidades de servicios sociales vinculados a la titularidad o gestión de centros sociales:

Puede accederse a información y tramitación a través de los siguientes enlaces:



<https://www.aragon.es/tramitador/-/tramite/tramites-relacionados-con-el-funcionamiento-de-centros-de-servicios-sociales-especializados>

<https://www.aragon.es/-/listados-de-centros-y-residencias-inscritos-en-el-registro-de-entidades-centros-y-servicios-sociales#anchor4>

Estos trámites se corresponden con:

- Asesoramiento para la construcción o adaptación de infraestructura para centros de servicios sociales.
- Autorización de funcionamiento de centros de servicios sociales especializados (equivale a la autorización provisional de apertura).
- Autorización definitiva de funcionamiento.
- Modificación de datos de información de centros y entidades vinculadas a centros de servicios sociales.
- Cambio de titularidad y/o gestión de centros y/o finalización de obras.
- Cierre de centros de servicios sociales especializados.

En breve estará disponible:

- Autorización para la modificación sustancial de infraestructura, prestación de servicios, modificación de capacidad y cambio de tipología.
- Seguimiento de servicios sociales (actuaciones del personal inspector y aportación de documentación no vinculada a la tramitación de un procedimiento administrativo).

4. TRASLADO DE INCIDENCIAS COMUNES EN LAS VISITAS DE INSPECCIÓN.

A la mayor brevedad, vamos a subir al enlace web del Servicio de Ordenación de Servicios Sociales: checklist de condiciones funcionales y materiales para vuestro conocimiento y ejercicio de autocomprobación, sin perjuicio de otros puntos o documentos de especial interés ligados a la atención centrada en la persona y al ejercicio de derechos de personas usuarias.

<https://www.aragon.es/-/listados-de-centros-y-residencias-inscritos-en-el-registro-de-entidades-centros-y-servicios-sociales>

Con carácter general, os relacionamos las incidencias más comunes que se están detectando en las visitas:



Documentación:

- Ausencia de un listado de personas responsables expuesto y visible a personas usuarias y visitantes.
- Libro de incidencias de auxiliares no adecuado y no cumplimentado correctamente.
- Ausencia de registros de preparación y administración de medicación.
- Contratos de admisión firmados por los familiares.
- Ausencia o cumplimentación incorrecta de prescripciones médicas de las sujeciones y consentimos informados.

Habitaciones:

- Sistema de llamadas de emergencia y puntos de luz no accesibles desde la posición de acostado y sin funcionamiento correcto.
- No contar con el número de habitaciones de enfermería exigidas y/o no tienen las condiciones adecuadas para su función.
- Falta de equipamiento básico: silla, mesilla o armario de dimensiones insuficientes.
- Barras laterales de la cama en mal estado.
- Falta de mantenimiento: pintura, roces de puertas, falta de tiradores de armarios, etc.

Servicios higiénicos:

- No disponer de ventilación directa o forzada en baños.
- Ausencia, ubicación inadecuada o funcionamiento incorrecto del sistema de llamadas de urgencia que ha de ser fácilmente accesible desde el suelo.
- Falta de identificación en estantes y toalleros en servicios higiénicos de habitaciones compartidas.
- Elementos personales en espacios comunes: peines, máquinas de afeitarse.
- Falta de elementos de apoyo en inodoros y duchas o éstos no son apropiados o están colocados inadecuadamente.
- Carencia o deficiente funcionamiento del sistema de secado y/o no disponer de jabón.



Seguridad:

- Salidas y salidas de emergencia no practicables en todo momento y de difícil apertura.
- Puertas resistentes al fuego no funcionan correctamente. Es necesario realizar revisiones periódicas de los sistemas de prevención de incendios, así como de otras instalaciones.
- Productos de limpieza y medicaciones accesibles a los usuarios.
- Sujeciones físicas no homologadas, mal ancladas o deterioradas por el uso.
- Necesidad de más presencia de personal en las zonas comunes donde se observan sujeciones.

Unidad de almacenamiento de comidas, cocina y comedor

- Elaboración no equilibrada ni variada de la dieta triturada.

Otros

- Necesidad de realizar transferencias de silla de ruedas a sillón ergonómico.
- Falta de actualización de información en el sistema de información SIRCOVID: sujeciones, libro de registro de personas usuarias y trabajadores.

5. SUJECIONES.

Se recuerda lo que se indicó en las RECOMENDACIONES del Secretario General Técnico de Ciudadanía y Derechos Sociales, de fecha 28 de mayo de 2018, en relación con el uso de sujeciones:

- a) Se insta a los centros a que aborden planes del cuidado de residentes que prevean erradicar el uso de sujeciones en la práctica asistencial, recordando hasta en tanto, que ha de garantizarse la autonomía del residente y el uso racional e individualizado de las sujeciones físicas y farmacológicas de tal manera que no podrán ser sometidos a ningún tipo de inmovilización o restricción de la capacidad física o intelectual por medios mecánicos o farmacológicos sin prescripción y supervisión facultativa, salvo que exista peligro inminente para la seguridad física de la persona usuaria o terceras personas, a tenor de lo dispuesto en los artículos 10, 17 y 18 de la CE, artículo 7. o) de la Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón, artículo 8.2.e) del Decreto 66/2016, de 31 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la Carta de derechos y deberes de las personas usuarias de los Servicios Sociales de Aragón y artículo 4.2 de la Ley 39/2006, de



14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

b) La persona residente o, en su caso, la persona de referencia han de ser informados sobre la finalidad y naturaleza de la medida de contención, así como sus riesgos y consecuencias más frecuentes. Este derecho comprende los siguientes aspectos:

- El consentimiento informado debe realizarse por escrito y estar firmado por la persona usuaria o, en su caso persona de referencia y el profesional del Centro de Salud de Atención Primaria que hubiera prescrito la medida. La persona usuaria o persona de referencia tendrán derecho a que se le dé una copia del documento firmado.
- El derecho de la persona usuaria a manifestar su voluntad de no ser informado. En tal caso, deberá dejarse constancia documentada de esta decisión en su historia.
- El derecho de la persona usuaria o persona de referencia a revocar libremente su consentimiento. En tal caso, deberá dejarse constancia documentada de esta revocación en su historia.
- En caso de discrepancia entre el profesional que prescribe la medida de contención y la persona usuaria o representante, se realizará la correspondiente comunicación al órgano judicial competente en el menor tiempo posible (24/48 horas).
- El personal de atención directa del centro debe revisar periódica y diariamente la correcta aplicación de la sujeción, así como la realización de actuaciones complementarias de prevención de lesiones y de movilización de la persona.

c) Se recuerda que el incumplimiento de lo dispuesto en la normativa citada justificaría la incoación de un procedimiento sancionador al considerar que tal hecho podría ser constitutivo de la comisión de una infracción administrativa tipificada como muy grave de acuerdo a lo establecido en el artículo 93.c) de la LSSA.

En la página web del Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales se hallan a su disposición los siguientes documentos cuya finalidad es garantizar el respeto de la autonomía del usuario: Indicación de sujeción física, Documento de consentimiento informado y Protocolo de sujeción física, de aplicación en atención domiciliaria y centros sociales y sanitarios.

<https://www.aragon.es/documents/20127/2523242/Protocolo+BBPP+Uso+Sujeciones+2019+v.+definitiva+con+ISBN.pdf/a66a8338-1359-dc00-7230-5cd7211e60c1?t=1666074900372>

Por otro lado:



a) Damos traslado nuevamente de la Instrucción 1/2022, de 19 de enero, de la Fiscalía General de Estado, sobre el uso de medidas de contención mecánicas o farmacológicas en unidades psiquiátricas o de salud mental y centros residenciales y/o sociosanitarios de personas mayores y/o con discapacidad (BOE número 36 de 11 de febrero de 2022).

b) De acuerdo a lo indicado en el acuerdo sobre criterios comunes de acreditación y calidad de los centros y servicios del sistema para la autonomía y atención a la dependencia, las entidades han de elaborar un PLAN DE ATENCIÓN LIBRE DE SUJECIONES QUE SERÁ APROBADO POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA COMPETENTE EN MATERIA DE SERVICIOS SOCIALES.

c) Se recuerda que ha de mantenerse esta información actualizada en la plataforma SIRCOVID en la que ha de subirse la indicación médica de contención y consentimiento. Este bloque está disponible:

Atención sanitaria residentes

Ver residentes

Documentación de apoyo

Atención sanitaria residentes

Ver residentes

CIA	Nombre y apellidos	F. de nacimiento	NIF	Consentimiento firmado	Validado	Información sanitaria	Cuidados residenciales
Ningún dato disponible en esta tabla							

Consentimiento firmado	Validado	Información sanitaria	Cuidados residenciales
Subir Documento	NO	Datos BDU	Contención física
Subir Documento	NO	Datos BDU	Contención física



Subir indicación médica de contención Anotar observación/seguimiento de contención

Subir consentimiento/autorización

Indicaciones médicas de contención registradas en SIRCOVID

Mostrar 10 registros

Fecha registro	Fecha revisión	Título de la indicación médica de contención	Observación
Ningún dato disponible en esta tabla			

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros Primero Anterior Siguiente Ultimo

Consentimientos informados/autorizaciones de contención registradas en SIRCOVID

Mostrar 10 registros

Fecha autorización	Título autorización
Ningún dato disponible en esta tabla	

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros Primero Anterior Siguiente Ultimo

Informes de contención física de HCE

Mostrar 10 registros

Fecha informe	Descripción
Ningún dato disponible en esta tabla	

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros Primero Anterior Siguiente Ultimo

6. REFERENCIA CATASTRAL.

Ligado a la creación de una plataforma, al cumplimiento de la normativa en ordenación del territorio y a una mejor coordinación entre los Departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como de otras Administraciones públicas necesitamos que nos facilitéis la referencia catastral de los centros para su georreferenciación (se incluirá información básica de naturaleza pública, zonas básicas de salud etc.).

La referencia catastral puede ser consultada en el siguiente enlace: <https://www1.sedecatastro.gob.es/cycbieninmueble/ovcbusqueda.aspx> y remitida al correo corporativo: registrosociales@aragon.es.

Firmado electrónicamente
El Secretario General Técnico de
Ciudadanía y Derechos Sociales