

495 - CBS 52 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 (*)

(DOCM 33 de 21-05-1999)

(*) Modificado por Decreto 30/2004, de 30 de marzo, DOCM 48 de 02-04-2004.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Desde la aprobación del Estatuto de Autonomía la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ha llevado a cabo una decidida política social, cuyo principio básico ha sido la solidaridad, para promover un desarrollo equitativo y mejorar el bienestar de los ciudadanos de la Región.

Para ello ha implantado y desarrollado un sistema de Servicios Sociales cuyo punto de partida normativo fue la Ley 3/1986(*), de 16 de abril, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha.

(*) Ver en este Código.

En su articulado se recogían varias disposiciones referentes a la creación de un Registro de Servicios Sociales, a la Autorización de los establecimientos de carácter social y a su supervisión e inspección.

Estas disposiciones de rango legal fueron objeto de desarrollo reglamentario mediante el Decreto 59/1991, de 7 de mayo, referente al Registro y el Decreto 60/1991, de 7 de mayo, sobre Autorización y Acreditación de Centros de Servicios Sociales. Éstas a su vez fueron desarrolladas mediante la Orden de 21 de diciembre de 1992, sobre el Procedimiento de Inscripción en el Registro de Entidades y Centros de Servicios Sociales y la Orden de 31 de marzo de 1992, que contiene en sus Anexos los requisitos exigidos a determinados Centros de Servicios Sociales.

Como refleja la Exposición de Motivos de la Ley 3/1994(*), la inexistencia de un régimen sancionador específico en este ámbito impedía exigir de forma plenamente efectiva el cumplimiento de dicha normativa, lo que condujo a su aprobación.

(*) Ver en este Código.

En dicha Ley se establece como objetivo fundamental: “dar protección a los colectivos de usuarios de Entidades, Centros y Servicios de carácter social garantizándoles la calidad de los servicios que reciben, para que en ningún momento se vean mermados sus derechos”.

Por ello, junto al régimen sancionador, la novedad fundamental de dicha Ley es la regulación de un catálogo de derechos de dichos usuarios en su artículo 4.

Otros aspectos destacados de su articulado son los siguientes: se definen mejor las Entidades, los Centros y los Servicios de carácter social; se regula de manera más detallada la función inspectora; se establece el régimen de las medidas cautelares; y en su Capítulo IV se establecen normas sobre las Autorizaciones Administrativas.

Con el presente Decreto se dota de desarrollo reglamentario a la citada Ley.

En su Reglamento se refunde, sistematiza y actualiza la regulación de los ya citados medios de intervención administrativa:

- El Registro de Servicios Sociales.
- Las Autorizaciones Administrativas.
- La Inspección.
- La Potestad Sancionadora.

Su estructura y los aspectos más destacados de su regulación son los siguientes:

En el Capítulo I, “Disposiciones Preliminares”, se determina cuál es el régimen jurídico aplicable a las Entidades de Servicios Sociales, sus Centros y Servicios.

El Capítulo II, “Registro y Autorizaciones”, regula estas dos potestades de control administrativo.

Se establece un nuevo Registro que, una vez informatizado, permita cumplir mejor su función típica de control, y también resulte un adecuado instrumento de información para la gestión de la Consejería y un medio de publicidad de los diversos recursos sociales, para conocimiento de los ciudadanos de la Región.

En cuanto a la regulación de las Autorizaciones de los Centros, se desarrolla el Capítulo IV de la Ley, siguiendo el esquema de Autorización inicial de Creación y Autorización previa a la Apertura.

No obstante, se prevé la posibilidad de que ciertos Centros queden fuera de este Régimen de Autorización previa, cuando no resultara justificado, o bien se tratara de nuevos recursos sociales carentes aún de regulación específica. En tales casos el control administrativo está asegurado por la obligatoriedad de la Inscripción Registral y el sometimiento a la Inspección.

La regulación legal de la Inspección se desarrolla en el Capítulo III, siendo lo más reseñable: la sistematización de sus facultades, la concreción de las competencias para acordar medidas cautelares, el desarrollo de la colaboración administrativa y la regulación de la denuncia.

Por último, con el Capítulo IV, “Potestad Sancionadora”, se pretende reforzar la seguridad jurídica, adecuando determinados aspectos del Procedimiento Sancionador, especificando el contenido de algunas de las infracciones previstas en la Ley y estableciendo el desarrollo de los criterios de graduación de las sanciones.

Por todo lo cual, a propuesta del Consejero de Bienestar Social, previo informe del Consejo Regional de Servicios Sociales, de acuerdo con el Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su sesión celebrada el día 11 de mayo de 1999, dispongo

Artículo Único.- Aprobación del Reglamento.

Se aprueba el texto del Reglamento de desarrollo de la Ley 3/1994, de 3 de noviembre, de Protección de los Usuarios de Entidades, Centros y Servicios Sociales en Castilla-La Mancha, que se adjunta como Anexo al presente Decreto.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

Entidades de Servicios Sociales

La transición del Registro regulado en el Decreto 60/1991, de 7 de mayo, al nuevo Registro de Servicios Sociales, se producirá según las siguientes reglas:

1ª.-Las Entidades actualmente inscritas recibirán una Ficha de Actualización de Datos, que deberán devolver cumplimentada en el plazo de tres meses a contar desde su notificación.

2ª.-La ausencia de respuesta en plazo se entenderá como falta de actividad y supondrá la no incorporación al nuevo Registro.

En tales supuestos y en aquéllos en que por la información contenida en la Ficha de Actualización se entienda que no procede la inscripción, por no encajar en la definición legal de Entidad de Servicios Sociales, la Secretaría General Técnica dictará una resolución motivada denegando la inscripción.

3ª.- Las Entidades que presenten sus Fichas de Actualización de Datos en plazo y los Servicios de éstas, se inscribirán de oficio por la Secretaría General Técnica, de acuerdo a las informaciones contenidas en las Fichas de Actualización.

4ª.-Las Entidades Públicas, de carácter territorial o institucional, se inscribirán de oficio por la Secretaría General Técnica, tras consultar la información disponible por la propia Administración Regional, que podrá completarse o actualizarse con la que pueda requerirse a dichas Entidades.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

Centros de Servicios Sociales

Respecto de los Centros, se procederá conforme a las siguientes reglas:

1ª.-Centros con Autorización de Apertura y Centros de titularidad de la Junta de Comunidades en funcionamiento.- Se inscribirán de oficio en el nuevo Registro. Recibirán un requerimiento para que procedan a su adaptación plena a las obligaciones exigidas por el artículo 16 del Reglamento, en el plazo de un año a contar desde la entrada en vigor del mismo.

2ª.-Centros que hubieran solicitado la Autorización de Creación o de Apertura antes de la entrada en vigor del Reglamento.- La tramitación y resolución de estos expedientes se realizarán conforme a las reglas del Capítulo II del Reglamento.

3ª.- Centros en funcionamiento que no tengan Autorización Definitiva a la fecha de publicación del Reglamento, incluidos aquéllos con Autorización Provisional.- Se procederá del siguiente modo:

1.-Las Autorizaciones de Creación y Puesta en Funcionamiento se solicitarán y tramitarán conjuntamente.

2.- Las Entidades Titulares deberán solicitar dichas Autorizaciones en el plazo de tres meses desde la entrada en vigor del Reglamento, debiendo presentar un "Plan de Adaptación" a las condiciones del Capítulo II del mismo y a las exigidas por su Orden respectiva, para lo cual contarán con el asesoramiento de las Unidades de Registro e Inspección. La duración del Plan no será superior a los dos años a contar desde su aprobación.

3.- El "Plan de Adaptación" tendrá el siguiente contenido mínimo:

- Programa de adaptación de la capacidad y de los aspectos funcionales.

- Programa de subsanación de deficiencias estructurales que sean adaptables.

- Relación de deficiencias estructurales, que sin afectar a la seguridad y los derechos de los usuarios, resulten insubsanables, y justificación.

4.- La Unidad de Registro e Inspección, previas las consultas e informes que considere necesarios (Arquitecto Técnico, Servicios Especializados, Secretaría General Técnica), emitirá su Informe-Propuesta.

Si el Informe-Propuesta fuera desfavorable se concederá audiencia al interesado por un plazo de quince días.

5.- Los motivos para rechazar el Plan de Adaptación podrán ser cualquiera de los siguientes:

a) Que las deficiencias insubsanables afecten a los requisitos esenciales que definen el tipo de Centro, sin que existan alternativas viables.

b) Que dichas deficiencias afecten a los derechos de los usuarios impidiendo su ejercicio, o pongan en peligro su seguridad, sin perjuicio de las medidas cautelares que corresponda adoptar.

6.- Aprobado el Plan mediante resolución del Delegado Provincial, se notificará al interesado y a la Secretaría General Técnica, para la inscripción del Centro en el Registro, como "Centro en adaptación".

Dicho Plan deberá cumplirse, y a su conclusión se otorgará, si procede, la Autorización definitiva.

Su incumplimiento dará lugar a la denegación de la Autorización definitiva de Apertura y a la aplicación de lo previsto en el Reglamento para los Centros no autorizados en funcionamiento (artículo 17).

7.- Cuando mediante resolución del Delegado Provincial, el Plan sea rechazado, cabrá recurso ante el Secretario General Técnico.

Una vez firme la resolución del Delegado Provincial contraria a la aprobación del Plan o la del Secretario General Técnico que resolviera el recurso confirmando la primera, se aplicará al Centro lo previsto en el Reglamento para los Centros no autorizados en funcionamiento (artículo 17).

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogados: el Decreto 60/1991, de 7 de mayo, que regulaba la autorización y acreditación de Centros de Servicios Sociales y el Decreto 59/1991, de 7 de mayo, que contenía las normas sobre el Registro de Centros y Entidades de Servicios Sociales, así como su Orden de desarrollo de 21 de diciembre de 1992.

La Orden de 31 de marzo de 1992, por la que se regula la Autorización y Acreditación de Establecimientos de Tercera Edad, Minusválidos, Infancia y Menores (Diario Oficial de Castilla-La Mancha nº 26, de 3-04-1992), permanecerá vigente, exclusivamente en sus Anexos, para la regulación de los Centros contemplados expresamente en los mismos, hasta que se dicten nuevas Ordenes de desarrollo que modifiquen las condiciones exigibles para cada tipo de Centro.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Desarrollo y Ejecución

Se autoriza al Consejero de Bienestar Social para que adopte las medidas necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Decreto.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Entrada en vigor

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

ANEXO

REGLAMENTO DE DESARROLLO DE LA LEY 3/1994, DE 3 DE NOVIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS SOCIALES EN CASTILLA-LA MANCHA

CAPÍTULO I

Disposiciones Preliminares

Artículo 1.- Objeto

El presente Reglamento se dicta en desarrollo de la Ley 3/1994, de 3 de noviembre, de Protección de Usuarios de Entidades, Centros y Servicios Sociales en Castilla-La Mancha, en adelante la Ley, con el objeto de lograr una adecuada protección de los usuarios de servicios sociales, mediante la tutela de sus derechos reconocidos en la misma, y la garantía del nivel de calidad que legalmente sea exigible a los Centros y Servicios de dicho carácter.

Artículo 2.- Intervención administrativa

Para el cumplimiento de dicha finalidad, la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha cuenta con los siguientes medios de intervención administrativa:

- 1.-El Registro de Servicios Sociales, donde deberán inscribirse obligatoriamente todas las Entidades, Centros y Servicios de carácter social que desarrollen sus actividades en el ámbito de esta Región.
- 2.-Las Autorizaciones administrativas de Creación y de Apertura, para aquéllos Centros en que sean legalmente exigibles.
- 3.-La Inspección de Servicios Sociales, con la misión fundamental de velar por los derechos de los usuarios.
- 4.- La Potestad Sancionadora.

Artículo 3.- Régimen jurídico

1.- Las Entidades de Servicios Sociales, sus Centros y Servicios están sometidos al ordenamiento jurídico y en particular a las siguientes disposiciones:

- La Ley 3/1994, de 3 de noviembre, de Protección de Usuarios de Entidades, Centros y Servicios Sociales en Castilla-La Mancha.

- El presente Reglamento de desarrollo.

- Las Órdenes que regulen las condiciones específicas para cada tipo de Centro o Servicio.

2.- Los Centros de Servicios Sociales, como regla general, están sometidos al régimen de autorización previa.

Están exceptuados de dicho régimen los Centros en que así se determine expresamente en las Órdenes que los regulen, y los que carezcan de regulación específica, sin perjuicio de la obligación de la Entidad titular de inscribirlos en el Registro de conformidad a lo previsto en el siguiente Capítulo.

3.- Mediante Orden del Consejero se establecerá la tipología de las distintas Entidades, Centros y Servicios, a los efectos de su clasificación registral.

4.- 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, recogidos en el artículo 4 de la Ley.

A esos efectos, tanto en los procedimientos de Autorización, como en el funcionamiento posterior del Centro, se podrán admitir alternativas a los requisitos particulares establecidos en las Órdenes, justificadas fundamentalmente en una mejor protección de tales derechos.

CAPÍTULO II

Registro y Autorizaciones

SECCIÓN 1ª

Disposiciones Generales

Artículo 4.- Registro y Autorizaciones

1.- Conforme a lo previsto en el artículo 14.8 de la Ley 3/1986, de 16 de abril, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha, dependerá de la Consejería de Bienestar Social el Registro donde se inscriban las Entidades de Servicios Sociales, así como los Centros y Servicios de ellas dependientes.

2.- La creación, apertura, modificación y cierre de los Centros y Servicios Sociales estará sujeta al régimen de intervención administrativa que se establece en el presente Decreto y en la normativa que se dicte en ejecución del mismo.

SECCIÓN 2ª

El Registro de Servicios Sociales

Artículo 5.- Finalidad

El Registro de Servicios Sociales se establece para el cumplimiento de los siguientes fines:

- a) Facilitar la planificación y gestión de los recursos del sistema de Servicios Sociales.
- b) Ofrecer a los ciudadanos la información sobre dichos recursos.
- c) Permitir el ejercicio de las funciones de control administrativo e inspección.

Artículo 6.- Contenido

1.- Inscripciones.- Deberán inscribirse en el Registro todas las Entidades de Servicios Sociales que desarrollen su actividad en el ámbito de la Región, así como los Centros y Servicios de ellas dependientes.

2.- Anotaciones.- De los principales acontecimientos que puedan afectar a las Entidades, Centros y Servicios inscritos, se dejará constancia registral mediante la correspondiente Anotación, realizada de acuerdo a la regulación establecida en la Sección 4ª. del presente Capítulo y especialmente de las siguientes:

- Obtención del Certificado de Acreditación.
- Modificación de las condiciones autorizadas.
- Cambio de la Entidad titular.

- Cierre del Centro.
- Sanciones administrativas.

Artículo 7.- (*) Inscripción de Entidades

1.- Procedimiento.- La inscripción de las Entidades de Servicios Sociales se realizará, como regla general, de la siguiente forma:

- 1º- Iniciación.- Completado el modelo normalizado de solicitud, se dirigirá a la Secretaría General Técnica.
- 2º.-Instrucción.- Se emitirá Informe por el Servicio de Inspección. Podrá requerirse documentación acreditativa de cualquiera de los elementos reflejados en la solicitud.
Si fuera desfavorable se dará audiencia al interesado por un plazo de diez días.
- 3.º- Resolución.- Por la Secretaría General Técnica se resolverá sobre la Inscripción de la Entidad en el Registro.

2.- Datos Registrales.- De cada Entidad inscrita se dejará constancia, al menos, de los datos siguientes:

- Fecha de inscripción.
 - Denominación y forma jurídica.
 - Objeto principal.
 - Representante.
 - Capital social.
 - Domicilio social, teléfono, fax y dirección informática, en su caso.
 - N.I.F. o C.I.F.
 - Centros y Servicios inscritos en el Registro y dependientes de esta Entidad, así como los que sin ser titular sean gestionados por ella.
- 3.- Cuando se conceda la Autorización de Creación de un Centro a una Entidad que aún no tenga inscripción, ésta se iniciará de oficio.

(*) Redacción dada por Decreto 30/2004, de 30 de marzo, DOCM 48 de 02-04-2004.

Artículo 8.- Inscripción de Centros y Servicios

1.- Centros.- Su inscripción se llevará a cabo de acuerdo a lo dispuesto en la Sección 3ª. del presente Capítulo.

De cada Centro inscrito se dejará constancia, al menos, de los siguientes datos:

- Fecha de inscripción.
- Entidad titular.
- Denominación del establecimiento.
- Clasificación.
- Director.
- Domicilio, teléfono, fax y dirección informática, en su caso.
- Autorización de Creación y de Apertura en los Centros sometidos al régimen de Autorización Previa.
- Nº. máximo de usuarios, cuando proceda.
- Entidad Gestora, cuando sea distinta de la Entidad titular.

2.- Servicios.- Se inscribirán según el procedimiento previsto en la Sección 4ª. de este Capítulo.

De cada Servicio inscrito se dejará constancia, al menos, de los siguientes datos:

- Fecha de inscripción.
- Entidad titular.
- Denominación del programa o programas.
- Clasificación.
- Ámbito de actuación.
- Director.

Artículo 9.- (*) Inscripción registral y subvenciones

1.- Para la obtención de subvenciones de la Consejería competente en materia de Servicios Sociales, las Entidades beneficiarias deberán estar inscritas, salvo que se den determinadas circunstancias de excepcionalidad respecto al ámbito o la actividad, que deberán quedar debidamente justificadas en el expediente y cuya valoración corresponderá al órgano competente para resolver.

Dichas circunstancias serán puntuales e interpretadas restrictivamente.

2.- Las Entidades beneficiarias de subvenciones para la construcción o el equipamiento de los Centros serán responsables de solicitar las Autorizaciones correspondientes y del cumplimiento de los requisitos reglamentarios, quedando sujetas a la obligación de reintegro de las cantidades obtenidas en el caso de vulnerar dicha normativa.

A estos efectos, las Órdenes de Convocatoria de subvenciones establecerán claramente estas obligaciones, que se notificarán singularmente a los beneficiarios. Para facilitar su cumplimiento, se dará traslado a las Unidades de Registro e Inspección de las resoluciones de concesión.”

(*) Redacción dada por Decreto 30/2004, de 30 de marzo, DOCM 48 de 02-04-2004.

Artículo 10.- Publicidad

1.- El Registro tendrá carácter público respecto a los datos obligatorios recogidos en los artículos. 7 y 8.

Cualquier cambio que se produzca en los mismos deberá comunicarse por la Entidad titular a la Delegación Provincial, en el plazo máximo de tres meses a contar desde que tuviera lugar.

2.- Se podrán obtener certificaciones de datos, o listados, mediante solicitud escrita, en la cual se deberá hacer constar:

- a) Nombre del solicitante. Se acompañará fotocopia compulsada del DNI.
- b) Objeto preciso de la petición.
- c) Expresión sucinta del motivo de la misma.

3.- En la gestión del Registro se tendrá en cuenta lo dispuesto para el derecho de acceso a archivos y registros y lo regulado sobre el derecho a la intimidad y a la publicidad de datos informáticos.

A estos efectos, en la Orden de la Consejería de clasificación de los Centros y Servicios, se indicarán los excluidos de la publicidad registral.

Artículo 11.- Cancelaciones

Se establecen las siguientes causas de cancelación de inscripciones:

- a) La extinción de la personalidad jurídica de la Entidad.
- b) El cierre definitivo de un Centro.
- c) La desaparición definitiva de un Servicio.
- d) El cambio de la Entidad titular de un Centro o Servicio, conforme al artículo 27.

La diligencia de cancelación se realizará por el funcionario encargado del Registro, previa acreditación documental del hecho causante.

SECCIÓN 3ª

Autorizaciones e Inscripción de Centros

Artículo 12.- Inscripción de Centros sometidos al régimen de Autorización Previa

Su inscripción registral se realizará de oficio por la Secretaría General Técnica, después de tramitarse y resolverse los expedientes de Autorización de Creación del Centro y de Autorización de Apertura y Puesta en Funcionamiento:

Artículo 13.- (*) Autorización de Creación

1º. Iniciación.- Se iniciará a instancia de parte, mediante solicitud en modelo normalizado, dirigida al Delegado Provincial, que deberá ir acompañada de la siguiente documentación preceptiva:

- a) Copia auténtica del DNI del solicitante.
- b) Identificación clara del tipo de Centro y de la actividad a realizar.
- c) Acreditación de la titularidad o disponibilidad del suelo o del edificio.
- d) Proyecto técnico de ejecución que deberá constar con visado colegial salvo en las excepciones legalmente previstas.
- e) Declaración responsable, de técnico competente, sobre los siguientes extremos:
 - Cumplimiento de la normativa general de edificación.
 - Cumplimiento de la normativa específica de protección contra incendios (NBE-CPI).
 - Adecuación del proyecto a la normativa sobre barreras arquitectónicas.

2º. Instrucción.- Completada la solicitud con los documentos citados, se emitirá informe preceptivo sobre la acomodación del proyecto a los requisitos estructurales establecidos en la Orden reguladora de cada tipo de Centro, por parte del Arquitecto o Arquitecto Técnico de la Delegación Provincial.

Cuando existan deficiencias se requerirá al interesado para que en el plazo de tres meses proceda a su subsanación, con indicación expresa de que transcurrido dicho plazo sin respuesta, se producirá la caducidad del procedimiento. Concluida la tramitación se emitirá el correspondiente Informe por parte de la Unidad de Registro e Inspección.

3º. Resolución.- El Delegado Provincial resolverá sobre el otorgamiento o la denegación de la Autorización de Creación.

Su obtención es requisito indispensable para el otorgamiento de las licencias urbanísticas municipales, y su constancia en el expediente administrativo municipal deberá ser comprobada por los Ayuntamientos antes de su concesión.

A estos efectos, la Delegación Provincial notificará a los Ayuntamientos las Autorizaciones de Creación otorgadas.

(*) Redacción dada por Decreto 30/2004, de 30 de marzo, DOCM 48 de 02-04-2004.

Artículo 14.- (*) Autorización de Apertura

1º. Iniciación.- Una vez construido o rehabilitado el inmueble, el interesado solicitará de la Delegación Provincial la Autorización de Apertura correspondiente, debiendo aportar la siguiente documentación:

- a) Contratos tipo y tarifas.- Deberán presentarse, en su caso, los modelos de contratos, cuyas cláusulas contendrán, al menos, los servicios incluidos, el precio a pagar, las fianzas en su caso, las causas de resolución y el régimen de liquidaciones.
 - b) Reglamento de Régimen Interior, que regule, al menos, el régimen de convivencia, los derechos y deberes de los usuarios, especialmente los recogidos en los artículos 4 y 5 de la Ley 3/1994, de 3 de noviembre, y las formas de participación en la gestión de las actividades.
 - c) Póliza del seguro de Responsabilidad Civil.
 - d) Certificado expedido por técnico competente sobre cumplimiento de la Reglamentación de Instalaciones y sobre medios de protección contra incendios.
 - e) Plan de Emergencia con Manual de Autoprotección adaptado a las características del Centro.
 - f) Licencia de Obras Municipal.
 - g) Contratos de desinfección, desinsectación, desratización y, en su caso, desodorización.
 - h) Menús visados por médico colegiado, en los Centros que dispongan de servicio de manutención.
 - i) Disponer de un sistema de altas y bajas de usuarios con la información actualizada, así como de los Libros de Incidencias necesarios, diligenciados por las Delegaciones Provinciales.
- El Centro deberá contar con un tablón en lugar visible y de paso frecuente, con información sobre:
- La existencia del Reglamento de Régimen Interior y de Hojas de Reclamaciones.
 - Horario de los diversos servicios y actividades del Centro.
 - Descripción del organigrama y la plantilla del Centro.
 - La Resolución de Autorización de Apertura del Centro.
 - La dirección y el teléfono de la Delegación Provincial de Bienestar Social.

2º. Instrucción.- Completada la solicitud con los documentos citados se realizará visita de comprobación, por parte del Arquitecto o Arquitecto Técnico de la Delegación Provincial, quien emitirá informe preceptivo sobre la acomodación del edificio al proyecto autorizado y a la Orden respectiva.

Asimismo la Unidad de Registro e Inspección visitará el Centro y levantará Acta, dejando constancia, en su caso, de las deficiencias a subsanar.

En caso de observarse deficiencias se requerirá al interesado para que, en el plazo de tres meses, proceda a su subsanación, con indicación expresa de que transcurrido dicho plazo sin respuesta, se producirá la caducidad del procedimiento.

Concluida la tramitación se emitirá Informe por la Unidad de Registro e Inspección.

3º. Resolución.- El Delegado Provincial dictará la Resolución que proceda concediendo o denegando la Autorización de Apertura.

(*) Redacción dada por Decreto 30/2004, de 30 de marzo, DOCM 48 de 02-04-2004.

Artículo 15.- (*) Centros en los que la aprobación del proyecto sea realizada por la Consejería de Bienestar Social.

1.- En estos Centros la Resolución de aprobación del proyecto tendrá el efecto de Autorizar la Creación del Centro.

2.- Cuando se trate de Centros de titularidad de la Junta se procederá del siguiente modo:

- La Unidad responsable de su gestión se encargará del cumplimiento de todos los requisitos reglamentarios.

- Una vez emitida el Acta de Recepción, la Secretaría General Técnica podrá dictar la Resolución de Autorización de Apertura que será publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha. “

(*) Redacción dada por Decreto 30/2004, de 30 de marzo, DOCM 48 de 02-04-2004.

Artículo 16.- (*) Obligaciones generales de los Centros Autorizados

Los Centros Autorizados además de sus requisitos específicos deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

1º. Asegurar la vigencia y actualización de los requisitos establecidos en el artículo 14.

Especialmente, por razones de seguridad, deberá poder acreditar con los certificados correspondientes el mantenimiento en los plazos reglamentarios, de las Instalaciones y medios de protección contra incendios. Asimismo deberá asegurarse por la Dirección del Centro la adecuada difusión y efectiva implantación del Plan de Emergencia y Evacuación.

2º. Garantizar el régimen de convivencia contenido en el Reglamento de Régimen Interior.

3º. En caso de prestar servicio médico mantener actualizados los expedientes sanitarios personales.

4º. Comunicar a la Delegación Provincial cualquier variación en los modelos de los Contratos, los precios y tarifas, y en el Reglamento de Régimen Interior.

5º. Facilitar a los usuarios y sus familiares, en su caso, la documentación que por parte de la Consejería se establezca, con el fin de mejorar su protección, garantizar sus derechos y obtener información que permita incrementar la calidad de los servicios sociales.

(*) Redacción dada por Decreto 30/2004, de 30 de marzo, DOCM 48 de 02-04-2004.

Artículo 17.- Centros en funcionamiento sin Autorización de Apertura

Cuando por la Consejería se tenga conocimiento de la existencia de un Centro en funcionamiento sin Autorización de Apertura, siendo ésta exigible, se procederá del siguiente modo:

1ª.- Se realizará una exhaustiva inspección del Centro, que podrá dar lugar, en caso de riesgos, a la adopción de las correspondientes medidas cautelares.

2ª.- Sobre la base del Acta de Inspección y el Informe de la Unidad de Registro e Inspección, el Delegado Provincial apercibirá a la Entidad titular, para que proceda al cierre o a su regularización administrativa, y le informará de las infracciones que podrían imputársele. En dicho apercibimiento se dará al interesado un plazo de audiencia de quince días.

3ª.- El Delegado Provincial remitirá un Informe, con copia de todo lo actuado, a la Secretaría General Técnica, que podrá acordar la apertura del correspondiente expediente sancionador.

Cuando por las características del Centro o las circunstancias de la Entidad Titular resultara imposible su regularización administrativa, el Delegado Provincial propondrá la adopción del Acuerdo de Cierre.

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

Transcurrido dicho plazo sin llevarse a cabo, se procederá conforme a lo previsto para su ejecución forzosa en el artículo 44.

Artículo 18.- Plazos y efectos de la falta de resolución

1º.- Los plazos para emitir las siguientes resoluciones, son:

a) Autorización de Creación.- Tres meses.

b) Autorización de Apertura.- Tres meses.

2º.- La falta de acuerdo en plazo, acreditada en la forma legalmente establecida, producirá efectos estimatorios, sin perjuicio de la obligación de la Entidad solicitante de que el Centro cumpla plenamente con las condiciones exigidas en su normativa propia.

Artículo 19.- (*) Suprimido por Decreto 30/2004, de 30 de marzo, DOCM 48 de 02-04-2004.

SECCIÓN 4ª

Inscripción de Servicios

Artículo 20.- Obligatoriedad de la Inscripción

Las Entidades están obligadas a inscribir en el Registro de Servicios Sociales los Servicios que presten.

A estos efectos, cuando por parte de la Consejería se tenga conocimiento de la existencia de algún Servicio en funcionamiento que debiera inscribirse, la Secretaría General Técnica podrá requerir a la Entidad responsable para que presente en el plazo de un mes la solicitud acompañada de la documentación preceptiva.

Transcurrido dicho plazo sin respuesta, podrá incoarse un expediente sancionador por infracción grave del artículo 15 f, de la Ley.

Las Órdenes que regulen dichos Servicios podrán establecer el carácter previo de la Inscripción, a su puesta en funcionamiento.

Artículo 21.- Procedimiento

1º.- Iniciación.- La solicitud de Inscripción, dirigida al Delegado Provincial, deberá acompañarse de la documentación preceptiva que establezca la Orden que regule específicamente el Servicio, y en todo caso de la siguiente:

a) Memoria explicativa de la actividad.

b) Contratos tipo y tarifas de precios cuando exista contraprestación económica.

2º.- Instrucción.- Completada la solicitud con los documentos citados, la Unidad de Registro e Inspección podrá llevar a cabo diversas actuaciones instructoras:

a) Requerir a la Entidad titular para que amplíe o aclare las informaciones aportadas.

b) Solicitar informe de los Servicios Especializados correspondientes de la Delegación Provincial.

c) Inspeccionar los Servicios prestados.

Instruido el expediente, el Jefe de dicha Unidad emitirá Informe dirigido al Delegado Provincial.

Cuando el Informe fuera desfavorable se dará audiencia al interesado por un plazo de quince días hábiles.

El Delegado Provincial formulará Propuesta de Resolución dirigida al Secretario General Técnico.

3º.- Resolución.- El Secretario General Técnico resolverá sobre la Inscripción del Servicio en el Registro.

Artículo 22.- Inscripción de Servicios prestados por la Junta de Comunidades

Los Servicios Sociales prestados por la Consejería se inscribirán de oficio por la Secretaría General Técnica, de acuerdo a la información que faciliten las Direcciones Generales encargadas de su gestión.

Artículo 23.- (*) Inscripción de Entidades Gestoras de Centros de titularidad ajena.

Cuando una Entidad diferente de la titular sea la responsable de gestionar el Centro se procederá a su Inscripción, conforme a lo dispuesto en el artículo 7, en el caso de no estarlo aún.

Por parte de la Entidad titular se aportará el Convenio o Contrato de Gestión correspondiente en el que se definirán claramente las obligaciones respectivas.

Las autorizaciones correspondientes se concederán a las Entidades titulares, sin perjuicio de las obligaciones que se definan en dichos Convenios o Contratos.”

(*) Según redacción dada por Decreto 30/2004, de 30 de marzo, DOCM 48 de 02-04-2004.

SECCIÓN 5ª

Anotaciones

Artículo 24.- (*) Acreditación

1.- Mediante Resolución del Delegado Provincial se acreditarán los Centros autorizados que reúnan los requisitos de calidad establecidos reglamentariamente. Será preceptiva la Acreditación de los Centros cuya Entidad pretenda concertar plazas con la Junta de Comunidades.

2.- A estos efectos se visitará el Centro por parte de la Unidad de Registro e Inspección, emitiéndose el correspondiente Informe.

3.- La Acreditación se otorgará por un período máximo de cuatro años, siendo renovable.

Deberá solicitarse dicha renovación con al menos tres meses de antelación a la finalización de su vigencia y se tramitará conforme al procedimiento anterior.

4.- El incumplimiento probado de las condiciones que dieron lugar a su concesión, dará lugar a su revocación mediante Resolución del Delegado Provincial, previa audiencia al interesado. “

(*) Según redacción dada por Decreto 30/2004, de 30 de marzo, DOCM 48 de 02-04-2004.

Artículo 25.- Modificación de las condiciones autorizadas de un Centro

Cuando se pretenda modificar las condiciones autorizadas de un Centro, deberá solicitarse la Autorización de Creación de las nuevas condiciones y la Autorización de su puesta en funcionamiento, que se tramitarán conforme a los procedimientos de la Sección 3ª, con la excepción de aquella documentación que no resulte necesario aportar.

Una vez autorizada la modificación, se practicará la Anotación en el Registro por la Secretaría General Técnica.

Artículo 26.- Cierre de un Centro

Las Entidades titulares de Centros están obligadas a comunicar a la Delegación Provincial, con carácter previo, la intención de proceder a su cierre.

En el plazo de un mes desde la recepción de dicha comunicación, el Delegado Provincial podrá oponerse al cierre, o someterlo a plazo o condiciones, mediante resolución motivada, para garantizar los derechos y la atención de los usuarios.

Transcurrido dicho plazo sin haberse dictado tal resolución, podrá procederse al cierre, del cual la Unidad de Registro e Inspección dejará constancia en Acta para documentar el expediente de cancelación.

Artículo 27.- Cambio de Entidad titular de un Centro o Servicio

Para la Inscripción de la nueva Entidad titular de un Centro o Servicio, ya inscritos, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1ª.- Deberá procederse a la Inscripción de la nueva Entidad titular, si no se encuentra inscrita, conforme a lo previsto en el artículo 7.

2ª.- Cuando el cambio de Entidad titular no suponga modificaciones en el Centro o Servicio, bastará una declaración jurada en tal sentido para anotar el nuevo titular en la Inscripción correspondiente a dicho Centro o Servicio.

3ª.- En el caso de que el cambio de titularidad de un Centro conlleve modificaciones, se procederá según lo previsto en el artículo 25.

Si se tratara de modificaciones en un Servicio, se tramitará un nuevo procedimiento de inscripción del mismo, según lo previsto en la Sección 4ª. de este Capítulo.

4º.- Cuando el cambio de Entidad afectara a un Centro con deficiencias estructurales autorizado en su momento en aplicación del Régimen Transitorio del Decreto 59/1991, de 7 de mayo, de Autorización de Centros, antes de resolverse el expediente de Anotación, se solicitará informe de la Secretaría General Técnica.

En función de la importancia de dichas deficiencias y de la continuidad o no de las circunstancias que justificaron la Autorización inicial, el Secretario General Técnico informará sobre la procedencia o no de autorizar el cambio de Entidad titular.

5º.- Finalmente se practicarán las Anotaciones que correspondan para que las informaciones obligatorias de los artículos 7 y 8 se ajusten a la nueva situación.

Artículo 28.- Otras Anotaciones

Cualquier otro acontecimiento relevante que afecte a la situación de una Entidad, sus Centros o Servicios, tales como la imposición de una sanción por la Consejería, o la celebración de un concierto de plazas, se anotará por la Secretaría General Técnica en la Inscripción respectiva.

CAPÍTULO III

La Inspección de Servicios Sociales

SECCIÓN 1ª

La Inspección

Artículo 29.- Funciones básicas de la Inspección de Servicios Sociales

El ejercicio de la actividad inspectora comprende las siguientes funciones:

- a) Velar por el respeto de los derechos de los usuarios de Servicios Sociales.
- b) Controlar el cumplimiento de los niveles de calidad exigidos por la normativa a los Centros y Servicios de carácter social.
- c) Realizar un seguimiento del funcionamiento de dichos Centros y Servicios.
- d) Supervisar el destino y la utilización de las ayudas y subvenciones concedidas por la Consejería.
- e) Contribuir al diseño de los planes de mejora de los Centros y Servicios dependientes de la Consejería.
- f) Prestar asesoramiento e información a los interesados sobre sus derechos y deberes y sobre la forma de cumplir la normativa vigente en la materia.
- g) Elaborar informes y estudios en relación con las materias objeto de inspección.
- h) Llevar a cabo cualquier otra actuación que se le atribuya por la normativa vigente de Servicios Sociales.

Artículo 30.- Estatuto del personal inspector

Conforme a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley, el personal inspector:

- Tiene la consideración de agente de la autoridad y actúa con plena independencia en el desarrollo de sus funciones.
- Debe estar en posesión de la tarjeta que le acredite como inspector, que está obligado a mostrar en el ejercicio de su actividad

Corresponde a la Secretaría General Técnica el otorgamiento de dicha acreditación, que se concederá como regla general al personal de plantilla de las Unidades de Registro e Inspección. Excepcionalmente, y por un plazo no superior a tres meses, podrá acreditarse como inspector a personal funcionario destinado en la Consejería o Delegaciones Provinciales.

Artículo 31.- (*) Facultades

El personal inspector, para el cumplimiento de sus funciones, goza de las siguientes facultades:

1ª.- Visita.- Visitar en cualquier momento, y sin previo aviso, los Centros o Servicios, con respeto a lo establecido en el artículo 18.2 de la Constitución sobre la inviolabilidad del domicilio.

Si el ejercicio de esta facultad fuera obstaculizado, se levantará Acta por obstrucción a los efectos del posible expediente sancionador, y se dará traslado de la misma al Delegado Provincial, quien pondrá en conocimiento de los hechos a la Delegación del Gobierno, el Ayuntamiento de la localidad, y, en caso de posible delito, al Ministerio Fiscal.

2ª.- Acceso.- Acceder a todas las dependencias del Centro. Se dejará constancia en Acta de aquéllas a las que se impida su acceso, valorándose la posible actuación conforme al punto anterior.

3ª.- Comprobación.- Realizar comprobaciones de todo tipo: mediciones, materiales, de calidad, documentales, o cualquier otra. Además de su constancia en Acta, se podrán realizar fotografías o grabaciones en vídeo.

En dichas comprobaciones podrán ser auxiliados por personal técnico especializado.

4ª.- Requerimiento.- Practicar requerimientos solicitando información y documentación relativa a la Entidad, Centro o Servicio, que sea relevante desde el punto de vista de la protección de los usuarios o la calidad del servicio prestado.

Dichas peticiones de información deberán ser atendidas en el plazo máximo de un mes, tras el cual, la falta de respuesta será considerada como falta leve del artículo 14 de la Ley 3/1994, de 3 de noviembre.

5ª.- Entrevista.- Realizar entrevistas al personal del Centro o Servicio y a los usuarios. Se garantizará la confidencialidad de la identidad de los entrevistados. Para su consideración como prueba en un eventual procedimiento sancionador, el entrevistado deberá prestar su consentimiento escrito, y en tal caso, tendrá la consideración de testigo en el expediente.

6ª.- Recomendación.- Formular recomendaciones en Acta, para la mejor protección de los derechos de los usuarios.

7ª.- Medidas cautelares.- Acordar en Acta la obligación de adoptar medidas cautelares, en las situaciones de riesgo previstas en el artículo 8.1 de la Ley y según lo establecido en el artículo 35 de este Reglamento.

8ª.- Comunicación administrativa.- Fuera de su ámbito de tutela, alertar a otros órganos administrativos de la Junta o de otras Administraciones de la posible existencia de incumplimientos.

Asimismo podrá requerir el auxilio de dichos organismos en el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley y el artículo 34 de este Reglamento.

9ª.- Actas e Informes.- Levantar Acta en las visitas de inspección, conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley, y emitir los informes que le sean requeridos.

Del Acta levantada se entregará copia a la persona interesada, que deberá firmarla. De la negativa a ser firmada se dejará constancia en dicho Acta.

10ª.- Consulta.- Solicitar de la Secretaría General Técnica la resolución de consultas sobre la aplicación de la normativa.

(*) *Redacción dada al segundo párrafo del apartado 4 por Decreto 30/2004, de 30 de marzo, DOCM 48 de 02-04-2004.*

Artículo 32.- Obligaciones de los responsables y del personal de los Centros y Servicios con el personal inspector

1.- Facilitar el acceso al Centro y todas sus dependencias, así como la posibilidad de entrevistar a los usuarios y personal del mismo.

2.- Permitir el examen de la documentación referente a los usuarios, al personal, contable y de otro tipo, que resulte necesaria para el cumplimiento de sus funciones, debiendo quedar garantizado el derecho a la intimidad personal de los usuarios.

3.- Responder a los requerimientos de información referentes al funcionamiento de los Centros o Servicios, que se realicen desde las Unidades de Registro e Inspección.

4.- Abstenerse de realizar cualquier tipo de obstrucción, amenaza o presión sobre el personal inspector.

Artículo 33.- Planificación

Mediante Instrucción de la Secretaría General Técnica se establecerán los criterios para la elaboración de los Planes de Inspección, las reglas para su ejecución y seguimiento, así como los distintos modelos de Actas.

Artículo 34.- Colaboración administrativa

1.- De acuerdo a lo establecido en el artículo 3 de la Ley, el personal inspector, podrá recabar de las Entidades locales y de otras Instituciones Públicas, la información y la asistencia activa que sea precisa para el mejor cumplimiento de sus funciones.

2.- Dentro de la Administración de la Junta, podrán establecerse mecanismos de coordinación con otros órganos administrativos. Podrá requerirse de dichos órganos la emisión de informes o el auxilio activo, en aquellos asuntos en que se estime necesario.

3.- Los Ayuntamientos, conforme a lo previsto en el artículo 15.3 c) de la Ley 3/1986, de 16 de abril, de Servicios Sociales en Castilla-La Mancha, son responsables de la supervisión de las Entidades que desarrollan Servicios Sociales en su ámbito local. A estos efectos serán informados de los Centros y Servicios presentes en su municipio.

Artículo 35.- Medidas cautelares

En los supuestos de riesgo para los usuarios previstos en el artículo 8 de la Ley se podrán acordar las medidas cautelares que procedan, según las siguientes reglas:

1º.- La medida cautelar de cierre total del centro o suspensión de funcionamiento del Servicio deberá adoptarse por el Consejero.

2º.- Los Delegados Provinciales son los órganos competentes para adoptar cualquier otra medida cautelar, sobre la base de las actas e informes que consideren necesarios para fundamentar su decisión.

3º.- Los inspectores podrán acordar en Acta la adopción de medidas cautelares, que deberán ser comunicadas inmediatamente al Delegado Provincial.

SECCIÓN 2ª

La denuncia

Artículo 36.- Tipos de denuncia y efectos

1.- Escritas.- Deberán dirigirse, o se remitirán a los Delegados Provinciales y recogerán los datos identificativos del denunciante (nombre, D.N.I., domicilio y firma), la exposición de los hechos, su fecha de comisión, el nombre de los afectados y los posibles testigos, así como cualquier otro dato que se considere relevante.

2.- Verbales.- En este supuesto, el denunciante relatará los hechos ante la Unidad de Registro e Inspección, quien dejará constancia escrita de los mismos y de los datos arriba mencionados.

El citado escrito deberá firmarse por el denunciante y se le entregará copia sellada del mismo.

Ambos tipos de denuncia se tramitarán según lo establecido en el siguiente artículo.

3.- Anónimas.- En este supuesto, no se les dará preceptivamente el curso ordinario, aunque el Delegado Provincial, considerando la gravedad de los hechos denunciados y la credibilidad del testimonio, podrá ordenar su comprobación.

Artículo 37.- Actuación Administrativa

1.- Recibida la denuncia por el Delegado Provincial, dará traslado a la Unidad de Registro e Inspección para que proceda a su inmediata comprobación. De la visita de inspección se levantará Acta.

2.- Cuando los hechos denunciados no constituyan infracción administrativa, o no resulten probados, se procederá al archivo de la denuncia, por parte del Delegado Provincial.

3.- En el caso de que los hechos comprobados pudieran constituir una o varias infracciones administrativas, el Delegado Provincial, sobre la base del Acta de Inspección, podrá acordar la Propuesta de Iniciación del expediente sancionador y su remisión a la Secretaría General Técnica.

4.- Cuando los hechos denunciados pudieran ser constitutivos de delito, sin perjuicio de las actuaciones anteriores, se dará traslado de la denuncia al Ministerio Fiscal.

Artículo 38.- Derechos del denunciante

1.- Deberá ser informado por la Unidad de Registro e Inspección del régimen jurídico de la denuncia y de sus posibles efectos.

2.- Cuando prefiera mantener su identidad en secreto respecto a la Entidad denunciada, el personal de inspección realizará las comprobaciones pertinentes, tratando de salvaguardar dicha intención.

3.- En el supuesto de incoarse expediente sancionador, se podrá incorporar la denuncia al mismo, previo consentimiento expreso del denunciante.

4.- De las actuaciones realizadas se informará por escrito al denunciante:

a) Por el Delegado Provincial cuando la denuncia sea archivada.

b) Cuando se inicie expediente sancionador, de la iniciación, su conclusión y resultado, informará la Secretaría General Técnica.

CAPÍTULO IV

Potestad Sancionadora

Artículo 39.- Ejercicio de la potestad sancionadora

La potestad sancionadora se ejercerá conforme a lo previsto en su regulación general y, específicamente, según lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento.

Su finalidad es asegurar de forma efectiva el cumplimiento de la normativa por las Entidades de Servicios Sociales. Para conseguir una adecuada eficacia disuasoria se emplearán los medios posibles de difusión y asesoramiento, que permitan su conocimiento y aplicación.

Artículo 40.- Responsabilidades

1.- Las Entidades titulares de los Centros o Servicios son responsables de las infracciones cometidas bajo su ámbito de dirección u organización, conforme a lo dispuesto en el artículo 18.1 de la Ley.

2.- Las Entidades gestoras de los Centros de titularidad ajena son las responsables principales de las infracciones que se deriven del mal funcionamiento del Servicio, salvo que puedan acreditar que la infracción es imputable a la Entidad titular, de acuerdo a lo estipulado en el Convenio de gestión, o se ponga de manifiesto la corresponsabilidad en la infracción de ambas Entidades.

3.- Las Entidades titulares, o las gestoras en su caso, serán responsables, cuando del incumplimiento de la obligación de asegurar el régimen de convivencia, se deriven daños o perjuicios, físicos o morales, para algún usuario, aún cuando el causante de los mismos sea otro residente.

4.- Cuando los hechos infractores sean imputables a personal de la Junta de Comunidades, la responsabilidad se determinará conforme a lo dispuesto en el régimen disciplinario que corresponda.

Artículo 41.- (*) Infracciones

Constituyen infracciones administrativas, en el presente ámbito, las acciones y omisiones tipificadas como leves, graves o muy graves en los artículos 14, 15 y 16 de la Ley 3/1994, de 3 de noviembre.

De manera específica, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 129.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, constituyen infracciones leves las siguientes conductas:

1.- Mantener los locales, instalaciones, mobiliario y enseres con deficiencias en su estado, en su funcionamiento, en su limpieza e higiene, sin que se derive de ello riesgo para la integridad física o la salud de las personas usuarias.

2.- No comunicar a la Delegación Provincial, en el plazo previsto, la modificación de los datos preceptivos de los artículos 7 y 8.

3.- No responder en plazo a los requerimientos del artículo 31.4º.

(*) Según redacción dada por Decreto 30/2004, de 30 de marzo, DOCM 48 de 02-04-2004.

Artículo 42.- Determinación de la sanción

Las infracciones en el presente ámbito se sancionarán conforme a lo previsto en el artículo 17 de la Ley.

Para la concreción de la sanción a imponer, se tendrán en cuenta, de manera general, los criterios de graduación establecidos en el artículo 17.4 de la Ley, y de forma específica los siguientes:

1º.- Cuando en un expediente sancionador resulte probada la comisión de varias infracciones, se impondrá la sanción que corresponda a la falta de mayor gravedad, y se tendrá en cuenta el número e importancia de las restantes a los efectos de lo previsto en los siguientes apartados.

2º.- En la imposición de la sanción de suspensión de financiación pública por un plazo, se tendrán en cuenta los siguientes grados y tramos:

a) Para las infracciones graves:

- Grado mínimo: hasta 1 año.

- Grado medio: hasta 2 años.

- Grado máximo: hasta 3 años.

b) Para las infracciones muy graves:

- Grado mínimo: hasta 4 años.

- Grado medio: hasta 5 años.

- Grado máximo: hasta 6 años.

3º.- Cuando vaya a imponerse una sanción pecuniaria, se tendrán en cuenta los límites establecidos en el artículo 17 de la Ley y los siguientes grados y tramos:

a) Para las infracciones leves:

- Grado mínimo: hasta 1.000 euros (166.386 Ptas.).

- Grado medio: hasta 2.000 euros (332.772 Ptas.).

- Grado máximo: hasta 3.005,06 euros (500.000 Ptas.).

b) Para las infracciones graves:

- Grado mínimo: hasta 5.000 euros (831.930 Ptas.).

- Grado medio: hasta 10.000 euros (1.663.860 Ptas.).

- Grado máximo: hasta 15.025,30 euros (2.500.000 Ptas.).

c) Para las infracciones muy graves:

- Grado mínimo: hasta 50.000 euros (8.319.300 Ptas.).

- Grado medio: hasta 150.000 euros (24.957.900 Ptas.).

- Grado máximo: hasta 601.012,10 euros (100.000.000 Ptas.).

El pago de la multa podrá realizarse indistintamente en euros o en pesetas, hasta la definitiva sustitución de esta última moneda.

4º.- La inclusión en uno u otro grado dependerá de las siguientes circunstancias:

- Grado mínimo: cuando sólo resulte probada una falta
- Grado medio: cuando resulten probadas hasta tres faltas
- Grado máximo: cuando resulten probadas más de tres faltas graves o muy graves, o bien cuando se haya causado un perjuicio físico o moral, con intencionalidad.

5º.- Se valorarán como criterios de atenuación los siguientes:

- El cumplimiento de la obligación infringida antes de la iniciación del expediente o de la fase de propuesta de resolución.
- La comunicación de la infracción a la Consejería, antes de que ésta averigüe su comisión.
- La satisfacción al ofendido.
- Contribuir a reparar o disminuir los efectos de la infracción.

Artículo 43.- Reglas especiales de procedimiento

En la tramitación del expediente sancionador se estará a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley y específicamente a las siguientes reglas:

1ª.- Propuesta

Corresponde a los Delegados Provinciales formular la Propuesta de Iniciación sobre la base de los hechos recogidos en las actas de inspección y comunicados por las Unidades de Registro e Inspección, sin perjuicio de otras formas de iniciación previstas en la normativa general sobre procedimiento sancionador.

2ª.- Iniciación

El Secretario General Técnico es el órgano competente para acordar la Incoación del expediente sancionador.

3ª.- Tramitación

El Instructor del expediente tratará de asegurar la máxima confidencialidad posible, durante su tramitación, con respeto a la intimidad de los usuarios y personal del Centro o Servicio.

Podrá acordar la realización de visitas de inspección, para una mejor comprobación de los hechos imputados.

La denuncia no formará parte del expediente sancionador, salvo que el Instructor la incorpore expresamente, previo consentimiento del denunciante.

4ª.- Faltas leves

En la tramitación de un expediente por infracción leve se podrá acordar potestativamente, en la resolución de iniciación, la utilización del procedimiento simplificado. Su duración no podrá exceder de dos meses, teniendo en cuenta las posibles interrupciones de su cómputo por causas imputables a los interesados.

Artículo 44.- Ejecución forzosa

1.- Ejecución forzosa del cierre.- Para la ejecución forzosa del cierre de un Centro por falta de las autorizaciones preceptivas, como medida cautelar o por sanción firme, se seguirán las siguientes reglas:

1ª.- El Consejero es el Órgano competente para adoptar el Acuerdo de Cierre que supondrá la finalización de la actividad de Servicios Sociales.

2ª.- De dicho Acuerdo se dará traslado al Delegado Provincial que proveerá los medios para la ejecución del cierre.

En todo caso, se actuará con el auxilio de la Policía Local del municipio, o en su defecto, mediante el apoyo que se solicitará de la Subdelegación del Gobierno.

3ª.- Cuando la Entidad impidiera el acceso al Centro para la ejecución del cierre, se requerirá la oportuna autorización judicial.

De dicha negativa se levantará Acta por obstrucción a los efectos del expediente sancionador.

4ª.- Los gastos justificados a que diera lugar la ejecución del cierre, se liquidarán y exigirán de acuerdo a la regulación sobre la "Ejecución Subsidiaria" y la "Compulsión sobre las Personas" en la legislación sobre Procedimiento Administrativo Común y el siguiente apartado, en su caso.

2.- Ejecución forzosa de sanciones económicas y gastos derivados del cierre.- En la ejecución forzosa de sanciones pecuniarias y en los supuestos de impago de las deudas liquidadas conforme al apartado anterior, se estará a lo dispuesto en las normas reguladoras del procedimiento recaudatorio en vía ejecutiva.

NOTA: El Decreto 30/2004, de 30 de marzo (DOCM 48 de 02-04-2004.), introduce tres disposiciones adicionales y una transitoria que se transcriben a continuación

"Disposiciones Adicionales

Primera.- Los Centros del Programa de Acogimiento Residencial de Menores, se autorizarán por las Delegaciones Provinciales previo informe favorable del Servicio responsable de su gestión, en el que conste el cumplimiento de las condiciones de seguridad, habitabilidad y funcionales que los hacen aptos para el fin legalmente previsto.

Segunda.- En los inmuebles de propiedad municipal que formen o hayan formado parte de Centros Escolares Públicos y se acuerde su destino como Centro de Atención a la Infancia, se procederá a su apertura y puesta en funcionamiento, previa aprobación y ejecución de un Plan de Adaptación, conforme a lo previsto en el apartado 3 de la Disposición Transitoria Segunda del Decreto 53/1999 de 11 de mayo.

Tercera.- Los Centros en que pudiera desarrollarse una actividad de Servicios Sociales, carentes de regulación específica, podrán ser objeto del ejercicio de las facultades inspectoras del artículo 31 del Reglamento, en relación a sus aspectos de seguridad, accesibilidad, ambientales y arquitectónicos, de personal y funcionamiento, con el fin de garantizar los derechos de los usuarios. El servicio en ellos prestado, se inscribirá en el Registro de Servicios Sociales de conformidad con lo establecido en la Sección 4ª del Capítulo II.

Disposición Transitoria

Respecto de aquellos Centros que estuvieran en funcionamiento a la entrada en vigor del Decreto 53/1999 de 11 de mayo y aún no regularizados, se procederá de acuerdo a lo previsto para los "Planes de Adaptación" en la Disposición Transitoria Segunda del mismo.

La falta de presentación del citado Plan en el plazo de tres meses a contar desde la notificación del requerimiento por parte de la Delegación Provincial, dará lugar a la aplicación del artículo 17 del Reglamento con apertura del correspondiente procedimiento sancionador”.

* * *