

III. CONVENIS I ACTES

e) CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS ADMINISTRATIVES

Conselleria d'Agricultura, Pesca i Alimentació

CORRECCIÓ d'errades de l'Orde de 3 de febrer de 2005, de la Conselleria d'Agricultura, Pesca i Alimentació, per a la gestió, a la Comunitat Valenciana, de l'Orde APA/4398/2004 de 30 de desembre, per la qual s'establix un règim temporal d'ajudes al sector agrari, per al manteniment de la competitivitat de l'activitat agrària, acollides al règim de minimis. [2005/1490]

S'ha observat una errada material en l'Orde de 3 de febrer de 2005, de la Conselleria d'Agricultura, Pesca i Alimentació, per a la gestió, a la Comunitat Valenciana, de l'Orde APA/4398/2004 de 30 de desembre, per la qual s'establix un règim temporal d'ajudes al sector agrari, per al manteniment de la competitivitat de l'activitat agrària, acollides al règim de minimis, publicada en el DOGV núm. 4.943, de 10 de febrer, consistent en la inclusió d'un text a la pàgina 4275 que correspon a un altre document.

Conselleria de Benestar Social

ORDE de 4 de febrer de 2005, de la Conselleria de Benestar Social, per la qual es regula el règim d'autorització i de funcionament dels centres de servicis socials especialitzats per a l'atenció de persones majors. [2005/1376]

La Llei 5/1997, de 25 de juny, de la Generalitat Valenciana per la qual es regula el Sistema de Servicis Socials en l'àmbit de la Comunitat Valenciana, atribueix a l'administració autonòmica, a través de la Conselleria de Benestar Social, tant l'autorització de funcionament dels centres de servicis socials com l'establiment dels mínims de qualitat que han de complir tots els centres, a fi de garantir les condicions dignes i adequades d'estos.

En exercici de les esmentades competències, a proposta del conseller de Benestar Social, el Consell del Govern Valencià, el 30 de maig del 2002 va aprovar el Decret 91/2002, sobre Registre dels Titulars d'Activitats d'Acció Social i de Registre i Autorització de Funcionament dels Servicis i Centres d'Acció Social a la Comunitat Valenciana, el qual estableix les condicions generals dels centres d'acció social a l'efecte de la seua autorització. Este decret va derogar al seu torn, el Decret 40/1990, de 26 de febrer, del Consell de la Generalitat Valenciana, sobre registre, autorització i acreditació dels servicis socials de la Comunitat Valenciana, el qual havia sigut desenvolupat quant a l'establiment de tipologia de centres i de condicions específiques d'estos, per l'Orde de 9 d'abril de 1990 de la Conselleria de Treball i Seguretat Social.

Quant a les condicions dels centres, el Decret 91/2002 fixa les de caràcter general, tot remetent-se a la normativa de desplegament per a l'establiment de les específiques segons la tipologia de cada centre, per això fins a l'entrada en vigor de la present Orde, ha regulat esta matèria l'esmentada Orde de 9 d'abril de 1990.

Resulta manifest i notori que el dinamisme de la societat en la creació de superiors nivells de qualitat de vida i benestar, ha portat que la regulació continguda en l'Orde de 9 d'abril de 1990, no es corresponga amb les demandes assistencials que els centres de servicis socials especialitzats per a l'atenció de persones majors han de satisfer actualment i en el futur.

En la present Orde, es definixen i regulen els distints tipus de centres, amb els seus requisits pel que fa a la ubicació, arquitectò-

III. CONVENIOS Y ACTOS

e) CONCESIÓN DE SUBVENCIONES ADMINISTRATIVAS

Conselleria de Agricultura, Pesca y Alimentación

CORRECCIÓN de errores de la Orden de 3 de febrero de 2005, de la Conselleria de Agricultura, Pesca y Alimentación, para la gestión en la Comunidad Valenciana de la Orden APA/4398/2004, de 30 de diciembre, por la que se establece un régimen temporal de ayudas al sector agrario, para el mantenimiento de la competitividad de la actividad agraria, acogidas al régimen de minimis. [2005/1490]

Se ha observado un error material en la Orden de 3 de febrero de 2005, de la Conselleria de Agricultura, Pesca y Alimentación, para la gestión en la Comunidad Valenciana de la Orden APA/4398/2004, de 30 de diciembre, por la que se establece un régimen temporal de ayudas al sector agrario, para el mantenimiento de la competitividad de la actividad agraria, acogidas al régimen de minimis, publicada en el DOGV núm. 4.943, de 10 de febrero, consistente en la inclusión de un texto en la página 4275 que corresponde a otro documento.

Conselleria de Bienestar Social

ORDEN de 4 de febrero de 2005, de la Conselleria de Bienestar Social, por la que se regula el régimen de autorización y funcionamiento de los centros de servicis sociales especializados para la atención de personas mayores. [2005/1376]

La Ley 5/1997, de 25 de junio, de la Generalitat Valenciana por la que se regula el sistema de Servicis Sociales en el ámbito de la Comunidad Valenciana, atribuye a la administración Autonómica, a través de la Conselleria de Bienestar Social, tanto la autorización de funcionamiento de los centros de servicis sociales como el establecimiento de los mínimos de calidad que han de cumplir todos los centros, con el fin de garantizar las condiciones dignas y adecuadas de los mismos.

En ejercicio de dichas competencias, a propuesta del conseller de Bienestar Social, el Consell del Gobierno Valenciano, el 30 de mayo de 2002 aprobó el Decreto 91/2002, sobre Registro de los Titulares de Actividades de Acción Social y de Registro y Autorización de Funcionamiento de los Servicis y Centres de Acción Social en la Comunidad Valenciana, el cual establece las condiciones generales de los centros de acción social a efectos de su autorización. Dicho Decreto derogó a su vez, el Decreto 40/1990 de 26 de febrero del Consell de la Generalitat Valenciana, sobre registro, autorización y acreditación de los servicis sociales de la Comunidad Valenciana, el cual había sido desarrollado en cuanto al establecimiento de tipologia de centros y condiciones específicas de los mismos, por la Orden de 9 de abril de 1990 de la Conselleria de Trabajo y Seguridad Social.

En cuanto a las condiciones de los centros, el Decreto 91/2002 fija las de carácter general, remitiéndose a la normativa de desarrollo para el establecimiento de las específicas según la tipologia de cada centro, por lo que hasta la entrada en vigor de la presente orden, ha regulado esta materia la citada Orden de 9 de abril de 1990.

Resulta manifiesto y notorio que el dinamismo de la sociedad en la creación de superiores niveles de calidad de vida y bienestar, ha llevado a que la regulación contenida en la Orden de 9 de abril de 1990, no se corresponda con las demandas asistenciales que los centros de servicis sociales especializados para la atención de personas mayores han de satisfacer actualmente y en el futuro.

En la presente orden, se definen y regulan los distintos tipos de centros, con sus requisitos en cuanto a ubicación, arquitectónicos y

nics i d'equipament, usuaris, servicis bàsics i opcionals que s'han de prestar, programes, protocols i registres obligatoris, les dotacions i les plantilles mínimes de personal i la seua qualificació professional, tot distingint entre el personal d'atenció directa i de servicis generals. També s'establixen les activitats que tenen l'usuari com a destinatari, així com el règim de participació dels usuaris en el funcionament del centre.

Pel que fa al règim d'autorització dels centres de servicis socials per a l'atenció de les persones majors, l'experiència adquirida en l'aplicació de la normativa abans esmentada, fa necessari desenvolupar aspectes de la seua regulació per a adaptar-la a la realitat funcional que s'ha operat per la pràctica administrativa.

En este sentit s'ha evidenciat la necessitat que, amb caràcter previ a la sol·licitud d'autorització de funcionament, pugua ser consultada a l'administració l'adequació del projecte d'obra o de documentació tècnica a la norma vigent, cosa que permetrà que el titular del centre pugua afrontar el seu procés de creació amb la seguretat jurídica que allò projectat i en construcció, complirà els requisits i les condicions que preceptivament hauran d'acreditar-se per a l'obtenció de l'autorització de funcionament.

En virtut d'això, a proposta de la Direcció General de Servicis Socials, i fent ús de les facultats que em conferix l'article 35 de la Llei 5/1983 de Govern Valencià, el Decret 120/2003, d'11 de juliol, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Benestar Social, i el Decret 91/2002, de 30 de maig del 2002, del Govern Valencià, abans al·ludit.

ORDENE

TÍTOL PRELIMINAR **Disposicions generals**

Article 1. Objecte

La present Orde té com a objecte el desplegament del Decret de la Generalitat Valenciana 91/2002, de 30 de maig, del Govern Valencià, sobre Registre dels Titulars d'Activitats d'Acció social, i de Registre i Autorització de Funcionament dels Centres de Servicis Socials, a la Comunitat Valenciana, tot establint-se el règim d'autorització de centres de servicis socials especialitzats per a l'atenció de persones majors, així com les condicions i els requisits que han de complir tals centres.

Article 2. Àmbit d'aplicació.

La normativa continguda en esta orde s'aplicarà als centres de servicis socials especialitzats per a l'atenció de persones majors que s'establisquen i desenvolupen la seua activitat en el territori de la Comunitat Valenciana, segons la tipologia que conté l'article 3.

Article 3. Tipologia dels centres

1. Són centres de servicis socials especialitzats per a l'atenció de persones majors els següents:

- Els Centres de dia per a persones majors dependents.
- Els Centres residencials, que al seu torn poden ser:
 - * Centres residencials per a persones majors.
 - * Residències per a persones majors dependents.

2. Per a un adequat desenvolupament del Sistema de Servicis Socials, podran implantar-se i autoritzar-se altres centres diferents dels anteriors, que l'evolució i la dinàmica social requerisquen i es consideren necessaris, per a l'atenció de persones majors.

Article 4. Servicis dels centres

Els centres regulats en la present Orde hauran d'oferir i disposar de capacitat suficient per a la prestació dels servicis bàsics definits per a cada un d'ells. Així mateix podran prestar servicis de caràcter opcional tal com es regula en la present Orde, havent de figurar com a tals en el contracte assistencial i sempre que els usuaris els hagueren contractat.

de equipamiento, usuarios, servicios básicos y opcionales a prestar, programas, protocolos y registros obligatorios, las dotaciones y plantillas mínimas de personal y su cualificación profesional, distinguiendo entre el personal de atención directa y de servicios generales. También se establecen las actividades que tienen al usuario como destinatario, así como el régimen de participación de los usuarios en el funcionamiento del centro.

En lo que respecta al régimen de autorización de los centros de servicios sociales para la atención de las personas mayores, la experiencia adquirida en la aplicación de la normativa antes citada, hace necesario desarrollar aspectos de su regulación para adaptarla a la realidad funcional que se ha operado por la práctica administrativa.

En ese sentido se ha evidenciado la necesidad de que, con carácter previo a la solicitud de autorización de funcionamiento, pueda ser consultada a la administración la adecuación del proyecto de obra o documentación técnica a la norma vigente, lo que permitirá que el titular del centro pueda afrontar el proceso de creación del mismo con la seguridad jurídica de que lo proyectado y en construcción, cumplirá los requisitos y condiciones que preceptivamente habrán de acreditarse para la obtención de la autorización de funcionamiento.

En su virtud, a propuesta de la Dirección General de Servicios Sociales, y en uso de las facultades que me confiere el artículo 35 de la Ley 5/1983 de Gobierno Valenciano, el Decreto 120/2003, de 11 de julio, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Bienestar Social, y el Decreto 91/2002, de 30 de mayo de 2002, del Gobierno Valenciano, antes aludido.

ORDENO

TÍTULO PRELIMINAR **Disposiciones generales**

Artículo 1. Objeto

La presente orden tiene por objeto el desarrollo del Decreto de la Generalitat Valenciana 91/2002, de 30 de mayo, del Gobierno Valenciano, sobre Registro de los Titulares de Actividades de Acción social, y de Registro y Autorización de Funcionamiento de los Centros de Servicios Sociales, en la Comunidad Valenciana, estableciéndose el régimen de autorización de centros de servicios sociales especializados para la atención de personas mayores, así como las condiciones y requisitos que deben cumplir dichos centros.

Artículo 2. Ambito de aplicación.

La normativa contenida en esta orden se aplicará a los centros de servicios sociales especializados para la atención de personas mayores que se establezcan y desarrollen su actividad en el territorio de la Comunidad Valenciana, según la tipología que se contiene en el artículo 3.

Artículo 3. Tipología de los centros.

1. Son centros de servicios sociales especializados para la atención de personas mayores los siguientes:

- Los Centros de día para personas mayores dependientes.
- Los Centros residenciales, que a su vez pueden ser:
 - * Centros residenciales para personas mayores.
 - * Residencias para personas mayores dependientes.

2. Para un adecuado desarrollo del Sistema de Servicios Sociales, podrán implantarse y autorizarse otros centros distintos de los anteriores, que la evolución y dinámica social requieran y se consideren necesarios, para la atención de personas mayores.

Artículo 4. Servicios de los centros.

Los centros regulados en la presente orden deberán ofrecer y disponer de capacidad suficiente para la prestación de los servicios básicos definidos para cada uno de ellos. Asimismo podrán prestar servicios de carácter opcional tal como se regula en la presente orden, debiendo figurar como tales en el contrato asistencial y siempre que los usuarios los hubieran contratado.

Article 5. Programa funcional, equipament i autoritzacions sanitàries.

1. Els centres regulats en la present Orde hauran d'adaptar-se, en la seua estructura funcional, al programa que es recull, per a cada un d'ells, en l'annex II, sent les característiques generals dels espais, dels elements i de les instal·lacions que en cada cas els conformen, les recollides en l'annex III. I tot això, en compliment del que estableix l'article 43.1 A) apartats a), b) i c) del Decret 91/2002, de 30 de maig.

2. Quant a les característiques generals de l'equipament d'estos, caldrà ajustar-se al que disposa l'annex IV.

3. Els titulars dels centres regulats en esta orde hauran de comptar amb les autoritzacions sanitàries que corresponguen, d'acord amb el que estableix el Decret 176/2004, de 24 d'octubre, del Consell de la Generalitat Valenciana sobre Autorització Sanitària i el Registre Autòmic de Centres, Servicis i Establiments Sanitaris o norma que la substituïska. Així mateix, hauran de disposar, si és el cas, d'un sistema d'eliminació de residus sanitaris i no sanitaris d'acord amb el que estableix la normativa vigent.

Article 6. Directors dels Centres de Servicis Socials

1. Els centres de servicis socials regulats en la present Orde, hauran de comptar amb un director responsable del centre, de la seua organització, funcionament i administració.

2. Són requisits per a detentar el càrrec de director del centre, ser diplomad universitari i no estar inhabilitat per a l'exercici de tal càrrec per mitjà de sanció ferma imposada per qualsevol de les administracions públiques o per resolució judicial.

Article 7. Règim de participació

Els titulars dels centres de servicis socials especialitzats per a l'atenció de persones majors garantirán la participació dels usuaris en les activitats i funcionament del centre. A este efecte, el Reglament de Règim Interior dels centres regulats en la present Orde haurà de regular el règim de participació i de representació dels usuaris en el centre, en els termes que estableix l'annex V.

Article 8. Principis rector del funcionament dels centres.

El funcionament dels centres de servicis socials per a l'atenció de persones majors es regirà pels principis següents:

1. Normalització. La forma de vida dels usuaris haurà d'ajustar-se el més possible a la conducta i a les pautes de comportament considerades com a quotidianes per a la ciutadania.

2. Estimulació. Afavorint el desenvolupament de l'autonomia personal de l'usuari

3. Intimitat. Els protocols d'actuació i d'intervenció necessària respectaran i protegiran el dret a la intimitat dels usuaris.

4. Elecció. Els responsables i el personal dels centres procuraran oferir als usuaris alternatives per a decidir com en la vida quotidiana.

5. Participació. S'haurà de potenciar la participació dels usuaris residents en les activitats i el funcionament del centre.

6. Integració, tant en l'àmbit social com cultural.

7. Globalitat. L'atenció que es preste haurà de ser integral, tot comprnent els aspectes sanitaris, psicològics, socials, culturals, ambientals i anàlegs.

8. Professionalització. El personal dels centres haurà de tindre la qualificació tècnica corresponent al seu nivell professional, sense perjudi de la labor del voluntariat social.

9. Atenció personalitzada. Es prestarà una atenció personalitzada adaptada a les necessitats de cada usuari.

10. Prevenció, a nivell sanitari, social i de la dependència.

11. Confidencialitat, per part dels gestors i personal dels centres respecte de tot allò que es referisca als usuaris.

12. Col·laboració amb la Conselleria de Benestar Social. Havent d'aportar les dades la remissió de les quals la Conselleria sol·licite o fixe amb caràcter periòdic a efectes del seguiment del

Artículo 5. Programa funcional, equipamiento y autorizaciones sanitarias.

1. Los centros regulados en la presente orden deberán adaptar-se, en su estructura funcional, al programa que se recoge, para cada uno de ellos, en el Anexo II, siendo las características generales de los espacios, elementos e instalaciones que en cada caso los conformen, las recogidas en el Anexo III. Y todo ello, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 43.1 A) apartados a), b) y c) del Decreto 91/2002, de 30 de mayo.

2. En cuanto a las características generales del equipamiento de los mismos, se estará a lo dispuesto en el Anexo IV.

3. Los titulares de los centros regulados en esta orden deberán contar con las autorizaciones sanitarias que correspondan, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 176/2004 de 24 de octubre, del Consell de la Generalitat Valenciana sobre autorización sanitaria y el Registro Autòmic de Centros, Servicios y Establecimientos Sanitarios o norma que la sustituya. Asimismo, deberán disponer, en su caso, de un sistema de eliminación de residuos sanitarios y no sanitarios acorde con lo establecido en la normativa vigente.

Artículo 6. Directores de los Centros de Servicios Sociales

1. Los centros de servicios sociales regulados en la presente orden, deberán contar con un director responsable del centro, de su organización, funcionamiento y administración.

2. Son requisitos para ostentar el cargo de director del centro, ser diplomado universitario y no estar inhabilitado para el ejercicio de dicho cargo mediante sanción firme impuesta por cualquiera de las Administraciones Públicas o por resolución judicial.

Artículo 7. Régimen de participación

Los titulares de los centros de servicios sociales especializados para la atención de personas mayores garantizarán la participación de los usuarios en las actividades y funcionamiento del centro. A tal efecto, el Reglamento de Régimen Interior de los centros regulados en la presente orden deberá contemplar el régimen de participación y representación de los usuarios en el centro, en los términos de lo establecido en el Anexo V.

Artículo 8. Principios rectores del funcionamiento de los centros.

El funcionamiento de los centros de servicios sociales para la atención de personas mayores se regirá por los siguientes principios:

1. Normalización. El modo de vida de los usuarios deberá ajustarse lo más posible a la conducta y pautas de comportamiento consideradas como cotidianas para la ciudadanía.

2. Estimulación. Favoreciendo el desarrollo de la autonomía personal del usuario

3. Intimidad. Los protocolos de actuación e intervención necesaria respetarán y protegerán el derecho a la intimidad de los usuarios.

4. Elección. Los responsables y personal de los centros procurarán ofrecer a los usuarios alternativas para decidir como en la vida cotidiana.

5. Participación. Se deberá potenciar la participación de los usuarios residentes en las actividades y funcionamiento del centro.

6. Integración, tanto en el ámbito social como cultural.

7. Globalidad. La atención que se preste deberá ser integral, abarcando los aspectos sanitarios, psicológicos, sociales, culturales, ambientales y análogos.

8. Profesionalización. El personal de los centros deberá tener la cualificación técnica correspondiente a su nivel profesional, sin perjuicio de la labor del voluntariado social.

9. Atención personalizada. Se prestará una atención personalizada adaptada a las necesidades de cada usuario.

10. Prevención, a nivel sanitario, social y de la dependencia.

11. Confidencialidad, por parte de los gestores y personal de los centros respecto de todo aquello que se refiera a los usuarios.

12. Colaboración con la Conselleria de Bienestar Social. Debiendo aportar los datos cuya remisión la Conselleria solicite o fije con carácter periódico a efectos del seguimiento del funciona-

funcionament del centre i que no estiguen emparats per la normativa de protecció de dades.

TÍTOL I **Règim d'autoritzacions administratives**

Article 9. Classes d'autoritzacions administratives.

Les actuacions que han de desenvolupar als centres de serveis socials per a l'atenció de persones majors estaran subjectes a les següents autoritzacions administratives:

1. Autorització de funcionament per al començament de l'activitat pròpia del centre, que pot ser provisional o definitiva.
2. Autorització per modificació substancial del centre per als actes que es descriuen en l'article 27 del Decret 91/2002.
3. Autorització de cessament de l'activitat exercida en el centre o tancament del mateix.

CAPÍTOL I *Autorització de funcionament de l'activitat pròpia del centre*

Article 10. Actuacions prèvies.

1. Amb caràcter facultatiu i previ a la sol·licitud d'autorització de funcionament, els interessats podran sol·licitar el visat previ del projecte o documentació tècnica de les obres que s'han de realitzar per a la construcció o condicionament del centre. Esta sol·licitud es regirà pel que disposen els articles següents.
2. En tot cas, prèviament a la sol·licitud de l'autorització de funcionament, els interessats hauran d'haver sol·licitat i obtingut de l'ajuntament en el terme municipal en què s'ubique el centre, les preceptives llicències municipals.

Secció 1a **Visat previ**

Article 11. Visat previ. Sol·licitud i documentació.

1. Amb caràcter previ a l'inici de les obres necessàries per a la creació o establiment del centre, el seu titular podrà sol·licitar i obtenir de la Direcció General de Serveis Socials, el visat previ del projecte o documentació tècnica de les obres que cal realitzar.
2. La sol·licitud haurà de presentar-se davant de la Direcció Territorial corresponent a la província on estiga previst ubicar el centre, havent de formular-se segons model de l'annex VI, tot adjuntant a esta la documentació següent:
 - a) El projecte tècnic bàsic i d'execució o la documentació tècnica que corresponga d'acord amb el que estableix l'article 21.1.2b) o 1.3b) i c) del Decret 91/2002, segons es tracte de construcció de nova planta o d'edificis ja construïts, amb el visat del col·legi oficial d'arquitectes. Acompanyant al projecte o la documentació tècnica s'aportarà annex justificatiu del compliment d'allò que s'ha regulat en els annexos II i III d'esta orde, segons el tipus de centre de què es tracte.
 - b) Memòria de l'activitat que ha de desenvolupar que contindrà els punts següents: ubicació del centre, objectius generals i específics, el perfil de les persones usuàries, cartera de serveis, programes d'intervenció, els recursos materials i humans amb els que es dotarà el centre i la seua capacitat prevista.
 - c) Document acreditatiu de la personalitat del titular del centre.
 - d) Certificació acreditativa de la disponibilitat de l'immoble en què s'ubicarà el centre.

Article 12. Ordenació i instrucció

1. La Direcció Territorial corresponent, després de comprovar que la documentació presentada és l'exigida en l'article anterior, remetrà el projecte o documentació tècnica de l'apartat a) de l'article 11, a l'Oficina Tècnica de Projectes i Obres de la Conselleria de Benestar Social, perquè esta emeta un informe en el termini de quatre mesos. Si l'Oficina Tècnica constata deficiències en el projecte o documentació tècnica, requerirà a l'interessat perquè les esme-

miento del centro y que no estén amparados por la normativa de protección de datos.

TÍTULO I **Régimen de autorizaciones administrativas**

Artículo 9. Clases de autorizaciones administrativas.

Las actuaciones a desarrollar en los centros de servicios sociales para la atención de personas mayores estarán sujetas a las siguientes autorizaciones administrativas:

1. Autorización de funcionamiento para el comienzo de la actividad propia del centro, que puede ser provisional o definitiva.
2. Autorización por modificación sustancial del centro para los actos que se describen en el artículo 27 del Decreto 91/2002.
3. Autorización de cese de la actividad desarrollada en el centro o cierre del mismo.

CAPÍTULO I *Autorización de funcionamiento de la actividad propia del centro*

Artículo 10. Actuaciones previas.

1. Con carácter facultativo y previo a la solicitud de autorización de funcionamiento, los interesados podrán solicitar el visado previo del proyecto o documentación técnica de las obras a realizar para la construcción o acondicionamiento del centro. Dicha solicitud se regirá por lo dispuesto en los artículos siguientes.
2. En todo caso, previamente a la solicitud de la autorización de funcionamiento, los interesados deberán haber solicitado y obtenido del Ayuntamiento en cuyo término municipal se ubique el centro, las preceptivas licencias municipales.

Sección 1ª **Visado previo.**

Artículo 11. Visado previo. Solicitud y documentación.

1. Con carácter previo al inicio de las obras necesarias para la creación o establecimiento del centro, su titular podrá solicitar y obtener de la Dirección General de Servicios Sociales, el visado previo del proyecto o documentación técnica de las obras a realizar.
2. La solicitud habrá de presentarse ante la Dirección Territorial correspondiente a la provincia donde esté previsto ubicar el centro, debiendo formularse según modelo del Anexo VI, adjuntando a la misma la siguiente documentación:
 - a) El proyecto técnico básico y de ejecución o la documentación técnica que corresponda de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.2b) o 1.3b) y c) del Decreto 91/2002, según se trate de construcción de nueva planta o de edificios ya construidos, con el visado del colegio oficial de arquitectos. Acompañando al proyecto o documentación técnica se aportará anexo justificativo del cumplimiento de lo regulado en los Anexos II y III de esta orden, según el tipo de centro de que se trate.
 - b) Memoria de la actividad a desarrollar que contendrá los siguientes extremos: ubicación del centro, objetivos generales y específicos, el perfil de las personas usuarias, cartera de servicios, programas de intervención, los recursos materiales y humanos con los que se dotará el centro y su capacidad prevista.
 - c) Documento acreditativo de la personalidad del titular del centro.
 - d) Certificación acreditativa de la disponibilidad del inmueble en el que se vaya a ubicar el centro.

Artículo 12. Ordenación e instrucción

1. La Dirección Territorial correspondiente, tras comprobar que la documentación presentada es la exigida en el artículo anterior, remitirá el proyecto o documentación técnica del apartado a) del artículo 11, a la Oficina Técnica de Proyectos y Obras de la Consejería de Bienestar Social, para que ésta emita informe en el plazo de cuatro meses. Si la Oficina Técnica constata deficiencias en el proyecto o documentación técnica, requerirá al interesado para que

ne en una primera i successives correccions, fins a un màxim de tres, amb l'avertència que, si en el termini màxim d'un mes no s'han esmenat les deficiències, es declararà caducat el dret a tal tràmit i es podrà emetre l'informe desfavorable.

2. Una vegada emés informe per l'Oficina Tècnica, la Direcció Territorial elevarà proposta de resolució en el termini d'un mes a la Direcció General de Servicis Socials.

Article 13. Resolució

La Direcció General de Servicis Socials resoldrà i així ho notificarà a l'interessat dins del termini dels sis mesos següents a la data d'entrada de la sol·licitud en el registre de l'òrgan competent de la Conselleria de Benestar Social. Tal termini s'interromprà quan fóra requerida documentació a l'interessat i mentre esta no fóra aportada. Una vegada transcorregut l'esmentat termini de sis mesos sense que s'haja dictat una resolució expressa, l'interessat podrà entendre estimada la seua sol·licitud, tot operant el silenci administratiu positiu.

Havent obtingut el visat previ, l'interessat presentarà dos exemplars del projecte tècnic o documentació tècnica perquè siga segellat per l'Oficina Tècnica.

Secció 2a Autorització de funcionament

Article 14. Procediment per a l'autorització administrativa de funcionament, sense l'existència de visat previ.

1. En els casos que amb caràcter previ no haja sigut obtingut el visat previ, els titulars dels centres sol·licitaran, d'acord amb el model que es recull en l'annex VII, l'autorització administrativa de funcionament davant de la Direcció Territorial de la Conselleria de Benestar Social corresponent a la província en què estiga ubicat el centre, sense perjudi del que disposa l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

2. El procediment en estos supòsits seguirà fins a la seua resolució els tràmits que es recullen en els articles 21 al 24 del Decret 91/2002, de 30 de maig, del Govern Valencià, sobre Registre dels Titulars d'Activitats d'Acció Social, i de Registre i Autorització de Funcionament dels Servicis i Centres d'Acció Social de la Comunitat Valenciana. En tot cas, abans de formular la proposta de resolució, la Direcció Territorial corresponent, girarà visita de comprovació al centre, a fi de constatar que este complix els requisits establits per al seu adequat funcionament.

Article 15. Procediment d'autorització de funcionament amb resolució de visat previ.

1. Els titulars dels centres que compten amb visat previ, una vegada finalitzades les obres de construcció o de condicionament del centre, i equipat este, sol·licitaran d'acord amb el model que es recull en l'annex VIII, l'autorització administrativa de funcionament davant de la Direcció Territorial de la Conselleria de Benestar Social corresponent a la província en què estiga ubicat el centre, sense perjudi del que disposa l'article 38 de la Llei 30/1992 de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

2. S'acompanyarà a la sol·licitud la documentació establida en l'article 21 del Decret 91/2002, a excepció de la ja presentada per al visat previ. Igualment s'haurà d'adjuntar:

a) El projecte tècnic o la documentació tècnica preceptiva de les obres de creació o d'establiment del centre amb el segell de l'Oficina Tècnica de Projectes i Obres de la Conselleria de Benestar Social, que va ser objecte de visat previ per la Direcció General de Servicis Socials.

b) Certificat del tècnic director de les obres en què es constate que les obres executades es corresponen fidelment i íntegrament amb les descrites en el projecte o documentació tècnica a què es refereix l'apartat a) anterior.

subsane las mismas en una primera y sucesivas correcciones, hasta un máximo de tres, con la advertencia que, si en el plazo máximo de un mes no se han subsanado las deficiencias, se declarará caducado el derecho a dicho trámite pudiendo emitirse el informe desfavorable.

2. Emitido informe por la Oficina Técnica, la Dirección Territorial elevará propuesta de resolución en el plazo de un mes a la Dirección General de Servicios Sociales.

Artículo 13. Resolución

La Dirección General de Servicios Sociales resolverá y así lo notificará al interesado dentro del plazo de los seis meses siguientes a la fecha de entrada de la solicitud en el registro del órgano competente de la Conselleria de Bienestar Social. Dicho plazo se interrumpirá cuando fuese requerida documentación al interesado y mientras ésta no fuese aportada. Transcurrido el citado plazo de seis meses sin que se haya dictado resolución expresa, el interesado podrá entender estimada su solicitud, operando el silencio administrativo positivo.

Obtenido el visado previo, el interesado presentará dos ejemplares del proyecto técnico o documentación técnica para su sellado por la Oficina Técnica.

Sección 2ª Autorización de funcionamiento

Artículo 14. Procedimiento para la autorización administrativa de funcionamiento, sin la existencia de visado previo.

1. En los casos que con carácter previo no haya sido obtenido el visado previo, los titulares de los centros solicitarán, conforme al modelo que se recoge en el anexo VII, la autorización administrativa de funcionamiento ante la Dirección Territorial de la Conselleria de Bienestar Social correspondiente a la provincia en la que esté ubicado el centro, sin perjuicio de lo que dispone el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. El procedimiento en estos supuestos seguirá hasta su resolución los trámites que se recogen en los artículos 21 al 24 del Decreto 91/2002, de 30 de mayo, del Gobierno Valenciano, sobre Registro de los Titulares de Actividades de Acción Social, y de Registro y Autorización de Funcionamiento de los Servicios y Centros de Acción Social de la Comunidad Valenciana. En todo caso, antes de formular la propuesta de resolución, la Dirección Territorial correspondiente, girará visita de comprobación al centro, a efectos de constatar que éste cumple los requisitos establecidos para su adecuado funcionamiento.

Artículo 15. Procedimiento de autorización de funcionamiento con resolución de visado previo.

1. Los titulares de los centros que cuenten con visado previo, una vez finalizadas las obras de construcción o acondicionamiento del centro, y equipado éste, solicitarán conforme al modelo que se recoge en el Anexo VIII, la autorización administrativa de funcionamiento ante la Dirección Territorial de la Conselleria de Bienestar Social correspondiente a la provincia en la que esté ubicado el centro, sin perjuicio de lo que dispone el artículo 38 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Se acompañará a la solicitud la documentación establecida en el artículo 21 del Decreto 91/2002, con excepción de la ya presentada para el visado previo. Igualmente se deberá adjuntar:

a) El proyecto técnico o documentación técnica preceptiva de las obras de creación o establecimiento del centro con el sello de la Oficina Técnica de Proyectos y Obras de la Conselleria de Bienestar Social, que fue objeto de visado previo por la Dirección General de Servicios Sociales.

b) Certificado del técnico director de las obras en el que se constate que las obras ejecutadas se corresponden fiel e íntegramente con las descritas en el proyecto o documentación técnica a que se refiere el apartado a) anterior.

3. En la tramitació del corresponent expedient administratiu caldrà ajustar-se al que disposen els articles 22 i 23 del Decret 91/2002, si bé les direccions territorials de la Conselleria de Benestar Social emetran la seua proposta de resolució en el termini d'un mes a comptar de l'entrada de la sol·licitud en els seus respectius registres, no havent de demanar-se l'informe de l'Oficina Tècnica quan este haja sigut emés en la fase del visat previ i les obres executades es corresponguen fidelment i íntegrament amb les descrites en l'esmentat projecte o documentació tècnica. A l'efecte de la citada proposta de resolució, serà girada visita prèvia de comprovació al centre.

4. El titular de la Direcció General de Servicis Socials, resoldrà dins del termini de sis mesos, a comptar de l'entrada de la sol·licitud en el registre de la Direcció Territorial.

5. Una vegada transcorregut el termini indicat en el paràgraf anterior sense que haguera recaigut una resolució expressa, s'entendrà desestimada la sol·licitud d'autorització de funcionament.

Article 16. Documentació preceptiva posterior a la Resolució d'autorització.

1. Dins dels dos mesos següents a la notificació de la resolució per la qual es concedix l'autorització, i en tot cas, a partir del moment d'inici de les activitats del centre, el titular haurà de presentar els documents següents:

a) Fotocòpia compulsada de la inscripció en el sistema de la Seguretat Social i, si és el cas, si es tractara d'un empresari individual, d'estar afiliat i en alta en el règim que corresponga per raó de l'activitat.

b) Justificants d'haver afiliat, si és el cas, i haver donat d'alta els treballadors que presten servicis al centre.

c) Pòlissa d'assegurances de responsabilitat civil i justificant acreditatiu del pagament de la prima en vigor, que done cobertura als sinistres i a la responsabilitat civil en què puga incórrer el titular del centre pels danys causats a tercers, inclosos els usuaris d'aquell, des de l'inici del funcionament del centre.

2. Després de la resolució d'autorització, els centres hauran d'emplenar i remetre a la Direcció General de Servicis Socials, l'annex X o XI, segons es tracte de centres residencials o centres de dia respectivament, amb les dades relatives als usuaris, activitats i personal del centre, dins del mes de gener de cada any i amb referència a l'any anterior, a fi d'acreditar que en el seu funcionament complixen amb el que disposa la present Orde respecte de l'atenció a les persones majors usuàries d'estos.

CAPÍTOL II

Procediment d'autorització per modificació substancial.

Article 17. Sol·licitud i documentació.

1. Els titulars dels centres sol·licitaran prèviament a dur a terme les actuacions que s'indiquen en l'article 27 del Decret 91/2002, d'acord amb el model de l'annex IX, l'autorització administrativa per modificació substancial, davant de la Direcció Territorial de la Conselleria de Benestar Social corresponent a la província en què estiga ubicat el centre, sense perjudici del que disposa l'article 38.4 de la Llei 30/1992 de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

2. S'acompanyarà a la sol·licitud la documentació següent:

2.1. Quan es tracte de modificació amb augment de la capacitat assistencial del centre sense realitzar obres:

a) Memòria explicativa dels motius que justifiquen la modificació dels fins concrets que es persegueixen, programes i mitjans tècnics per a la seua consecució, tipus d'usuaris i nombre de places, així com repercussions en el funcionament derivades de la modificació prevista.

b) Informe justificatiu, redactat per tècnic competent i visat pel col·legi professional corresponent, que les modificacions no alteren les condicions inicials d'evacuació i de protecció contra incendis, així com els paràmetres mínims quant a espais exigits per la present Orde.

3. En la tramitació del corresponent expedient administratiu se estarà a lo dispuesto en los artículos 22 y 23 del Decreto 91/2002, si bien las Direcciones Territoriales de la Conselleria de Bienestar Social emitirán su propuesta de resolución en el plazo de un mes a contar desde la entrada de la solicitud en sus respectivos registros, no debiendo recabarse el informe de la Oficina Técnica cuando éste haya sido emitido en la fase del visado previo y las obras ejecutadas se correspondan fiel e íntegramente con las descritas en el citado proyecto o documentación técnica. A efectos de la citada propuesta de resolución, será girada visita previa de comprobación al centro.

4. El titular de la Dirección General de Servicios Sociales, resolverá dentro del plazo de seis meses, a contar desde la entrada de la solicitud en el registro de la Dirección Territorial.

5. Transcurrido el plazo indicado en el párrafo anterior sin que hubiese recaído resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud de autorización de funcionamiento.

Artículo 16. Documentación preceptiva posterior a la Resolución de autorización.

1. Dentro de los dos meses siguientes a la notificación de la resolución por la que se concede la autorización, y en cualquier caso, a partir del momento de inicio de las actividades del centro, el titular deberá presentar los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada de la inscripción en el sistema de la Seguridad Social y, en su caso, si se tratare de un empresario individual, de estar afiliado y en alta en el régimen que corresponda por razón de la actividad.

b) Justificantes de haber afiliado, en su caso, y haber dado de alta a los trabajadores que presten servicios en el centro.

c) Póliza de seguros de responsabilidad civil y justificante acreditativo del pago de la prima en vigor, que dé cobertura a los siniestros y a la responsabilidad civil en que pueda incurrir el titular del centro por los daños causados a terceros, incluidos los usuarios de aquél, desde el inicio del funcionamiento del centro.

2. Tras la resolución de autorización, los centros deberán cumplimentar y remitir a la Dirección General de Servicios Sociales, el Anexo X o XI, según se trate de centros residenciales o centros de día respectivamente, con los datos relativos a los usuarios, actividades y personal del centro, dentro del mes de enero de cada año y con referencia al año anterior, a efectos de acreditar que en su funcionamiento cumplen con lo dispuesto en la presente orden respecto de la atención a las personas mayores usuarias de los mismos.

CAPÍTULO II

Procedimiento de autorización por modificación sustancial

Artículo 17. Solicitud y documentación.

1. Los titulares de los centros solicitarán previamente a llevar a cabo las actuaciones que se indican en el artículo 27 del Decreto 91/2002, conforme al modelo del anexo IX, la autorización administrativa por modificación sustancial, ante la Dirección Territorial de la Conselleria de Bienestar Social correspondiente a la provincia en la que esté ubicado el centro, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Se acompañará a la solicitud la siguiente documentación:

2.1. Cuando se trate de modificación con aumento de la capacidad asistencial del centro sin realizar obras:

a) Memoria explicativa de los motivos que justifiquen la modificación de los fines concretos que se persiguen, programas y medios técnicos para su consecución, tipo de usuarios y número de plazas, así como repercusiones en el funcionamiento derivadas de la modificación prevista.

b) Informe justificativo, redactado por técnico competente y visado por el colegio profesional correspondiente, de que las modificaciones no alteran las condiciones iniciales de evacuación y protección contra incendios, así como los parámetros mínimos en cuanto a espacios exigidos por la presente orden.

c) Tota aquella documentació que no figure en l'expedient d'autorització de funcionament i fóra necessària per a justificar l'adequació, si és el cas, a la nova tipologia, objecte i/o àrea d'actuació.

2.2. Quan s'hagen de realitzar obres en un centre que afecten l'estructura o distribució interior i requerisquen llicència d'obres, caldrà ajustar-se al que disposa l'article 30 del Decret 91/2002.

Article 18. Ordenació, instrucció i resolució.

Quant a la tramitació i resolució del procediment, s'aplicarà allò que s'ha disposat per a l'autorització de funcionament en els articles 15 i 16 de la present Orde.

En tot cas, la resolució autoritzant la modificació substancial comportarà implícitament l'autorització de funcionament corresponent.

CAPÍTOL III

Procediment d'autorització per cessament d'activitat o tancament del centre.

Article 19. Cessament d'activitat o tancament del centre.

1. Quan voluntàriament es pretenga finalitzar o extingir l'activitat d'un centre, el titular d'este sol·licitarà autorització a este efecte i presentarà davant de la Direcció Territorial corresponent la documentació següent:

- Memòria explicativa de les causes que motiven el cessament o el tancament amb especificació de les fases previstes per al procés.
- Estat i situació dels usuaris afectats i propostes alternatives amb calendari de mesures que garantisquen la seua atenció.

La Direcció Territorial remetrà en el termini de deu dies l'esmentada documentació junt amb un informe a la Direcció General de Servicis Socials, la qual resoldrà sobre l'autorització del tancament del centre o cessament de l'activitat, en el termini de dos mesos, establert, si és el cas, les mesures que garantisquen l'atenció dels usuaris.

2. En el cas de tancament del centre o suspensió temporal d'activitats decretats per resolució ferma en via administrativa, quan el titular no duga a terme voluntàriament les actuacions tendents a fer efectius aquells actes, amb les degudes garanties per als usuaris, les dites actuacions seran realitzades per la Direcció Territorial corresponent, la qual podrà demanar la col·laboració del Servei d'Avaluació i Inspecció de Servicis Socials així com de la policia autonòmica, local o cossos i forces de seguretat de l'Estat.

TÍTOL II

Centres de dia de persones majors dependents

Article 20. Definició

Es denomina centre de dia per a persones majors dependents a tot establiment que ofereisca un programa d'atenció diürna especialitzat a persones que necessiten d'ajuda per a la realització de les activitats bàsiques i/o activitats instrumentals de la vida diària. Els seus objectius són mantindre, preservar i/o millorar la funcionalitat dels usuaris i servir de suport a la família, per mitjà de la provisió d'un recurs que possibilita la vida sociolaboral dels seus membres.

Article 21. Capacitat

Els centres de dia per a persones majors dependents tindran una capacitat màxima de 100 places.

Article 22. Usuaris.

Podran ser usuaris les persones majors de 60 anys amb problemes de dependència que presenten malalties cròniques, pluripatologia, amb limitació de la seua autonomia i que requerisquen una atenció sociosanitària especialitzada, supervisió mèdica, cures d'infermeria o rehabilitació, que no es puguin prestar adequadament al domicili.

c) Toda aquella documentación que no figure en el expediente de autorización de funcionamiento y fuera necesaria para justificar la adecuación, en su caso, a la nueva tipología, objeto y/o área de actuación.

2.2. Cuando se hayan de realizar obras en un centro que afecten a la estructura o distribución interior y requieran licencia de obras, se estará a lo dispuesto en el artículo 30 del Decreto 91/2002.

Artículo 18. Ordenación, instrucción y resolución.

En cuanto a la tramitación y resolución del procedimiento, será de aplicación lo dispuesto para la autorización de funcionamiento en los artículos 15 y 16 de la presente orden.

En todo caso, la resolución autorizando la modificación sustancial conllevará implícitamente la autorización de funcionamiento correspondiente.

CAPÍTULO III

Procedimiento de autorización por cese de actividad o cierre del centro

Artículo 19. Cese de actividad o cierre del centro.

1. Cuando voluntariamente se pretenda finalizar o extinguir la actividad de un centro, el titular del mismo solicitará autorización al efecto, presentando ante la Dirección Territorial correspondiente la siguiente documentación:

- Memoria explicativa de las causas que motiven el cese o el cierre con especificación de las fases previstas para el proceso.
- Estado y situación de los usuarios afectados y propuestas alternativas con calendario de medidas que garanticen su atención.

La Dirección Territorial remitirá en el plazo de diez días la citada documentación junto con un informe a la Dirección General de Servicios Sociales, la cual resolverá sobre la autorización del cierre del centro o cese de la actividad, en el plazo de dos meses, estableciendo en su caso las medidas que garanticen la atención de los usuarios.

2. En el caso de cierre del centro o suspensión temporal de actividades decretados por resolución firme en vía administrativa, cuando el titular no lleve a cabo voluntariamente las actuaciones tendentes a hacer efectivos aquellos actos, con las debidas garantías para los usuarios, dichas actuaciones serán realizadas por la Dirección Territorial correspondiente, la cual podrá recabar la colaboración del Servicio de Evaluación e Inspección de Servicios Sociales así como de la policía autonómica, local o cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado.

TÍTULO II

Centros de día de personas mayores dependientes

Artículo 20. Definición

Se denomina centro de día para personas mayores dependientes a todo establecimiento que ofrezca un programa de atención diurna especializado a personas que precisan de ayuda para la realización de las actividades básicas y/o actividades instrumentales de la vida diaria. Sus objetivos son mantener, preservar y/o mejorar la funcionalidad de los usuarios y servir de apoyo a la familia, mediante la provisión de un recurso que posibilite la vida socio-laboral de sus miembros.

Artículo 21. Capacidad

Los centros de día para personas mayores dependientes tendrán una capacidad máxima de 100 plazas.

Artículo 22. Usuarios.

Podrán ser usuarios las personas mayores de 60 años con problemas de dependencia que presenten enfermedades crónicas, pluripatología, con limitación de su autonomía y que requieran una atención sociosanitaria especializada, supervisión médica, cuidados de enfermería o rehabilitación, que no se puedan prestar adecuadamente en el domicilio.

Amb caràcter excepcional els centres de dia podran atendre, amb independència de l'edat, a persones que es troben en alguna d'estes situacions:

- demències que no requerisquen cures sanitàries continuades per l'evolució de la malaltia
- crònics amb patologies que generen problemes funcionals i/o cognitius
- crònics amb patologia osteoarticular degenerativa i traumàtica
- seqüeles funcionals post-intervenció quirúrgica o accident.

Queden exclosos malalts mentals, discapacitats psíquiques i persones dependents que requerisquen cures sanitàries continuades i aquells que tinguen trastorns de la conducta que pertorben greument la convivència.

Article 23. Cartera de servicis

Els centres de dia de persones majors dependents, oferiran els servicis següents:

a) Servicis bàsics:

1. Acolliment.

Els centres de dia de persones majors dependents oferiran el servici d'acollida diürna i d'assistència en les activitats de la vida diària, havent d'oferir els seus servicis amb caràcter mínim els dies laborals de dilluns a divendres.

2. Restauració

La restauració haurà d'assegurar el compliment d'una correcta nutrició dels usuaris. Esta se sotmetrà a criteris dietètics, tenint en compte les necessitats quant a quantitat, qualitat i varietat, i preveurà l'elaboració de dietes especials per a aquelles patologies que així ho requerisquen, tenint en compte els hàbits i els costums dels usuaris.

Haurà d'oferir-se com a mínim desdjuny, dinar i berenar.

Els menús se supervisaran per personal especialista que establirà les pautes dietètiques oportunes.

S'informarà a l'usuari i a la família els menús, per la qual cosa estos hauran de planificar-se i publicitar-se en el tauler d'anuncis almenys setmanalment.

Així mateix s'establiran els procediments que garantisquen la correcta higiene i manipulació dels aliments segons la normativa vigent.

3. Higiene personal

El centre disposarà dels mitjans necessaris per a la higiene i el bany o dutxa, així com per a l'atenció estètica i de la imatge dels usuaris. Així mateix recolzarà amb les mesures tècniques i humanes necessàries aquells usuaris que necessiten ajuda per a la higiene.

4. Atenció social

Este servici inclou l'atenció social individual, familiar, grupal i comunitària, i l'animació sociocultural.

4.1- Animació sociocultural

Conjunt d'activitats de relació i ajuda encaminades a l'autopromoció dels individus o grups atesos, que faciliten el desenvolupament de les inquietuds culturals, intel·lectuals, etc.

4.2- Atenció social individual, grupal i comunitària.

L'atenció social individual està dirigida als usuaris del centre, a fi d'informar-los, orientar-los i assessorar-los respecte de problemes i de recursos socials. L'atenció grupal s'orienta a la convivència al centre i foment d'activitats estimuladores de les relacions entre els usuaris. La comunitària es basa en la coordinació amb professionals i recursos del sistema de servicis socials i del sistema sanitari a fi d'establir vies de comunicació, rendibilitzar recursos, establir les oportunes derivacions i dissenyar programes de prevenció.

4.3. Atenció social familiar.

Té com a objecte informar, orientar, assessorar i acompanyar la família durant el procés d'atenció a l'usuari al centre.

5. Atenció a la salut.

5.1. Atenció mèdica

Els centres de dia hauran de garantir una atenció mèdica dirigida al seguiment de patologies cròniques, diagnòstic de processos aguts i detecció i prevenció de grans síndromes geriàtriques. Realit-

Con caràcter excepcional los centros de día podrán atender, con independencia de la edad, a personas que se encuentren en alguna de estas situaciones:

- demencias que no requieran cuidados sanitarios continuados por la evolución de la enfermedad
- crónicos con patologías que generan problemas funcionales y/o cognitivos
- crónicos con patología osteoarticular degenerativa y traumática
- secuelas funcionales post-intervención quirúrgica o accidente.

Quedan excluidos enfermos mentales, discapacitados psíquicos y personas dependientes que requieran cuidados sanitarios continuados y aquellas que tengan trastornos de la conducta que perturben gravemente la convivencia.

Artículo 23. Cartera de servicios

Los centros de día de personas mayores dependientes, ofrecerán los siguientes servicios:

a) Servicios básicos:

1. Acogimiento.

Los centros de día de personas mayores dependientes ofrecerán el servicio de acogida diurna y de asistencia en las actividades de la vida diaria, debiendo ofrecer sus servicios con carácter mínimo los días laborales de lunes a viernes.

2. Restauración

La restauración deberá asegurar el cumplimiento de una correcta nutrición de los usuarios. Ésta se someterá a criterios dietéticos, atendiendo las necesidades en cuanto a cantidad, calidad y variedad, y contemplará la elaboración de dietas especiales para aquellas patologías que así lo requieran, teniendo en cuenta los hábitos y costumbres de los usuarios.

Deberá ofrecerse como mínimo desayuno, comida y merienda.

Los menús se supervisarán por personal especialista que establecerá las pautas dietéticas oportunas.

Se informará al usuario y a la familia de los menús, por lo que estos deberán planificarse y publicitarse en el tablón de anuncios al menos semanalmente.

Así mismo se establecerán los procedimientos que garanticen la correcta higiene y manipulación de los alimentos según la normativa vigente.

3. Higiene personal

El centro dispondrá de los medios necesarios para la higiene y el baño o ducha, así como para el cuidado estético y de la imagen de los usuarios. Así mismo apoyará con las medidas técnicas y humanas necesarias a aquellos usuarios que precisen de ayuda para la higiene.

4. Atención social

Este servicio incluye la atención social individual, familiar, grupal y comunitaria, y la animación sociocultural.

4.1. Animación sociocultural

Conjunto de actividades de relación y ayuda encaminadas a la autopromoción de los individuos o grupos atendidos, que faciliten el desarrollo de las inquietudes culturales, intelectuales, etc.

4.2. Atención social individual, grupal y comunitaria.

La atención social individual está dirigida a los usuarios del centro, al objeto de informarles, orientarles y asesorarles respecto a problemas y recursos sociales. La atención grupal se orienta a la convivencia en el centro y fomento de actividades estimuladoras de las relaciones entre los usuarios. La comunitaria se basa en la coordinación con profesionales y recursos del sistema de servicis sociales y del sistema sanitario al objeto de establecer cauces de comunicación, rentabilizar recursos, establecer las oportunas derivaciones y diseñar programas de prevención.

4.3. Atención social familiar.

Tiene por objeto informar, orientar, asesorar y acompañar a la familia durante el proceso de atención al usuario en el centro.

5. Atención a la salud.

5.1. Atención médica

Los centros de día deberán garantizar una atención médica dirigida al seguimiento de patologías crónicas, diagnóstico de procesos agudos y detección y prevención de grandes síndromes geriátricos.

zaran una valoració inicial a l'ingrés de l'usuari, amb elaboració de l'historial sanitari, indicacions per a la vida diària, rehabilitació funcional i cognitiva necessària, i el tractament que ha de seguir.

5.2. Atenció psicològica

Dirigida a preservar i mantindre la funció cognitiva dels usuaris i al tractament d'alteracions psicològiques que incidisquen en afectivitat, conducta i/o estat cognitiu.

5.3. Atenció d'infermeria.

Dirigida a la prestació de les cures d'infermeria, com ara preparació i administració de medicaments, cures, sondatges i altres.

5.4. Activitats de teràpia ocupacional.

L'objectiu del qual és la prevenció del deteriorament i el manteniment de les aptituds dels usuaris.

5.5. Activitats de rehabilitació.

Els centres de dia hauran d'oferir un servei que incloga la rehabilitació preventiva, de manteniment i terapèutica.

5.6. Prevenció i promoció de la salut.

Es realitzaran activitats de prevenció i promoció de la salut així com d'educació sanitària.

6. Transport adaptat.

El servei de transport adaptat realitzarà el trasllat dels usuaris des del domicili al centre i/o viceversa. El centre haurà de disposar, directament o a través de tercers, dels vehicles necessaris per a la prestació del servei, convenientment adaptats per a la seua utilització per persones en cadira de rodes.

En tot cas, els vehicles utilitzats per al transport hauran de comptar amb els requisits exigits per la legislació vigent per a la circulació de vehicles de motor i el transport de persones, haver superat les inspeccions tècniques pertinents, disposar de les assegurances reglamentàries i contractar una pòlissa d'assegurança d'ocupants per a tantes places com a usuaris que s'han de transportar.

Hauran de tindre unes característiques tals que els permeten circular inclús per carrers de reduïdes dimensions i estar dotats de calefacció i aire condicionat.

Així mateix, existirà una planificació de rutes amb temps i usuaris, així com un registre d'incidències hagudes i les observacions que es consideren oportunes en relació amb el servei prestat. Les rutes es dissenyaran de manera que els usuaris passen el menor temps possible en estes i permeten la seua presència al centre de dia des de l'inici de l'activitat diària fins a la seua finalització.

Este servei només es facturarà als usuaris que l'utilitzen.

b) Servicis opcionals:

S'entendran com a servicis opcionals aquells que no siguen necessaris per a l'atenció integral bàsica de l'usuari. Els centres de dia podran prestar els servicis opcionals següents:

1. Perruqueria.

2. Podologia.

3. Altres, sempre que no estiguen previstos en la cartera de servicis bàsics.

Article 24. Programes, protocols i registres.

1. Programes:

Tots els centres de dia hauran de tindre establert un programa anual d'atenció a l'usuari per a les activitats següents:

– Activitats de rehabilitació funcional i cognitiva.

– Activitats de teràpia ocupacional.

– Activitats d'animació sociocultural.

Cada un dels programes preveurà els objectius, tipologia dels usuaris als quals es dirigeixen, activitats, professionals responsables, recursos necessaris, calendari, llistat d'usuaris programats i sistema d'avaluació del programa.

2. Protocols.

Els professionals dels centres hauran de disposar com a mínim dels següents protocols de prevenció i/o atenció:

a) Acollida i adaptació al centre. Contingut: recepció, presentació, visita al centre, informació i orientació en l'arribada.

b) Higiene personal, neteja i tècniques. Contingut: procediments utilitzats per a la higiene personal d'acord amb el sexe, la dependència i les patologies associades.

Realizarán una valoración inicial al ingreso del usuario, con elaboración del historial sanitario, indicaciones para la vida diaria, rehabilitación funcional y cognitiva necesaria, y el tratamiento a seguir.

5.2. Atención psicológica

Dirigida a preservar y mantener la función cognitiva de los usuarios y al tratamiento de alteraciones psicológicas que incidan en afectividad, conducta y/o estado cognitivo.

5.3. Atención de enfermería.

Dirigida a la prestación de los cuidados de enfermería, tales como preparación y administración de medicamentos, curas, sondajes y otros.

5.4. Actividades de terapia ocupacional.

Cuyo objetivo es la prevención del deterioro y el mantenimiento de las aptitudes de los usuarios.

5.5. Actividades de rehabilitación.

Los centros de día deberán ofrecer un servicio que incluya la rehabilitación preventiva, de mantenimiento y terapéutica.

5.6. Prevención y promoción de la salud.

Se realizarán actividades de prevención y promoción de la salud así como de educación sanitaria.

6. Transporte adaptado.

El servicio de transporte adaptado realizará el traslado de los usuarios desde el domicilio al centro y/o viceversa. El centro deberá disponer, directamente o a través de terceros, de los vehículos necesarios para la prestación del servicio, convenientemente adaptados para su utilización por personas en silla de ruedas.

En cualquier caso, los vehículos utilizados para el transporte deberán contar con los requisitos exigidos por la legislación vigente para la circulación de vehículos a motor y el transporte de personas, haber superado las inspecciones técnicas pertinentes, disponer de los seguros reglamentarios y contratar una póliza de seguro de ocupantes para tantas plazas como usuarios a transportar.

Deberán tener unas características tales que les permitan circular incluso por calles de reducidas dimensiones y estar dotados de calefacción y aire acondicionado.

Asimismo, existirá una planificación de rutas con tiempos y usuarios, así como un registro de incidencias habidas y las observaciones que se estimen oportunas en relación con el servicio prestado. Las rutas se diseñarán de manera que los usuarios pasen el menor tiempo posible en las mismas y permitan su presencia en el centro de día desde el inicio de la actividad diaria hasta su finalización.

Este servicio sólo se facturará a los usuarios que lo utilicen.

b) Servicios opcionales:

Se entenderán como servicios opcionales aquellos que no sean necesarios para la atención integral básica del usuario. Los centros de día podrán prestar los siguientes servicios opcionales:

1. Peluquería.

2. Podología.

3. Otros, siempre que no estén recogidos en la cartera de servicios básicos.

Artículo 24. Programas, Protocolos y Registros.

1. Programas:

Todos los centros de día deberán tener establecido un programa anual de atención al usuario para las siguientes actividades:

– Actividades de rehabilitación funcional y cognitiva.

– Actividades de terapia ocupacional.

– Actividades de animación sociocultural.

Cada uno de los programas contemplará los objetivos, tipología de los usuarios a quienes se dirigen, actividades, profesionales responsables, recursos necesarios, calendario, listado de usuarios programados y sistema de evaluación del programa.

2. Protocolos.

Los profesionales de los centros deberán disponer como mínimo de los siguientes protocolos de prevención y/o atención:

a) Acogida y adaptación al centro. Contenido: recepción, presentación, visita al centro, información y orientación en la llegada.

b) Higiene personal, aseo y técnicas. Contenido: procedimientos utilizados para la higiene personal en función de sexo, dependencia y patologías asociadas.

c) Caigudes. Contingut: detecció de població de risc, mesures preventives i d'intervenció davant d'una caiguda.

d) Medicació. Contingut: procediments d'obtenció, emmagatzemament, conservació, preparació de medicaments per a la seua administració individual i control de l'administració.

e) Incontinència. Contingut: mesures de prevenció higienicoterapèutiques, tractament, pautes d'utilització de bolquers, col·lectors, etc., i prevenció de riscos.

Emergència sanitària. Contingut: actuacions davant d'una situació d'emergència sanitària.

3. Registres

Els centres de dia hauran de disposar, com a mínim, dels registres següents:

– De caigudes amb indicació de l'usuari, data i hora, lloc, factors de risc, circumstàncies i conseqüències de la caiguda.

– D'usuaris amb incontinència d'esfínters i mesura adoptada per a la seua adequada atenció.

– Registre de medicació administrada als usuaris.

Article 25. Documentació.

Els centres de dia per a persones majors hauran de disposar de la documentació establida en l'annex I de la present Orde.

Article 26. Plantilla de Personal .

Per a l'adequada prestació dels servicis i d'atenció dels usuaris, els centres de dia per a persones majors dependents hauran de disposar com a mínim dels següents mitjans personals:

a) director.

Tots els centres hauran de comptar amb un director que disposarà d'una titulació mínima de diplomat universitari. La dedicació mínima serà de mitjà jornada. En el cas de centre de dia annex a residència, es podrà compartir la direcció d'ambdós recursos.

b) Personal d'atenció directa.

Es considera personal d'atenció directa al que assisteix a l'usuari en les activitats de la vida diària i li proporciona ajuda personal i atenció sociosanitària. Com a mínim, els centres de dia per a persones majors dependents hauran de comptar amb el següent personal d'atenció directa:

b).1. Supervisor/a socioassistencial :

Un total de 5 hores/setmana de supervisor socioassistencial en centres amb capacitat fins a 50 places, i de 10 hores/setmana si té més de 50 places. Podrà exercir-lo qualsevol professional d'atenció directa del centre que necessites per al desenvolupament de les seues funcions, almenys, de la titulació de diplomat universitari. Les hores de prestació com a supervisor socioassistencial s'incorporaran a la seua jornada laboral.

b).2. Metge/ssa

Un total de 5 hores metge/setmana cada 20 places. Amb un mínim de 5 hores setmanals de prestació de servicis.

b).3. Infermer/a

Un mínim de 5 hores a la setmana cada 40 places o fracció, de forma proporcional, amb servici diari.

b).4. Psicòleg/a

Mínim de 5 hores a la setmana cada 20 places o fracció, de forma proporcional.

b).5. Fisioterapeuta

Mínim de 4 hores a la setmana cada 10 places o fracció, de forma proporcional.

b).6. TASOC/ Diplomada/a en educació social

Mínim de 4 hores a la setmana cada 10 places o fracció, de forma proporcional.

b).7. Treballador/a social

Mínim de 5 hores setmanals cada 40 places o fracció, de forma proporcional.

b).8. Auxiliar d'infermeria/ Gerocultor

S'aplicarà la ràtio d'un auxiliar d'infermeria/gerocultor per cada 12 usuaris. En tot cas, hauran de romandre simultàniament al centre, com a mínim, 2 auxiliars d'infermeria/gerocultors.

c) Caídas. Contenido: detección de población de riesgo, medidas preventivas y de intervención ante una caída.

d) Medicación. Contenido: procedimientos de obtención, almacenamiento, conservación, preparación de medicamentos para su administración individual y control de la administración.

e) Incontinencia. Contenido: medidas de prevención higiénicoterapéuticas, tratamiento, pautas de utilización de pañales, colectores, etc., y prevención de riesgos.

f) Emergencia sanitaria. Contenido: actuaciones ante una situación de emergencia sanitaria.

3. Registros

Los centros de día deberán disponer, como mínimo, de los siguientes registros:

– De caídas con indicación del usuario, fecha y hora, lugar, factores de riesgo, circunstancias y consecuencias de la caída.

– De usuarios con incontinencia de esfínteres y medida adoptada para su adecuada atención.

– Registro de medicación administrada a los usuarios.

Artículo 25. Documentación.

Los centros de día para personas mayores deberán disponer de la documentación establecida en el Anexo I de la presente orden.

Artículo 26. Plantilla de Personal .

Para la adecuada prestación de los servicios y atención de los usuarios, los centros de día para personas mayores dependientes deberán disponer como mínimo de los siguientes medios personales:

a) director.

Todos los centros deberán contar con un director que dispondrá de una titulación mínima de diplomado universitario. La dedicación mínima será de media jornada. En el caso de centro de día anexo a residencia, se podrá compartir la dirección de ambos recursos.

b) Personal de atención directa.

Se considera personal de atención directa al que asiste al usuario en las actividades de la vida diaria y le proporciona ayuda personal y atención sociosanitaria. Como mínimo, los centros de día para personas mayores dependientes deberán contar con el siguiente personal de atención directa:

b).1. Supervisor/a socioasistencial :

Un total de 5 horas/semana de supervisor socioasistencial en centros con capacidad hasta 50 plazas, y de 10 horas/semana si tiene más de 50 plazas. Podrá desempeñarlo cualquier profesional de atención directa del centro que precise para el desarrollo de sus funciones, al menos, de la titulación de diplomado universitario. Las horas de prestación como supervisor socioasistencial se incorporarán a su jornada laboral.

b).2. Médico/a

Un total de 5 horas médico/semana cada 20 plazas. Con un mínimo de 5 horas semanales de prestación de servicios.

b).3. Enfermero/a

Un mínimo de 5 horas a la semana cada 40 plazas o fracción, de forma proporcional, con servicio diario.

b).4. Psicólogo/a

Mínimo de 5 horas a la semana cada 20 plazas o fracción, de forma proporcional.

b).5. Fisioterapeuta

Mínimo de 4 horas a la semana cada 10 plazas o fracción, de forma proporcional.

b).6. TASOC / Diplomado/a en educación social

Mínimo de 4 horas a la semana cada 10 plazas o fracción, de forma proporcional.

b).7. Trabajador/a social

Mínimo de 5 horas semanales cada 40 plazas o fracción, de forma proporcional.

b).8. Auxiliar de enfermería/ Gerocultor

Se aplicará la ratio de un auxiliar de enfermería/gerocultor por cada 12 usuarios. En todo caso, deberán permanecer simultáneamente en el centro, como mínimo, 2 auxiliares de enfermería/gerocultores.

Per a l'exercici dels llocs d'auxiliar d'infermeria/gerocultor serà requisit posseir el títol oficial d'Auxiliar d'Infermeria, o bé el certificat de formació professional de primer grau, branca sanitària, o cicle formatiu equivalent o tindre aprovada l'especialitat completa del curs d'auxiliar d'infermeria en geriatría del Servei Valencià d'Ocupació i Formació o organisme oficial equivalent, autoritzat per la Conselleria de Benestar Social. Almenys el cinquanta per cent d'estos hauran de disposar de la titulació oficial d'Auxiliar d'Infermeria o titulació acadèmica equivalent.

c) Personal de servicis generals.

El personal de servicis generals haurà de ser el suficient per a garantir les condicions òptimes d'higiene, salubritat, conservació, i manteniment de totes les dependències, equipament i efectes del centre de dia, així com per a la prestació dels servicis encomanats. A este efecte, es consideraran servicis generals els de cuina, neteja, bugaderia, administració, manteniment i transport. Este personal no podrà realitzar les tasques que presta el personal d'atenció directa i constarà, almenys, d'1 treballador a jornada completa per cada 10 usuaris. Estos servicis podran ser contractats amb empreses externes, i en este cas es computarà el nombre de treballadors que es dedicaran a la prestació de cada un d'estos servicis i la seua jornada.

Article 27. Règim de Personal.

1. L'organització dels torns de personal es realitzarà de tal manera que s'assegure l'adequada atenció dels residents i el funcionament correcte del centre. En absència del director haurà de determinar-se la persona que assumix la seua responsabilitat. El centre haurà de disposar en tot moment d'una persona que assumisca la responsabilitat davant de qualsevol incidència que es produísca, designada de forma expressa pel director del centre d'acord amb els torns de personal.

2. Tot el personal haurà de comptar amb la titulació adequada al lloc de treball que s'ha d'exercir. Així mateix, haurà de disposar del carnet de manipulador d'aliments o del certificat individual d'acreditació que ha rebut la formació corresponent, segons la normativa vigent, aquell personal que d'acord amb dita normativa haja d'estar en disposició d'este.

3. A l'efecte del còmput de ràtios de personal, no podran computar-se més de quaranta hores setmanals per cada treballador, o bé el nombre màxim d'hores que es fixe pel Conveni Col·lectiu corresponent.

4. A l'efecte del còmput setmanal, l'horari d'atenció mínima es prestarà de dilluns a divendres.

Article 28. Centre de dia annex a residències

Es considerarà centre de dia annex a residència de persones majors quan el programa d'atenció diürna especialitzada, es preste en establiment annex al centre residencial de tercera edat i ambdós es troben comunicats entre si, o quan este establiment estiga ubicat en el mateix edifici que el centre residencial de tercera edat. La residència i el centre de dia podran compartir els espais que es recullen en l'apartat corresponent de l'annex II, i el disseny d'ambdós recursos haurà de garantir l'accés fàcil i adequat dels usuaris del centre de dia a tals espais.

Article 29. Capacitat del centre de dia annex a residència.

Els centres de dia per a persones majors dependents annexos a centres residencials tindran una capacitat màxima de 60 places o bé un nombre tal que sumades al nombre de places residencials no supere el màxim de 200 places.

Article 30. Personal del centre de dia annex a residència

Els centres de dia annexos a residències de persones majors hauran de disposar d'ídents mitjans personals que els regulats en el present capítol per als centres de dia.

Para el desempeño de los puestos de auxiliar de enfermería/gerocultor será requisito poseer el título oficial de Auxiliar de Enfermería, o bien el certificado de formación profesional de primer grado, rama sanitaria, o ciclo formativo equivalente o tener aprobada la especialidad completa del curso de auxiliar de enfermería en geriatría del Servicio Valenciano de Empleo y Formación u organismo oficial equivalente, autorizado por la Conselleria de Bienestar Social. Al menos el cincuenta por ciento de los mismos deberán disponer de la titulación oficial de Auxiliar de Enfermería o titulación académica equivalente.

c) Personal de servicios generales.

El personal de servicios generales deberá ser el suficiente para garantizar las condiciones óptimas de higiene, salubridad, conservación, y mantenimiento de todas las dependencias, equipamiento y enseres del centro de día, así como para la prestación de los servicios encomendados. A tal efecto, se considerarán servicios generales los de cocina, limpieza, lavandería, administración, mantenimiento y transporte. Este personal no podrá realizar las tareas que presta el personal de atención directa y constará, al menos, de 1 trabajador a jornada completa por cada 10 usuarios. Estos servicios podrán ser contratados con empresas externas, en cuyo caso se computará el número de trabajadores que se dedicarán a la prestación de cada uno de dichos servicios y su jornada.

Artículo 27. Régimen de Personal.

1. La organización de los turnos de personal se realizará de tal modo que se asegure la adecuada atención de los residentes y el correcto funcionamiento del centro. En ausencia del director deberá determinarse la persona que asume la responsabilidad del mismo. El centro deberá disponer en todo momento de una persona que asuma la responsabilidad ante cualquier incidencia que se produzca, designada de forma expresa por el director del centro en función de los turnos de personal.

2. Todo el personal deberá contar con la titulación adecuada al puesto de trabajo a desempeñar. Asimismo, deberá disponer del carnet de manipulador de alimentos o del certificado individual de acreditación de haber recibido la formación correspondiente, según la normativa vigente, aquel personal que de acuerdo con dicha normativa deba estar en disposición del mismo.

3. A efectos del cómputo de ratios de personal, no podrán computarse más de cuarenta horas semanales por cada trabajador, o bien el número máximo de horas que se fije por el Convenio Colectivo correspondiente.

4. A efectos del cómputo semanal, el horario de atención mínima se prestará de lunes a viernes.

Artículo 28. Centro de día anexo a residencias

Se considerará centro de día anexo a residencia de personas mayores cuando el programa de atención diurna especializada, se preste en establecimiento anexo al centro residencial de tercera edad y ambos se encuentren comunicados entre sí, o cuando dicho establecimiento esté ubicado en el mismo edificio que el centro residencial de tercera edad. La residencia y el centro de día podrán compartir los espacios que se recogen en el apartado correspondiente del Anexo II, y el diseño de ambos recursos deberá garantizar el acceso fácil y adecuado de los usuarios del centro de día a dichos espacios.

Artículo 29. Capacidad del centro de día anexo a residencia.

Los centros de día para personas mayores dependientes anexos a centros residenciales tendrán una capacidad máxima de 60 plazas o bien un número tal que sumadas al número de plazas residenciales no supere el máximo de 200 plazas.

Artículo 30. Personal del centro de día anexo a residencia

Los centros de día anexos a residencias de personas mayores deberán disponer de idénticos medios personales que los regulados en el presente capítulo para los centros de día.

TÍTOL III **Centres residencials**

CAPÍTOL I *Disposicions generals*

Article 31. Definició.

A l'efecte d'esta orde es considerarà centre residencial, qualsevol establiment, edifici, conjunt de vivendes o complex residencial que, de forma organitzada, servisca com a allotjament per a majors i preste els servicis especialitzats en les condicions i els requisits que es recullen en el present títol i en els annexos corresponents, per a cada tipus de centre.

Article 32. Tipologia.

D'acord amb el grau de dependència dels usuaris que hagen d'atendre, els centres residencials podran ser:

- a) Centres residencials per a persones majors.
- b) Residències per a persones majors dependents.

CAPÍTOL II *Centres residencials per a persones majors*

Article 33. Definició

Els centres residencials de persones majors oferiran allotjament estable i comú a les persones que reunint els requisits que s'exposen a continuació opten voluntàriament per l'ingrés en ells. Les estades en estos centres podran ser de caràcter temporal o permanent. L'autorització d'este tipus de centres podrà ser revocada quan els seus usuaris no complisquen els requisits establits.

Article 34. Usuaris

1. Podran ser usuaris d'estos centres les persones majors de 65 anys que hagen cessat en la seua activitat laboral o professional, i pensionistes majors de 60 anys, que no necessiten cap tipus d'ajuda d'altres persones per a la realització de les activitats de la vida diària. No podran ser usuaris presumptes incapaces o persones incapacitades, ni persones dependents per a les activitats de la vida diària, llevat que el centre dispose d'unitat per a persones majors dependents, en les condicions i els requisits que es regulen en el present capítol.

2. A l'efecte de l'apartat anterior l'usuari tindrà la condició de vàlid per a les activitats de la vida diària quan resulte una puntuació entre huitanta-cinc i cent en l'escala de Barthel, havent de quedar reflectit en el contracte assistencial.

3. El centre haurà de revisar semestralment el compliment dels requisits dels usuaris referits a l'escala de Barthel.

Article 35. Capacitat màxima

La capacitat màxima d'estos centres no podrà ser superior a 150 places. No obstant això, es considerarà la possibilitat de centres majors sempre que se salve l'autonomia personal i s'evite la massificació.

Article 36. Cartera de servicis

Els centres residencials per a persones majors, prestaran almenys els servicis següents:

- a) Servicis bàsics:
 1. Allotjament.

Els centres residencials per a persones majors oferiran allotjament en les condicions fixades en esta orde. El servici d'allotjament inclourà la neteja i la higiene de les habitacions i de les dependències i instal·lacions del centre.

2. Restauració.

La restauració haurà d'assegurar el compliment d'una correcta nutrició dels residents. Esta se sotmetrà a criteris dietètics, atenent les necessitats quant a quantitat, qualitat i varietat. Preveurà l'elaboració de dietes especials per a aquelles patologies que així ho requerisquen i haurà de tindre en compte els hàbits i els costums

TÍTULO III **Centros residenciales.**

CAPÍTULO I *Disposiciones generales*

Artículo 31. Definición.

A los efectos de esta orden se considerará centro residencial, cualquier establecimiento, edificio, conjunto de viviendas o complejo residencial que, de forma organizada, sirva como alojamiento para mayores y preste los servicios especializados en las condiciones y requisitos que se recogen en el presente título y en los anexos correspondientes, para cada tipo de centro.

Artículo 32. Tipología.

En función del grado de dependencia de los usuarios que deban atender, los centros residenciales podrán ser:

- a) Centros residenciales para personas mayores.
- b) Residencias para personas mayores dependientes.

CAPÍTULO II *Centros residenciales para personas mayores .*

Artículo 33. Definición

Los centros residenciales de personas mayores ofrecerán alojamiento estable y común a las personas que reuniendo los requisitos que se exponen a continuación opten voluntariamente por el ingreso en ellos. Las estancias en estos centros podrán ser de carácter temporal o permanente. La autorización de este tipo de centros podrá ser revocada cuando los usuarios del mismo no cumplan los requisitos establecidos.

Artículo 34. Usuarios

1. Podrán ser usuarios de estos centros las personas mayores de 65 años que hayan cesado en su actividad laboral o profesional, y pensionistas mayores de 60 años, que no necesiten ningún tipo de ayuda de otras personas para la realización de las actividades de la vida diaria. No podrán ser usuarios presuntos incapaces o personas incapacitadas, ni personas dependientes para las actividades de la vida diaria, salvo que el centro disponga de unidad para personas mayores dependientes, en las condiciones y requisitos que se regulan en el presente capítulo.

2. A los efectos del apartado anterior el usuario tendrá la condición de válido para las actividades de la vida diaria cuando resulte una puntuación entre ochenta y cinco y cien en la escala de Barthel, debiendo quedar reflejado en el contrato asistencial.

3. El centro deberá revisar semestralmente el cumplimiento de los requisitos de los usuarios referidos a la escala de Barthel.

Artículo 35. Capacidad máxima

La capacidad máxima de estos centros no podrá ser superior a 150 plazas. No obstante, se considerará la posibilidad de centros mayores siempre que se salve la autonomía personal y se evite la masificación.

Artículo 36. Cartera de servicios

Los centros residenciales para personas mayores, prestarán al menos los siguientes servicios:

- a) Servicios básicos:
 1. Alojamiento.

Los centros residenciales para personas mayores ofrecerán alojamiento en las condiciones fijadas en esta orden. El servicio de alojamiento incluirá la limpieza e higiene de las habitaciones y de las dependencias e instalaciones del centro.

2. Restauración.

La restauración deberá asegurar el cumplimiento de una correcta nutrición de los residentes. Esta se someterá a criterios dietéticos, atendiendo las necesidades en cuanto a cantidad, calidad y variedad. Contemplará la elaboración de dietas especiales para aquellas patologías que así lo requieran y deberá tener en cuenta los hábitos

dels residents. S'ofertirà com a mínim desdijuni, menjar, berenar i sopar. Els menús seran supervisats per personal especialista que establirà les pautes dietètiques oportunes. Sempre que l'organització de la cuina i el nombre d'usuaris ho permeti, es tindrà en compte la possibilitat d'ofertir menús alternatius que promoguen la capacitat d'elecció del resident.

S'informarà als residents els menús, per això estos hauran de planificar-se amb la suficient antelació.

Així mateix, s'establiran els procediments que garantisquen la correcta higiene i manipulació dels aliments, segons la normativa vigent.

3. Bugaderia.

Haurà de garantir la rentada i el planxat periòdic de llenceria i roba d'ús personal dels residents i el repàs d'esta, així com la de la roba de llit. Totes les residències hauran de comptar amb una capacitat mínima de tractament propi de rentada i eixugada de roba i disposar d'una zona que permeti l'accés i el seu ús als residents.

4. Higiene personal

El centre disposarà dels mitjans necessaris per a la higiene, el bany i l'atenció estètica i de la imatge dels residents.

5. Atenció social

Este servici inclou l'animació sociocultural, l'atenció social individual, grupal i comunitària, així com l'atenció social familiar.

5.1. Animació sociocultural.

L'animació sociocultural té com a objecte el desenvolupament d'un conjunt d'activitats de relació i d'ajuda, encaminades a l'autopromoció dels individus o grups atesos, que faciliten el desenvolupament de les inquietuds culturals, intel·lectuals, etc.

5.2. Atenció social individual, grupal i comunitària.

L'atenció social individual està dirigida als usuaris del centre, a fi d'informar-los, orientar-los i assessorar-los respecte de problemes i de recursos socials. L'atenció grupal s'orienta a la convivència al centre i al foment d'activitats estimuladores de les relacions entre els usuaris. La comunitària es basa en la coordinació amb professionals i recursos del sistema de servicis socials i del sistema sanitari, a fi d'establir vies de comunicació, rendibilitzar recursos, establir les oportunes derivacions i dissenyar programes de prevenció.

5.3. Atenció social familiar.

Té com a objecte informar, orientar, assessorar i acompanyar la família durant el procés d'atenció a l'usuari al centre.

6. Activitats de teràpia ocupacional.

Amb l'objectiu de previndre el deteriorament i mantindre les aptituds dels residents, en les àrees funcional, cognitiva, motora, emocional i de participació.

7. Prevenció i promoció de la salut.

Es realitzaran activitats de rehabilitació preventiva i de promoció de la salut així com d'educació sanitària.

b) Servicis Opcionals:

S'entendran com a servicis opcionals aquells que no siguen necessaris per a l'atenció integral bàsica de l'usuari. Els centres residencials de persones majors podran oferir, els següents servicis opcionals:

- Perruqueria .
- Podologia.
- Cafeteria.

Altres, sempre que no estiguen recollits en la cartera de servicis bàsics.

Article 37. Programes, protocols i registres

1. Programes

Tots els centres residencials de persones majors hauran de tindre establert un programa anual d'atenció al resident amb les activitats de teràpia ocupacional, rehabilitació preventiva i animació sociocultural.

En cada un dels programes es preveuran els objectius, tipologia dels residents a qui es dirigixen, activitats, professionals responsables, recursos necessaris, calendari, llistat de residents i sistema d'avaluació del programa.

y costumbres de los residentes. Se ofertará como mínimo desayuno, comida, merienda y cena. Los menús serán supervisados por personal especialista que establecerá las pautas dietéticas oportunas. Siempre que la organización de la cocina y el número de usuarios lo permita, se contemplará la posibilidad de ofertar menús alternativos que promuevan la capacidad de elección del residente.

Se informará a los residentes de los menús, por lo que éstos deberán planificarse con la suficiente antelación.

Así mismo, se establecerán los procedimientos que garanticen la correcta higiene y manipulación de los alimentos, según la normativa vigente.

3. Lavandería.

Deberá garantizar el lavado y planchado periódico de lencería y ropa de uso personal de los residentes y el repaso de la misma, así como la de la ropa de cama. Todas las residencias deberán contar con una capacidad mínima de tratamiento propio de lavado y secado de ropa y disponer de una zona que permita el acceso y su uso a los residentes.

4. Higiene personal

El centro dispondrá de los medios necesarios para la higiene, el baño y el cuidado estético y de la imagen de los residentes.

5. Atención social

Este servicio incluye la animación sociocultural, la atención social individual, grupal y comunitaria, así como la atención social familiar.

5.1. Animación sociocultural.

La animación sociocultural tiene por objeto el desarrollo de un conjunto de actividades de relación y ayuda, encaminadas a la autopromoción de los individuos o grupos atendidos, que faciliten el desarrollo de las inquietudes culturales, intelectuales, etc.

5.2. Atención social individual, grupal y comunitaria.

La atención social individual está dirigida a los usuarios del centro, al objeto de informarles, orientarles y asesorarles respecto a problemas y recursos sociales. La atención grupal se orienta a la convivencia en el centro y al fomento de actividades estimuladoras de las relaciones entre los usuarios. La comunitaria se basa en la coordinación con profesionales y recursos del sistema de servicios sociales y del sistema sanitario, al objeto de establecer cauces de comunicación, rentabilizar recursos, establecer las oportunas derivaciones y diseñar programas de prevención.

5.3. Atención social familiar.

Tiene por objeto informar, orientar, asesorar y acompañar a la familia durante el proceso de atención al usuario en el centro.

6. Actividades de terapia ocupacional.

Con el objetivo de prevenir el deterioro y mantener las aptitudes de los residentes, en las áreas funcional, cognitiva, motora, emocional y de participación.

7. Prevención y promoción de la salud.

Se realizarán actividades de rehabilitación preventiva y de promoción de la salud así como de educación sanitaria.

b) Servicios Opcionales:

Se entenderán como servicios opcionales aquellos que no sean necesarios para la atención integral básica del usuario. Los centros residenciales de personas mayores podrán ofrecer, los siguientes servicios opcionales:

- Peluquería .
- Podología.
- Cafetería.

- Otros, siempre que no estén recogidos en la cartera de servicios básicos.

Artículo 37. Programas, protocolos y registros

1. Programas

Todos los centros residenciales de personas mayores deberán tener establecido un programa anual de atención al residente con las actividades de terapia ocupacional, rehabilitación preventiva y animación sociocultural.

En cada uno de los programas se contemplarán los objetivos, tipología de los residentes a quien se dirigen, actividades, profesionales responsables, recursos necesarios, calendario, listado de residentes y sistema de evaluación del programa.

2. Protocols

Els professionals del centre hauran de disposar com a mínim dels següents protocols de prevenció i d'atenció:

a) Acollida i adaptació al centre.

Contingut: recepció, presentació, visita al centre, ubicació en habitació i menjador, informació, orientació en l'arribada i assignació de personal de referència.

b) Emergència sanitària.

Contingut: s'establiran les mesures oportunes que s'han de realitzar davant d'una situació d'emergència sanitària.

3. Registres

El centre haurà de disposar com a mínim dels registres següents:

– d'activitats programades i en curs

– de participació i d'assistència dels residents als programes i activitats que s'exercisquen al centre.

Article 38. Unitat per a persones majors dependents.

1. Este tipus de centres, als efectes de poder oferir una millor atenció als usuaris, podran delimitar una unitat per a persones majors dependents a qui li serà aplicable, per al nom de places autoritzades en eixa unitat, allò que s'ha disposat per a les residències de persones majors dependents en el capítol tercer d'este títol, quant a cartera de servicis, programes, protocols i registres, espais de l'àrea residencial i àrea especialitzada i ràtios de personal d'assistència directa. Igualment s'aplicaran les especificitats previstes en els annexos II i III.

2. El nombre de places d'esta unitat no serà superior al 20 per cent del total de les autoritzades.

3. La condició de dependent d'un usuari es determinarà quan de l'aplicació de l'escala de Barthel resulte una puntuació inferior a huitanta-cinc.

Article 39. Documentació.

Els centres residencials per a persones majors, hauran de disposar de la documentació que es reculla en l'annex I de la present orde, a excepció de la història sociosanitària que es limitarà als extrems continguts en l'article 43.2.b) del Decret 91/2002.

Article 40. Plantilla de Personal.

Per a l'adequada atenció dels usuaris i prestació dels servicis mencionats en els articles anteriors, els centres residencials per a persones majors hauran de disposar de personal suficient per a això, en una proporció no inferior a 0,25 treballadors per resident. Dit personal estarà constituït com a mínim pels següents professionals:

a) director

En els centres de fins a 50 places la dedicació podrà ser d'un 50 per cent de la jornada laboral. En els de més de 50 places s'exigirà un director a jornada completa. Per a l'exercici del lloc de director s'exigirà una titulació mínima de diplomatur universitari.

b) Treballador/a social.

La dedicació mínima per a esta figura professional serà de: 10 hores setmanals per a residències de capacitat entre 25 i 49 places; 20 hores setmanals en residències entre 50 i 100 places i 40 hores setmanals a partir de 100 places.

c) TASOC o Diplomatur en Educació Social.

Les hores mínimes d'atenció d'estos professionals serà 10 hores setmanals cada 25 places o fracció de forma proporcional.

d) Fisioterapeuta.

Mínim 6 hores setmanals.

e) Psicòleg/a.

Mínim 6 hores setmanals.

f) Metge/ssa.

A l'efecte del compliment del que estableix l'article 39 de la present Orde, el centre haurà de disposar dels servicis del facultatiu corresponent.

g) Auxiliar d'infermeria/gerocultor.

2. Protocolos

Los profesionales del centro deberán disponer como mínimo de los siguientes protocolos de prevención y atención:

a) Acogida y adaptación al centro.

Contenido: recepción, presentación, visita al centro, ubicación en habitación y comedor, información, orientación en la llegada y asignación de personal de referencia.

b) Emergencia sanitaria.

Contenido: se establecerán las medidas oportunas a realizar ante una situación de emergencia sanitaria.

3. Registros

El centro deberá disponer como mínimo de los siguientes registros:

– de actividades programadas y en curso

– de participación y asistencia de los residentes a los programas y actividades que se desarrollen en el centro.

Artículo 38. Unidad para personas mayores dependientes.

1. Este tipo de centros, a los efectos de poder ofrecer una mejor atención a los usuarios, podrán delimitar una unidad para personas mayores dependientes a la que le será aplicable, para el número de plazas autorizadas en esa unidad, lo dispuesto para las residencias de personas mayores dependientes en el capítulo tercero de este título, en cuanto a cartera de servicios, programas, protocolos y registros, espacios del área residencial y área especializada y ratios de personal de asistencia directa. Igualmente serán de aplicación las especificidades contempladas en los Anexos II y III.

2. El número de plazas de esta unidad no será superior al 20 por ciento del total de las autorizadas.

3. La condición de dependiente de un usuario vendrá determinada cuando de la aplicación de la escala de Barthel resulte una puntuación inferior a ochenta y cinco.

Artículo 39. Documentación.

Los centros residenciales para personas mayores, deberán disponer de la documentación que se recoge en el Anexo I de la presente orden, a excepción de la historia sociosanitaria que se limitará a los extremos contenidos en el artículo 43.2.b) del Decreto 91/2002.

Artículo 40. Plantilla de Personal.

Para la adecuada atención de los usuarios y prestación de los servicios mencionados en los artículos anteriores, los centros residenciales para personas mayores deberán disponer de personal suficiente para ello, en una proporción no inferior a 0,25 trabajadores por residente. Dicho personal estará constituido como mínimo por los siguientes profesionales:

a) Director

En los centros de hasta 50 plazas la dedicación podrá ser de un 50 por ciento de la jornada laboral. En los de más de 50 plazas se exigirá un director a jornada completa. Para el desempeño del puesto de director se exigirá una titulación mínima de diplomado universitario.

b) Trabajador/a social.

La dedicación mínima para esta figura profesional será de: 10 horas semanales para residencias de capacidad entre 25 y 49 plazas; 20 horas semanales en residencias entre 50 y 100 plazas y 40 horas semanales a partir de 100 plazas.

c) TASOC o Diplomado en Educación Social.

Las horas mínimas de atención de estos profesionales será 10 horas semanales cada 25 plazas o fracción de forma proporcional.

d) Fisioterapeuta.

Mínimo 6 horas semanales.

e) Psicólogo/a.

Mínimo 6 horas semanales.

f) Médico/a.

A los efectos del cumplimiento de lo establecido en el artículo 39 de la presente orden, el centro deberá disponer de los servicios del facultativo correspondiente.

g) Auxiliar de enfermería/gerocultor.

Mínim un auxiliar cada trenta usuaris.

h) Personal de servicis generals.

El personal de servicis generals haurà de ser el suficient per a garantir les condicions òptimes d'higiene, salubritat, conservació i manteniment de totes les dependències, equipament i efectes del centre, així com dels servicis encomanats. A este efecte, es consideraran servicis generals els de cuina, neteja, bugaderia, administració i manteniment. Este personal constarà almenys d'1 treballador a jornada completa cada 10 usuaris. Estos servicis podran ser contractats amb empreses externes, i en este cas es computarà el nombre de treballadors que es dedicarà a la prestació de cada un de tals servicis i la seua jornada.

Article 41. Règim de personal.

1. L'organització dels torns de personal es realitzarà de tal manera que s'assegure l'adequada atenció dels residents i el funcionament correcte del centre. En absència del director haurà de determinar-se la persona que assumix la responsabilitat d'este. En tot cas, el centre haurà de disposar en tot moment d'una persona que assumisca la responsabilitat davant de qualsevol incidència que es produïska, designada de forma expressa pel director del centre, d'acord amb els torns de personal.

2. Tot el personal haurà de comptar amb la titulació adequada al lloc de treball que s'ha d'exercir. Així mateix, haurà de disposar del carnet de manipulador d'aliments o del certificat individual d'acreditació que ha rebut la formació corresponent, en els termes del que estableix la normativa vigent, aquell personal que d'acord amb esta normativa haja d'estar en disposició d'este.

CAPÍTOL III

Residències per a persones majors dependents

Article 42. Definició

Tindran la consideració de residències de persones majors dependents, aquells centres en què s'oferisca allotjament estable junt amb atenció social, suport en la realització de les activitats de la vida diària, atenció sanitària, rehabilitació de les capacitats i atenció geriàtrica integral, segons el nivell de dependència dels seus usuaris.

Article 43. Usuaris

1. Poden ser usuaris d'estos centres aquelles persones majors de 65 anys que hagen cessat en la seua vida laboral o professional, i pensionistes majors de 60 anys, que no tinguen les capacitats necessàries per a realitzar per si mateixos les activitats bàsiques de la vida diària, i que necessiten una atenció geriàtrica integral. Excepcionalment també podran ser-ho les persones menors d'esta edat, quan la seua situació de dependència funcional, psíquica o social així ho requerisca i no siguen susceptibles d'atenció en un altre tipus de recursos socials o sanitaris.

2. Podran existir Unitats d'Alta Dependència específiques per a aquelles persones majors que no tinguen les capacitats necessàries per a realitzar per si mateixos les activitats bàsiques de la vida diària, i a més necessiten una atenció sociosanitària continuada a causa de la complexitat i el grau d'intensitat de l'atenció requerida. Estes unitats podran diferenciar-se tenint en compte la complexitat o la tipologia.

3. Les persones majors amb autonomia en les activitats de la vida diària podran ser usuaris/es d'estos centres, quan opten voluntàriament per l'ingrés en estos sempre que es garantisca una atenció d'acord amb les seues necessitats i es dispose de programes específics dirigits a este tipus de residents, tenint en compte el que estableix el capítol anterior.

Article 44. Ingré de persones incapacitades o presumptes incapaces

1. L'ingrés de persones majors en un centre residencial és un acte lliure que haurà de manifestar-se expressament. L'ingrés en el centre de persona incapacitada serà decidit per qui exercisca la tute-

Mínimo un auxiliar cada treinta usuarios.

h) Personal de servicios generales.

El personal de servicios generales deberá ser el suficiente para garantizar las condiciones óptimas de higiene, salubridad, conservación y mantenimiento de todas las dependencias, equipamiento y enseres del centro, así como de los servicios encomendados. A tal efecto, se considerarán servicios generales los de cocina, limpieza, lavandería, administración y mantenimiento. Este personal y constará al menos de 1 trabajador a jornada completa cada 10 usuarios. Estos servicios podrán ser contratados con empresas externas, en cuyo caso se computará el número de trabajadores que se dedicarán a la prestación de cada uno de dichos servicios y su jornada.

Artículo 41. Régimen de personal.

1. La organización de los turnos de personal se realizará de tal modo que se asegure la adecuada atención de los residentes y el correcto funcionamiento del centro. En ausencia del director deberá determinarse la persona que asume la responsabilidad del mismo. En cualquier caso, el centro deberá disponer en todo momento de una persona que asuma la responsabilidad ante cualquier incidencia que se produzca, designada de forma expresa por el director del centro, en función de los turnos de personal.

2. Todo el personal deberá contar con la titulación adecuada al puesto de trabajo a desempeñar. Asimismo, deberá disponer del carnet de manipulador de alimentos o del certificado individual de acreditación de haber recibido la formación correspondiente, en los términos de lo establecido en la normativa vigente, aquel personal que de acuerdo con dicha normativa deba estar en disposición del mismo.

CAPÍTULO III

Residencias para personas mayores dependientes

Artículo 42. Definición

Tendrán la consideración de residencias de personas mayores dependientes, aquellos centros en los que se ofrezca alojamiento estable junto con atención social, apoyo en la realización de las actividades de la vida diaria, atención sanitaria, rehabilitación de las capacidades y atención geriátrica integral, en función del nivel de dependencia de sus usuarios.

Artículo 43. Usuarios

1. Pueden ser usuarios de estos centros aquellas personas mayores de 65 años que hayan cesado en su vida laboral o profesional, y pensionistas mayores de 60 años, que carezcan de las capacidades necesarias para realizar por sí mismas las actividades básicas de la vida diaria, y que precisen de una atención geriátrica integral. Excepcionalmente también podrán serlo las personas menores de esa edad, cuando su situación de dependencia funcional, psíquica o social así lo requiera y no sean susceptibles de atención en otro tipo de recursos sociales o sanitarios.

2. Podrán existir Unidades de Alta Dependencia específicas para aquellas personas mayores que carezcan de las capacidades necesarias para realizar por sí mismas las actividades básicas de la vida diaria, y además precisen de una atención sociosanitaria continuada debido a la complejidad y al grado de intensidad de la atención requerida. Estas Unidades podrán diferenciarse en función de la complejidad o tipología.

3. Las personas mayores con autonomía en las actividades de la vida diaria podrán ser usuarios/as de estos centros, cuando opten voluntariamente por el ingreso en los mismos siempre que se garantice una atención de acuerdo con las necesidades de los mismos y se disponga de programas específicos dirigidos a este tipo de residentes, teniendo en cuenta lo establecido en el capítulo anterior.

Artículo 44. Ingreso de personas incapacitadas o presuntos incapaces

1. El ingreso de personas mayores en un centro residencial es un acto libre que deberá manifestarse expresamente. El ingreso en el centro de persona incapacitada será decidido por quien ejerza la

la, d'acord amb el que estableix la resolució judicial que fixe esta tutela, i havent de donar compte d'això al Ministeri Fiscal.

2. L'internament de la persona presumptament incapaç requerirà autorització judicial, excepte cas d'urgència, havent de donar compte en este supòsit de l'ingrés al jutge competent, com més prompte millor i, en tot cas, en el termini de 24 hores.

3. Si amb posterioritat a l'ingrés en el centre, sobrevinguera causa d'incapacitació, el director del centre haurà de comunicar-ho als familiars i posar-ho en coneixement del Ministeri Fiscal, deixant constància d'esta notificació en l'expedient de l'interessat.

Article 45. Tipologia de les places i capacitat màxima

1. Les residències de persones majors dependents hauran de tindre definit un nombre de places que seran objecte d'autorització en els termes establits en la present Orde. Estes places podran ser residencials i d'estada diürna. Dins de les places residencials poden existir places en Unitats d'Alta Dependència.

2. La capacitat màxima d'estos centres no podrà ser superior a 150 places, de les quals en cada Unitat d'Alta Dependència no podran existir més de 40 places. No obstant això, es considerarà la possibilitat de centres majors sempre que se salve l'autonomia personal i s'evite la massificació. En el cas de centres que disposen de places d'estada diürna, el nombre màxim de places d'este tipus no podrà ser superior al 30% del total de places residencials del centre.

Article 46. Cartera de servicis

Les residències de persones majors dependents, prestaran una assistència segons les necessitats i el nivell de dependència dels residents, que amb caràcter obligatori constaran almenys dels servicis següents:

a) Servicis bàsics:

1. Allotjament.

Els centres residencials de persones majors dependents oferiran allotjament en les condicions fixades en esta orde. El servici d'allotjament inclourà la neteja i la higiene de les habitacions i de les dependències i instal·lacions del centre.

2. Restauració.

La restauració haurà d'assegurar el compliment d'una correcta nutrició dels residents. Esta se sotmetrà a criteris dietètics, atenent les necessitats quant a quantitat, qualitat i varietat. Tindrà en compte l'elaboració de dietes especials per a aquelles patologies que així ho requerisquen, hàbits, aliments restringits, preferències i al·lèrgies. Haurà d'oferir-se com a mínim desdejuni, menjar, berenar i sopar, i els menús hauran de ser supervisats per personal especialista que estableisca les pautes dietètiques oportunes. Sempre que l'organització dels servicis de cuina i el nombre d'usuaris ho permet, es podrà preveure la possibilitat d'oferir menús alternatius, que promoguen la capacitat d'elecció del resident.

S'informarà per mitjà de notificació en el tauler d'anuncis del centre als residents i famílies dels menús i de les dietes, per això s'hauran de planificar amb la suficient antelació.

Així mateix s'establiran els procediments que garantisquen la correcta higiene i manipulació dels aliments segons la normativa vigent.

3. Bugaderia.

Haurà de garantir la rentada i planxat periòdic de llenceria i roba d'ús personal dels residents i el repàs d'esta així com la de la roba de llit. Totes les residències hauran de comptar amb una capacitat mínima de tractament propi de rentada i eixugada de roba.

4. Atenció sanitària.

4.1. Cures bàsiques

Disposarà dels mitjans necessaris per a la higiene, neteja, bany i per a l'atenció estètica i de la imatge dels residents, mobilitzacions, desplaçaments, etc. Es recolzarà amb les mesures tècniques i huma-

tutela, de conformitat con lo establecido en la resolución judicial que fije dicha tutela, y debiendo dar cuenta de ello al Ministerio Fiscal.

2. El internamiento de la persona presuntamente incapaz requerirá autorización judicial, salvo caso de urgencia, debiendo en este supuesto dar cuenta del ingreso al Juez competente, cuanto antes y, en todo caso, en el plazo de 24 horas.

3. Si con posterioridad al ingreso en el centro, sobreviniese causa de incapacitación, el director del centro deberá comunicarlo a los familiares y ponerlo en conocimiento del Ministerio Fiscal, dejando constancia de dicha notificación en el expediente del interesado.

Artículo 45. Tipología de las plazas y capacidad máxima

1. Las residencias de personas mayores dependientes deberán tener definido un número de plazas que serán objeto de autorización en los términos establecidos en la presente Orden. Dichas plazas podrán ser residenciales y de estancia diurna. Dentro de las plazas residenciales pueden existir plazas en Unidades de Alta Dependencia.

2. La capacidad máxima de estos centros no podrá ser superior a 150 plazas, de las cuales en cada Unidad de Alta Dependencia no podrán existir más de 40 plazas. No obstante, se considerará la posibilidad de centros mayores siempre que se salve la autonomía personal y se evite la masificación. En el caso de centros que dispongan de plazas de estancia diurna, el número máximo de plazas de este tipo no podrá ser superior al 30% del total de plazas residenciales del centro.

Artículo 46. Cartera de servicios

Las residencias de personas mayores dependientes, prestarán una asistencia según las necesidades y el nivel de dependencia de los residentes, que con carácter obligatorio contemplará al menos los siguientes servicios:

a) Servicios básicos:

1. Alojamiento.

Los centros residenciales de personas mayores dependientes ofrecerán alojamiento en las condiciones fijadas en esta orden. El servicio de alojamiento incluirá la limpieza e higiene de las habitaciones y de las dependencias e instalaciones del centro.

2. Restauración.

La restauración deberá asegurar el cumplimiento de una correcta nutrición de los residentes. Esta se someterá a criterios dietéticos, atendiendo las necesidades en cuanto a cantidad, calidad y variedad. Contemplará la elaboración de dietas especiales para aquellas patologías que así lo requieran, hábitos, alimentos restringidos, preferencias y alergias. Deberá ofrecerse como mínimo desayuno, comida, merienda y cena, y los menús deberán ser supervisados por personal especialista que establezca las pautas dietéticas oportunas. Siempre que la organización de los servicios de cocina y el número de usuarios lo permita, se podrá contemplar la posibilidad de ofertar menús alternativos, que promuevan la capacidad de elección del residente.

Se informará mediante notificación en el tablón de anuncios del centro a los residentes y familias de los menús y dietas, por lo que deberán planificarse con la suficiente antelación.

Asimismo se establecerán los procedimientos que garanticen la correcta higiene y manipulación de los alimentos según la normativa vigente.

3. Lavandería.

Deberá garantizar el lavado y planchado periódico de lencería y ropa de uso personal de los residentes y el repaso de la misma así como la de la ropa de cama. Todas las residencias deberán contar con una capacidad mínima de tratamiento propio de lavado y secado de ropa.

4. Atención sanitaria.

4.1. Cuidados básicos

Dispondrá de los medios necesarios para la higiene, aseo, baño y para el cuidado estético y de la imagen de los residentes, movilizaciones, desplazamientos, etc. Se apoyará con las medidas técni-

nes necessàries a aquells usuaris que necessiten ajuda per a les activitats de la vida diària.

4.2 Atenció mèdica.

Es realitzarà una valoració inicial a l'ingrés del resident, amb elaboració de l'historial sanitari, indicacions per a les activitats de la vida diària, per a la rehabilitació funcional i cognitiva necessàries, així com el tractament que s'ha de seguir.

Les residències de persones majors dependents hauran d'oferir als residents servicis d'atenció, de seguiment i de vigilància mèdica amb independència dels drets que els corresponguen en la sanitat pública.

Les Unitats d'Alta Dependència hauran de disposar del personal i tindre establits les vies de coordinació sociosanitària adequats d'acord amb la seua activitat, així com disposar de la capacitat tècnica per al diagnòstic i el tractament amb mitjans propis o externs que asseguren una actuació prou àgil per al servici.

4.3 Atenció d'infermeria.

Dirigida a la prestació de les cures d'infermeria com ara preparació i administració de medicaments, cures, sondatges i altres.

4.4 Activitats de rehabilitació.

Les residències de persones majors dependents hauran de realitzar activitats de rehabilitació de manteniment, de prevenció, de mobilització o de tractaments individuals, d'acord amb les patologies i la dependència funcional dels residents.

4.5 Assistència farmacèutica.

S'adoptaran les mesures oportunes per a garantir una utilització correcta dels medicaments als centres segons la normativa establida a este efecte des de la Conselleria de Sanitat.

4.6 Prevenció i promoció de la salut.

Es realitzaran activitats de prevenció i de promoció de la salut així com d'educació sanitària.

5. Atenció psicològica i activitats de teràpia ocupacional.

5.1 Atenció psicològica.

Dirigida a preservar i mantindre la funció cognitiva dels residents i al tractament d'alteracions psicològiques que incidisquen en afectivitat, conducta o estat cognitiu.

5.2 Activitats de teràpia ocupacional.

Amb l'objectiu de previndre el deteriorament i mantindre les aptituds dels residents, els centres hauran de realitzar activitats en les àrees funcional, cognitiva, motora, emocional i de participació comunitària.

6. Atenció social.

Inclou l'animació sociocultural, l'atenció social individual, grupal i comunitària, així com l'atenció social familiar.

6.1. Animació sociocultural.

L'animació sociocultural té com a objecte el desenvolupament d'un conjunt d'activitats de relació i d'ajuda encaminades a l'auto-promoció dels individus o dels grups atesos que faciliten el desenvolupament de les inquietuds culturals, intel·lectuals, etc.

6.2. Atenció social individual, grupal i comunitària.

L'atenció social individual inclou l'acollida i l'adaptació al centre, tramitació de documentació, seguiment dels processos d'incapacitació, integració en la comunitat i en el centre, seguiment d'hospitalitzacions, elaboració de programes específics i tramitació d'ajudes tècniques. L'atenció grupal s'orienta a la convivència al centre i al foment d'activitats d'estimulació de les relacions entre els usuaris. La comunitària es basa en la coordinació amb professionals i recursos del sistema de servicis socials i del sistema sanitari, a fi d'establir vies de comunicació, rendibilitzar recursos, establir les oportunes derivacions i dissenyar programes de prevenció.

6.3. Atenció social familiar.

Té com a objecte informar, orientar, assessorar i acompanyar la família durant el procés d'atenció a l'usuari al centre. Inclou informació general a les famílies sobre el centre a l'ingrés del resident, sobre el desenvolupament del pla d'atenció, suport i motivació a la família, intervenció familiar i organització d'activitats que faciliten les relacions del resident amb la seua família.

b) Servicis Opcionals:

cas y humanas necesarias a aquellos usuarios que precisen de ayuda para las actividades de la vida diaria.

4.2 Atención médica.

Se realizará una valoración inicial al ingreso del residente, con elaboración del historial sanitario, indicaciones para las actividades de la vida diaria, para la rehabilitación funcional y cognitiva necesarias, así como el tratamiento a seguir.

Las residencias de personas mayores dependientes deberán ofrecer a los residentes servicios de atención, seguimiento y vigilancia médica con independencia de los derechos que les correspondan en la sanidad pública.

Las Unidades de Alta Dependencia deberán disponer del personal y tener establecidos los cauces de coordinación sociosanitaria adecuados en función de su actividad, así como disponer de la capacidad técnica para el diagnóstico y el tratamiento con medios propios o externos que aseguren una actuación lo suficientemente ágil para el servicio.

4.3 Atención de enfermería.

Dirigida a la prestación de los cuidados de enfermería tales como preparación y administración de medicamentos, curas, sondajes y otros.

4.4 Actividades de rehabilitación.

Las residencias de personas mayores dependientes deberán realizar actividades de rehabilitación de mantenimiento, prevención, movilización o tratamientos individuales, en función de las patologías y la dependencia funcional de los residentes.

4.5 Asistencia farmacéutica.

Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar una utilización correcta de los medicamentos en los centros según la normativa establecida a tal efecto desde la Conselleria de Sanidad.

4.6 Prevención y promoción de la salud.

Se realizarán actividades de prevención y promoción de la salud así como de educación sanitaria.

5. Atención psicológica y actividades de terapia ocupacional.

5.1 Atención psicológica.

Dirigida a preservar y mantener la función cognitiva de los residentes y al tratamiento de alteraciones psicológicas que incidan en afectividad, conducta o estado cognitivo.

5.2 Actividades de terapia ocupacional.

Con el objetivo de prevenir el deterioro y mantener las aptitudes de los residentes, los centros deberán realizar actividades en las áreas funcional, cognitiva, motora, emocional y de participación comunitaria.

6. Atención social.

Incluye la animación sociocultural, la atención social individual, grupal y comunitaria, así como la atención social familiar.

6.1. Animación sociocultural.

La animación sociocultural tiene por objeto el desarrollo de un conjunto de actividades de relación y ayuda encaminadas a la auto-promoción de los individuos o grupos atendidos que faciliten el desarrollo de las inquietudes culturales, intelectuales, etc.

6.2. Atención social individual, grupal y comunitaria.

La atención social individual incluye la acogida y adaptación al centro, tramitación de documentación, seguimiento de los procesos de incapacitación, integración en la comunidad y en el centro, seguimiento de hospitalizaciones, elaboración de programas específicos y tramitación de ayudas técnicas. La atención grupal se orienta a la convivencia en el centro y al fomento de actividades de estimulación de las relaciones entre los usuarios. La comunitaria se basa en la coordinación con profesionales y recursos del sistema de servicis sociales y del sistema sanitario, al objeto de establecer cauces de comunicación, rentabilizar recursos, establecer las oportunas derivaciones y diseñar programas de prevención.

6.3. Atención social familiar.

Tiene por objeto informar, orientar, asesorar y acompañar a la familia durante el proceso de atención al usuario en el centro. Incluye información general a las familias sobre el centro al ingreso del residente, sobre el desarrollo del plan de atención, apoyo y motivación a la familia, intervención familiar y organización de actividades que faciliten las relaciones del residente con su familia.

b) Servicios Opcionales:

S'entendran com a servicis opcionals aquells que no siguen necessaris per a l'atenció integral bàsica de l'usuari.

Les residències per a persones majors dependents podran oferir els següents servicis opcionals:

- Perruqueria, a més de les prestacions bàsiques que implica l'apartat anterior.
- Podologia.
- Cafeteria.
- Altres, sempre que no estiguen recollits en la cartera de servicis bàsics.

Article 47. Programes, protocols i registres.

1. Programes.

Tots els centres residencials de persones majors dependents hauran de tindre establert un programa anual d'atenció al resident de les activitats següents:

- Activitats de rehabilitació funcional i cognitiva.
- Activitats de teràpia ocupacional.
- Animació sociocultural.

En cada un dels programes s'inclouran els objectius, la tipologia dels residents a qui es dirigixen, les activitats, els professionals responsables, els recursos necessaris, el calendari, el llistat de residents programats i sistema d'avaluació del programa.

2. Protocols

Els professionals del centre hauran de disposar com a mínim dels següents protocols de prevenció i/o atenció:

a) Atenció a l'ingrés

Haurà d'estar definit un sistema d'informació a l'ingrés i cada usuari disposarà d'un professional de referència.

b) Acollida i integració dels residents al centre.

Haurà d'existir un protocol d'acollida i d'integració dels residents al centre que inclourà la recepció, la presentació, la visita al centre, la ubicació en habitació i menjador, la informació i l'orientació en les hores immediates a la seua arribada, assignació del personal a l'arribada i l'avaluació del grau d'adaptació al centre.

c) Valoració geriàtrica integral.

Haurà de realitzar-se de forma periòdica la valoració geriàtrica del resident i s'elaborarà un pla d'atenció personalitzat interdisciplinari. La valoració es realitzarà almenys semestralment, i davant de canvis en l'evolució.

d) Higiene personal, neteja i banys.

Este protocol contindrà els procediments utilitzats per a la higiene personal d'acord amb el sexe, la dependència i les patologies associades.

e) Nutrició.

Haurà d'existir un sistema de dietes adequat a les necessitats dels residents.

f) Medicació.

S'establiran procediments d'obtenció, emmagatzemament, conservació, preparació dels medicaments per a la seua administració individual i control de l'administració.

g) Prevenció de riscos i intervenció: mobilització, úlceres de decúbit, incontinència i caigudes.

Haurà d'existir un protocol de prevenció de riscos que incloga la detecció de la població de risc, les mesures preventives i les d'intervenció.

h) Gestió de la informació, confidencialitat i intimitat.

S'elaboraran les normes èticoprofessionals i de gestió de la informació d'atenció al resident.

i) Utilització de mesures de subjecció.

Als usuaris només els podran ser aplicades mesures de subjecció, per prescripció facultativa motivada i expressa, amb indicació de les hores que ha de dur-se a efecte, el tipus de subjecció i la duració del tractament. Haurà de concórrer el consentiment exprés i per escrit de l'usuari, o el seu representant legal, si és el cas, i informar sobre això a la família. El mitjà utilitzat per a la subjecció haurà de comptar amb la corresponent homologació. Cas que l'usuari o el seu representant legal no preste el seu consentiment, el centre podrà exigir que tal rebuig conste per escrit.

j) Trasllat i acompanyament a un centre assistencial.

S'hauran de definir en este protocol les accions a dur a terme

Se entenderán como servicios opcionales aquellos que no sean necesarios para la atención integral básica del usuario.

Las residencias para personas mayores dependientes podrán ofrecer los siguientes servicios opcionales:

- Peluquería, además de las prestaciones básicas que implica el apartado anterior.
- Podología.
- Cafetería.
- Otros, siempre que no estén recogidos en la cartera de servicios básicos.

Artículo 47. Programas, protocolos y registros.

1. Programas.

Todos los centros residenciales de personas mayores dependientes deberán tener establecido un programa anual de atención al residente de las siguientes actividades:

- Actividades de rehabilitación funcional y cognitiva.
- Actividades de terapia ocupacional.
- Animación sociocultural.

En cada uno de los programas se contemplarán los objetivos, tipología de los residentes a quien se dirigen, actividades, profesionales responsables, recursos necesarios, calendario, listado de residentes programados y sistema de evaluación del programa.

2. Protocolos

Los profesionales del centro deberán disponer como mínimo de los siguientes protocolos de prevención y/o atención:

a) Atención al ingreso

Deberá estar definido un sistema de información al ingreso y cada usuario dispondrá de un profesional de referencia.

b) Acogida e integración de los residentes al centro.

Deberá existir un protocolo de acogida e integración de los residentes al centro que incluirá la recepción, presentación, visita al centro, ubicación en habitación y comedor, información y orientación en las horas inmediatas a su llegada, asignación del personal a la llegada y evaluación del grado de adaptación al centro.

c) Valoración geriátrica integral.

Deberá realizarse de forma periódica la valoración geriátrica del residente y se elaborará un plan de atención personalizado interdisciplinar. La valoración se realizará al menos semestralmente, y ante cambios en la evolución.

d) Higiene personal, aseo y baños.

Este protocolo contendrá los procedimientos utilizados para la higiene personal en función del sexo, de la dependencia y de las patologías asociadas.

e) Nutrición.

Deberá existir un sistema de dietas adecuado a las necesidades de los residentes.

f) Medicación.

Se establecerán procedimientos de obtención, almacenamiento, conservación, preparación de los medicamentos para su administración individual y control de la administración.

g) Prevención de riesgos e intervención: movilización, úlceras de decúbito, incontinencia y caídas.

Deberá existir un protocolo de prevención de riesgos que incluya la detección de la población de riesgo, las medidas preventivas y las de intervención.

h) Gestión de la información, confidencialidad e intimidad.

Se elaborarán las normas ético-profesionales y de gestión de la información de atención al residente.

i) Utilización de medidas de sujeción.

A los usuarios solamente les podrán ser aplicadas medidas de sujeción, por prescripción facultativa motivada y expresa, con indicación de las horas que ha de llevarse a efecto, el tipo de sujeción y duración del tratamiento. Habrá de concurrir el consentimiento expreso y por escrito del usuario, o su representante legal, en su caso, e informándose de ello a la familia. El medio utilizado para la sujeción deberá contar con la correspondiente homologación. Caso de que el usuario o su representante legal no preste su consentimiento, el centro podrá exigir que dicho rechazo conste por escrito.

j) Traslado y acompañamiento a un centro asistencial.

Se deberán definir en este protocolo las acciones a llevar a cabo

segons el tipus de trasllat, informació al resident i a la família, tipus d'informe per al centre receptor, sistema d'acompanyament i sistema de registre.

k) Gestió de suggeriments i reclamacions

Inclourà la recepció, el seguiment i la resolució de queixes i suggeriments

l) Acompanyament i atenció durant el procés d'òbit.

Este protocol recollirà la informació relacionada amb l'orientació, l'acompanyament, el suport i l'atenció que s'ha de realitzar amb la persona, la família i els altres residents.

3. Registres

El centre haurà de disposar com a mínim dels registres següents:

- De residents que necessiten ser mobilitzats.
- De residents que necessiten una valoració periòdica del risc d'úlceres per pressió, amb escales validades.
- De caigudes de residents amb indicació del nom, data i hora, lloc, factors de risc, circumstàncies i conseqüències de la caiguda.
- De la participació i de l'assistència dels residents als programes i a les activitats que s'exercisquen al centre.
- D'activitats programades i en curs.
- De residents amb incontinència d'esfínters i mesures adoptades per a la seua adequada atenció.
- De residents amb mesures de subjecció; mesures, prescripció facultativa, duració, conformitat del resident o si és el cas del seu representant legal i familiars, i pautes de mobilització.
- Registre de tractaments en curs de cada resident.

Article 48. Estades diürnes en residències per a persones majors dependents.

Les Residències per a persones majors dependents podran disposar de places d'estada diürna, sempre que el programa d'atenció diürna especialitzada que es recull en el títol segon de la present Orde es preste en l'establiment residencial de tercera edat, integrant-se els usuaris d'este en les activitats i en la vida diària del centre, en els termes i els requisits recollits en el present capítol i en els annexos corresponents de la present orde per a este tipus d'estades. Quant als requisits de personal caldrà ajustar-se al que estableix l'article 51.5.

Article 49. Documentació

Les residències per a persones majors dependents, hauran de disposar de la documentació que es recull en l'annex I de la present orde.

Article 50. Plantilla de Personal.

Les residències per a persones majors dependents hauran de disposar de personal suficient per a garantir una correcta atenció dels residents les 24 hores del dia, tots els dies de l'any. El personal del centre estarà format com a mínim per:

a) director

Les residències per a persones majors comptaran amb un director. Als centres amb capacitat fins a 25 places la dedicació podrà ser d'un 50 per cent de la jornada laboral. En els de més de 25 places, haurà d'existir un director a jornada completa. Per a l'exercici del lloc de director s'exigirà una titulació mínima de diplomatur universitari.

b) Personal d'Atenció Directa.

Es considerarà personal d'atenció directa el que assisteix al resident en les activitats de la vida diària i li proporciona ajuda personal i atenció sociosanitària. Com a mínim, constarà dels següents professionals:

b).1. Metge/ssa.

La seua dedicació serà com a mínim de 3 hores setmanals per cada 10 places o fracció en centres de menys de 100 places. En centres de més de 100 places la seua dedicació serà de 10 hores setmanals per cada 25 places o fracció. En tot cas la prestació mínima setmanal serà de cinc hores.

b).2. Infermer/a

según el tipo de traslado, información al residente y a la familia, tipo de informe para el centro receptor, sistema de acompañamiento y sistema de registro.

k) Gestión de sugerencias y reclamaciones

Incluirá la recepción, seguimiento y resolución de quejas y sugerencias

l) Acompañamiento y atención durante el proceso de óbito.

Este protocolo recogerá la información relacionada con la orientación, el acompañamiento, apoyo y cuidado que se debe realizar con la persona, la familia y los demás residentes.

3. Registros

El centro deberá disponer como mínimo de los siguientes registros:

- De residentes que necesitan ser movilizados.
- De residentes que precisan una valoración periódica del riesgo de úlceras por presión, con escalas validadas.
- De caídas de residentes con indicación del nombre, fecha y hora, lugar, factores de riesgo, circunstancias y consecuencias de la caída.
- De la participación y asistencia de los residentes a los programas y actividades que se desarrollen en el centro.
- De actividades programadas y en curso.
- De residentes con incontinencia de esfínteres y medidas adoptadas para su adecuada atención.
- De residentes con medidas de sujeción; medidas, prescripción facultativa, duración, conformidad del residente o en su caso de su representante legal y familiares, y pautas de movilización.
- Registro de tratamientos en curso de cada residente.

Artículo 48. Estancias diurnas en Residencias para personas mayores dependientes.

Las Residencias para personas mayores dependientes podrán disponer de plazas de estancia diurna, siempre que el programa de atención diurna especializada que se recoge en el título segundo de la presente orden se preste en el establecimiento residencial de tercera edad, integrándose los usuarios del mismo en las actividades y vida diaria del centro, en los términos y requisitos recogidos en el presente capítulo y en los anexos correspondientes de la presente orden para este tipo de estancias. En cuanto a los requisitos de personal se estará a lo establecido en el artículo 51.5.

Artículo 49. Documentación

Las Residencias para personas mayores dependientes, deberán disponer de la documentación que se recoge en el Anexo I de la presente orden.

Artículo 50. Plantilla de Personal.

Las residencias para personas mayores dependientes deberán de disponer de personal suficiente para garantizar una correcta atención de los residentes las 24 horas del día, todos los días del año. El personal del centro estará formado como mínimo por:

a) Director

Las residencias para personas mayores contarán con un director. En los centros con capacidad hasta 25 plazas la dedicación podrá ser de un 50 por ciento de la jornada laboral. En los de más de 25 plazas, deberá existir un director a jornada completa. Para el desempeño del puesto de director se exigirá una titulación mínima de diplomado universitario.

b) Personal de Atención Directa.

Se considerará personal de atención directa el que asiste al residente en las actividades de la vida diaria y le proporciona ayuda personal y atención sociosanitaria. Como mínimo, constará de los siguientes profesionales:

b).1. Médico/a.

Su dedicación será como mínimo de 3 horas semanales por cada 10 plazas o fracción en centros de menos de 100 plazas. En centros de más de 100 plazas su dedicación será de 10 horas semanales por cada 25 plazas o fracción. En todo caso la prestación mínima semanal será de cinco horas.

b).2. Enfermero/a

Les residències de persones majors dependents hauran de garantir la presència diària d'este professional en els horaris i temps necessaris per a dur a terme els procediments d'infermeria. Es fixa un mínim de 8 hores setmanals per cada 10 places o fracció de forma proporcional.

En el cas que el centre dispose d'Unitat d'Alta Dependència, esta haurà de disposar d'infermer/a amb presència física durant les 24 hores del dia.

b).3. Fisioterapeuta.

Per a dur a terme les activitats de rehabilitació serà necessària la presència d'este professional 3 hores setmanals per cada 10 places, o fracció de forma proporcional, fins a 100 places. En centres amb més de 100 places, s'augmentaran proporcionalment 2 hores setmanals addicionals per cada 10 places o fracció.

Les unitats d'alta dependència amb usuaris amb alta demanda d'activitats de rehabilitació funcional disposaran de fisioterapeuta durant 10 hores setmanals per cada 15 usuaris de la unitat proporcionalment.

b).4. Psicòleg/a.

Un mínim de 6 hores setmanals en centres de fins a 50 places o fracció de forma proporcional, augmentant proporcionalment amb 5 hores setmanals per cada 25 places addicionals o fracció.

b).5. TASOC o Diplomada/a d'Educació Social.

Amb una dedicació mínima de 6 hores setmanals per cada 25 places, o fracció de forma proporcional, fins a 100 places. En centres amb més de 100 places, s'augmentaran proporcionalment 4,5 hores setmanals addicionals per cada 25 places o fracció. Les activitats es duran a terme davall la supervisió del psicòleg.

b).6. Treballador/a social.

Amb un mínim de 5 hores setmanals per cada 40 places o fracció de forma proporcional.

b).7. Auxiliar d'infermeria/gerocultor .

Per a esta categoria professional s'estableix el mínim de 2 auxiliars d'infermeria/gerocultors a jornada completa, cada 9 usuaris. Per a unitats d'alta dependència 2 auxiliars cada 7 usuaris.

Per a l'exercici dels llocs d'auxiliar d'infermeria/gerocultor serà requisit posseir el títol Oficial d'Auxiliar d'Infermeria o el certificat de formació professional de primer grau branca sanitària o cicle formatiu equivalent, o haver aprovat l'especialitat completa del curs d'auxiliar d'infermeria en geriatria del Servei Valencià d'Ocupació i Formació o organisme oficial equivalent, autoritzat per la Conselleria de Benestar Social. Almenys el cinquanta per cent d'estos hauran de disposar del títol d'Auxiliar d'Infermeria o titulació acadèmica equivalent.

c). Personal de servicis generals.

El personal de servicis generals, és a dir, el de neteja, manteniment, cuina, bugaderia i administració, serà el suficient per a garantir les condicions òptimes d'higiene, salubritat conservació, i manteniment de totes les dependències del centre, equipament i efectes, així com dels servicis encomanats. Este personal no podrà realitzar les tasques que presta el personal d'atenció directa, i constarà almenys d'1 treballador/a a jornada completa per cada 10 usuaris. Estos servicis podran ser contractats amb empreses externes, i en este cas es computarà el nombre de treballadors que es dedicaran a la prestació de cada un d'estos servicis i la seua jornada.

Article 51. Règim de Personal.

1. L'organització dels torns de personal es realitzarà de manera que assegure l'adequada atenció als residents i el funcionament correcte del centre. En absència del director haurà de determinar-se la persona que assumix la responsabilitat d'este. En tot cas, el centre haurà de disposar en tot moment d'una persona que assumisca la responsabilitat davant de qualsevol incidència que es produísca, designada de forma expressa pel director del centre, d'acord amb els torns de personal.

2. L'atenció nocturna es durà a terme pel personal d'atenció directa detallat en este article, amb els mínims següents: un professional d'assistència directa en residències de fins a 35 places, dos

Las residencias de personas mayores dependientes deberán garantizar la presencia diaria de este profesional en los horarios y tiempos necesarios para llevar a cabo los procedimientos de enfermería. Se fija un mínimo de 8 horas semanales por cada 10 plazas o fracción de forma proporcional.

En el caso de que el centro disponga de unidad de alta dependencia, ésta deberá disponer de enfermero/a con presencia física durante las 24 horas del día.

b).3. Fisioterapeuta.

Para llevar a cabo las actividades de rehabilitación será necesaria la presencia de este profesional 3 horas semanales por cada 10 plazas, o fracción de forma proporcional, hasta 100 plazas. En centros con más de 100 plazas, se aumentarán proporcionalmente 2 horas semanales adicionales por cada 10 plazas o fracción.

Las unidades de alta dependencia con usuarios con alta demanda de actividades de rehabilitación funcional dispondrán de fisioterapeuta durante 10 horas semanales por cada 15 usuarios de la unidad proporcionalmente.

b).4. Psicólogo/a.

Un mínimo de 6 horas semanales en centros de hasta 50 plazas o fracción de forma proporcional, aumentando proporcionalmente con 5 horas semanales por cada 25 plazas adicionales o fracción.

b).5. TASOC o Diplomado/a de Educación Social.

Con una dedicación mínima de 6 horas semanales por cada 25 plazas, o fracción de forma proporcional, hasta 100 plazas. En centros con más de 100 plazas, se aumentarán proporcionalmente 4,5 horas semanales adicionales por cada 25 plazas o fracción. Las actividades se llevarán a cabo bajo la supervisión del psicólogo.

b).6. Trabajador/a social.

Con un mínimo de 5 horas semanales por cada 40 plazas o fracción de forma proporcional.

b).7. Auxiliar de enfermería/gerocultor.

Para esta categoría profesional se establece el mínimo de 2 auxiliares de enfermería/gerocultores a jornada completa, cada 9 usuarios. Para unidades de alta dependencia 2 auxiliares cada 7 usuarios.

Para el desempeño de los puestos de auxiliar de enfermería/gerocultor será requisito poseer el título oficial de Auxiliar de Enfermería o el certificado de formación profesional de primer grado rama sanitaria o ciclo formativo equivalente, o haber aprobado la especialidad completa del curso de auxiliar de enfermería en geriatría del Servicio Valenciano de Empleo y Formación u organismo oficial equivalente, autorizado por la Conselleria de Bienestar Social. Al menos el cincuenta por ciento de los mismos deberán disponer del título oficial de Auxiliar de Enfermería o titulación académica equivalente.

c). Personal de servicios generales.

El personal de servicios generales, es decir, el de limpieza, mantenimiento, cocina, lavandería y administración, será el suficiente para garantizar las condiciones óptimas de higiene, salubridad conservación, y mantenimiento de todas las dependencias del centro, equipamiento y enseres, así como de los servicios encomendados. Este personal no podrá realizar las tareas que presta el personal de atención directa, y constará al menos de 1 trabajador a jornada completa por cada 10 usuarios. Estos servicios podrán ser contratados con empresas externas, en cuyo caso se computará el número de trabajadores que se dedicarán a la prestación de cada uno de dichos servicios y su jornada.

Artículo 51. Régimen de Personal.

1. La organización de los turnos de personal se realizará de modo que asegure la adecuada atención a los residentes y el correcto funcionamiento del centro. En ausencia del director deberá determinarse la persona que asume la responsabilidad del mismo. En cualquier caso, el centro deberá disponer en todo momento de una persona que asuma la responsabilidad ante cualquier incidencia que se produzca, designada de forma expresa por el director del centro, en función de los turnos de personal.

2. La atención nocturna se llevará a cabo por el personal de atención directa detallado en este artículo, con los siguientes mínimos: un profesional de asistencia directa en residencias de hasta 35

treballadors d'atenció directa entre 36 i 100 places, 3 treballadors d'atenció directa en els centres amb capacitat entre 101 i 150 places. En les residències que excepcionalment, d'acord amb el que estableix la present orde, tinguen una capacitat superior a 151 places es disposarà, com a mínim, de 3 treballadors d'atenció directa, i un més per cada 50 places addicionals o fracció.

3. En el cas que les residències per a persones majors dependents establisquen servicis de farmàcia o depòsit de medicaments, pel que fa al personal, caldrà ajustar-se a allò que s'ha disposat per la Conselleria de Sanitat, responsable de l'autorització d'estos.

4. Tot el personal haurà de comptar amb la titulació adequada al lloc de treball que s'ha d'exercir. Així mateix, haurà de disposar del carnet de manipulador d'aliments o del certificat individual d'acreditació d'haver rebut la formació corresponent, en els termes del que estableix la normativa vigent, aquell personal que d'acord amb dita normativa haja d'estar en disposició d'este.

5. Les residències que disposen de places d'estada diürna, hauran de comptar amb el personal necessari per a l'atenció dels usuaris d'este tipus de places, que es determinarà aplicant a estos, la ràtio establida en la present orde, per al personal d'atenció directa de centre de dia per a persones majors dependents, excepte la figura del supervisor socioassistencial. El personal que corresponga haurà de ser addicional a allò que resulte del que estableix el present article per a les places residencials.

6. A efecte del còmput de la ràtio de personal no podran comptar-se més de quaranta hores setmanals per a cada treballador o bé el nombre màxim d'hores que s'establisca en el Conveni Col·lectiu corresponent.

TÍTOL IV

Altres centres de servicis socials especialitzats per a l'atenció de persones majors

Article 52. Autorització d'altres centres

1. Podrà ser autoritzat el funcionament de centres de servicis socials especialitzats per a l'atenció de persones majors diferents dels exposats anteriorment, segons la regulació continguda en el títol I, sempre que els titulars d'estos justifiquen la necessitat de la seua creació, els servicis que s'han de prestar, la població destinatària, els programes que s'han de desenvolupar, així com els recursos personals i materials necessaris per a l'adequada prestació dels servicis previstos en estos. Per a això hauran de presentar la documentació corresponent per a la seua autorització en els termes establits en esta orde.

2. En el cas que de l'estudi de la documentació presentada es desprenga que el centre per les seues característiques o servicis que ha de prestar, no ha de ser objecte d'autorització en el seu conjunt, però continga algun dels recursos especialitzats per a l'atenció de persones majors regulats en la present orde, únicament seran objecte d'autorització estos últims, havent d'ajustar-se en este cas a les condicions i als requisits establits en esta orde per al recurs de què es tracte.

3. En el cas de vivendes o complexos residencials, annexos a centres residencials per a persones majors o residències per a persones majors dependents, els usuaris del qual puguin accedir als servicis i espais comuns d'estos, hauran de disposar de capacitat suficient en tals servicis i espais per a l'ús simultani de tots els usuaris, a més de disposar dels mitjans personals i materials necessaris per a això, en els termes regulats en la present orde.

A este efecte, haurà d'autoritzar-se el nombre de places addicionals a les del centre residencial amb dret a ús de les instal·lacions i servicis d'este, i figurar esta circumstància, si és el cas, en el contracte que subscriba el titular del centre amb els usuaris d'este tipus. En el cas que dits usuaris puguin fer ús de tots els servicis i espais comuns del centre, als efectes d'esta orde, les places corresponents tindran la consideració de places d'estada diürna.

plazas, dos trabajadores de atención directa entre 36 y 100 plazas, 3 trabajadores de atención directa en los centros con capacidad entre 101 y 150 plazas. En las residencias que excepcionalmente, de acuerdo con lo establecido en la presente orden, tengan una capacidad superior a 151 plazas se dispondrá, como mínimo, de 3 trabajadores de atención directa, y uno más por cada 50 plazas adicionales o fracción.

3. En el caso de que las residencias para personas mayores dependientes establezcan Servicios de Farmacia o depósito de medicamentos, en lo que a personal se refiere, se estará a lo dispuesto por la Conselleria de Sanidad, responsable de la autorización de los mismos.

4. Todo el personal deberá contar con la titulación adecuada al puesto de trabajo a desempeñar. Asimismo, deberá disponer del carnet de manipulador de alimentos o del certificado individual de acreditación de haber recibido la formación correspondiente, en los términos de lo establecido en la normativa vigente, aquel personal que de acuerdo con dicha normativa deba estar en disposición del mismo.

5. Las residencias que dispongan de plazas de estancia diurna, deberán contar con el personal necesario para la atención de los usuarios de este tipo de plazas, que se determinará aplicando a los mismos, la ratio establecida en la presente orden, para el personal de atención directa de centro de día para personas mayores dependientes, excepto la figura del supervisor socioasistencial. El personal que corresponda deberá ser adicional al que resulte de lo establecido en el presente artículo para las plazas residenciales.

6. A efecto del cómputo de la ratio de personal no podrán computarse más de cuarenta horas semanales para cada trabajador o bien el número máximo de horas que se establezca en el Convenio Colectivo correspondiente.

TÍTULO IV

Otros centros de servicis sociales especializados para la atención de personas mayores

Artículo 52. Autorización de otros centros

1. Podrá ser autorizado el funcionamiento de centros de servicis sociales especializados para la atención de personas mayores distintos a los expuestos anteriormente, según la regulación contenida en el Título I, siempre que los titulares de los mismos justifiquen la necesidad de su creación, los servicis a prestar, la población destinataria, los programas a desarrollar, así como los recursos personales y materiales necesarios para la adecuada prestación de los servicis previstos en los mismos. Para ello deberán presentar la documentación correspondiente para su autorización en los términos establecidos en esta orden.

2. En el caso de que del estudio de la documentación presentada se desprenda que el centro por sus características o servicis a prestar, no debe ser objeto de autorización en su conjunto, pero contenga alguno de los recursos especializados para la atención de personas mayores regulados en la presente orden, únicamente serán objeto de autorización estos últimos, debiendo ajustarse en ese caso a las condiciones y requisitos establecidos en esta orden para el recurso de que se trate.

3. En el caso de viviendas o complejos residenciales, anexos a centros residenciales para personas mayores o residencias para personas mayores dependientes, cuyos usuarios puedan acceder a los servicis y espacios comunes de éstos, deberán disponer de capacidad suficiente en dichos servicis y espacios para el uso simultáneo de todos los usuarios, además de disponer de los medios personales y materiales necesarios para ello, en los términos regulados en la presente orden.

A tal efecto, deberá autorizarse el número de plazas adicionales a las del centro residencial con derecho a uso de las instalaciones y servicis del mismo, y figurar dicha circunstancia, en su caso, en el contrato que suscriba el titular del centro con los usuarios de este tipo. En el caso de que dichos usuarios puedan hacer uso de todos los servicis y espacios comunes del centro, a los efectos de esta orden, las plazas correspondientes tendrán la consideración de plazas de estancia diurna.

4. Per a l'autorització de centres que no es corresponguen amb els exposats en els títols II i III de la present Orde, es demanarà l'informe d'Àrea d'Avaluació i Inspecció de Servicis Socials.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera

La ubicació, la construcció, la instal·lació i l'equipament dels centres regulats en la present Orde, haurà de dur-se a terme d'acord amb el que establixen els annexos II, III i IV d'esta.

Segona

En el seu funcionament, els centres regulats en esta orde, hauran de complir el que establixen els annexos I i V.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Primera

Els procediments de sol·licitud d'autorització la tramitació dels quals haguera sigut iniciada abans de l'entrada en vigor de la present Orde, es regiran pel Decret 91/2002 del Govern Valencià i Orde de 9 d'abril de 1990 de la Conselleria de Treball i Seguretat Social.

Segona

Els requisits en matèria d'equipament i els de les instal·lacions descrites en l'annex III apartat 2.2.2, seran exigibles en el termini de tres anys, i els requisits previstos en els apartats 2.2.3, 2.2.5, 2.2.6, del citat annex, així com els servicis que els centres han de prestar als usuaris, i en general tots aquells que modifiquen els que fixava la normativa anterior, així com els que s'establisquen com a nous requisits, seran exigibles als centres autoritzats a l'entrada en vigor de la present Orde, en el termini de dos anys des de la seua entrada en vigor. Els requisits en matèria de personal seran exigibles en el termini d'un any, excepte el que establisquen les disposicions transitòries tercera, quarta i quinta. Tots els terminis indicats es computaran des de l'entrada en vigor de l'Orde.

En el cas dels centres en procés d'autorització acollits a la disposició transitòria primera, se sotmetran al que disposa l'apartat anterior, i els terminis començaran a comptar-se des de la data de la seua autorització.

Les residències autoritzades per a allotjar persones majors dependents a l'entrada en vigor de la present orde, que no posseïsquen la totalitat dels llits articulats per a regular la seua alçària, disposaran d'un termini de cinc anys per a complir tal requisit, si bé quan hagen d'atendre a usuaris amb alt grau de dependència l'adequació haurà de ser immediata.

En cap cas l'entrada en vigor de l'Orde implicarà imperativament respecte dels centres autoritzats en funcionament, ni els acollits a la disposició transitòria primera, la modificació de la seua ubicació, entorn ni elements estructurals arquitectònics.

Tercera

El personal que a la data d'entrada en vigor de la present Orde preste servicis en els centres regulats en esta, en llocs amb les funcions d'auxiliar d'infermeria/gerocultor, que no dispose dels requisits de titulació ni formació que s'establixen en esta orde, quedarà habilitat per a l'exercici de les dites funcions si en el termini de dos anys, a comptar de la dita data, acredita la realització d'un curs de formació continuada en esta matèria, amb una duració mínima de cinquanta hores si la seua experiència professional supera els tres anys, i una duració mínima de dos-cents hores si la seua experiència professional és d'un a tres anys. Tals cursos de formació hauran de ser autoritzats per la Conselleria de Benestar Social.

Quarta

4. Para la autorización de centros que no se correspondan con los expuestos en los Títulos II y III de la presente orden, se recabará el informe de Área de Evaluación e Inspección de Servicios Sociales.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera

La ubicación, construcción, instalación y equipamiento de los centros regulados en la presente orden, deberá llevarse a cabo de conformidad con lo establecido en los Anexos II, III y IV de la misma.

Segunda

En su funcionamiento, los centros regulados en esta orden, deberán cumplir lo establecido en los Anexos I y V.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera

Los procedimientos de solicitud de autorización cuya tramitación hubiese sido iniciada antes de la entrada en vigor de la presente orden, se regirán por el Decreto 91/2002 del Gobierno Valenciano y Orden de 9 de abril de 1990 de la Conselleria de Trabajo y Seguridad Social.

Segunda

Los requisitos en materia de equipamiento y los de las instalaciones descritas en el Anexo III apartado 2.2.2, serán exigibles en el plazo de tres años, y los requisitos contemplados en los apartados 2.2.3, 2.2.5, 2.2.6, del citado Anexo, así como los servicios que los centros han de prestar a los usuarios, y en general todos aquellos que modifiquen los que fijaba la normativa anterior, así como los que se establezcan como nuevos requisitos, serán exigibles a los centros autorizados a la entrada en vigor de la presente orden, en el plazo de dos años desde su entrada en vigor. Los requisitos en materia de personal serán exigibles en el plazo de un año, salvo lo establecido en las disposiciones transitorias tercera, cuarta y quinta. Todos los plazos indicados se computarán desde la entrada en vigor de la Orden.

En el caso de los centros en proceso de autorización acogidos a la Disposición Transitoria Primera, se someterán a lo dispuesto en el apartado anterior, y los plazos comenzarán a contarse desde la fecha de su autorización.

Las residencias autorizadas para alojar personas mayores dependientes a la entrada en vigor de la presente orden, que no posean la totalidad de las camas articuladas para regular su altura, dispondrán de un plazo de cinco años para cumplir dicho requisito, si bien cuando deban atender a usuarios con alto grado de dependencia la adecuación habrá de ser inmediata.

En ningún caso la entrada en vigor de la Orden conllevará imperativamente respecto de los centros autorizados en funcionamiento, ni los acogidos a la Disposición Transitoria Primera, la modificación de su ubicación, entorno ni elementos estructurales arquitectónicos.

Tercera

El personal que a la fecha de entrada en vigor de la presente orden preste servicios en los centros regulados en la misma, en puestos con las funciones de auxiliar de enfermería/gerocultor, que no disponga de los requisitos de titulación ni formación que se establecen en esta orden, quedará habilitado para el desempeño de dichas funciones si en el plazo de dos años, a contar desde dicha fecha, acredita la realización de un curso de formación continuada en dicha materia, con una duración mínima de cincuenta horas si su experiencia profesional supera los tres años, y una duración mínima de doscientas horas si su experiencia profesional es de uno a tres años. Dichos cursos de formación deberán ser autorizados por la Cualleria de Bienestar Social.

Cuarta

En aquells centres en què les activitats d'animació sociocultural i teràpia ocupacional hagen sigut exercides per treballadors/es que no disposen de la titulació de TASOC ni Diplomat en Educació Social, dits treballadors/es podran continuar exercint estes sempre que acrediten experiència anterior a l'entrada en vigor de la present Orde i una titulació igual o superior a la de TASOC o Diplomat en Educació Social.

Quinta

Els directores de centres que exercisquen les seues funcions a l'entrada en vigor de la present Orde i no compten amb la titulació exigida, podran continuar en l'exercici de les seues funcions durant un any, una vegada transcorregut este termini, només podran exercir les funcions de director acreditant haver superat un curs específic de formació en la matèria autoritzat per la Conselleria de Benestar Social, o un curs de direcció o gestió de centres de servicis socials per a persones majors impartit o homologat per organisme oficial en la matèria, en tot cas amb una duració mínima de 250 hores.

Sexta

Els annexos I i V de la present Orde entraran en vigor en el termini de sis mesos des de la seua publicació.

Sèptima

Les residències mixtes i d'assistits autoritzades a l'entrada en vigor de la present Orde, quedaran automàticament qualificades com a residències per a persones majors dependents, i hauran de complir allò que s'ha disposat per a estes en la present Orde, llevat que en el termini d'un mes opten per sotmetre's a la regulació continguda en el capítol segon del títol tercer, comunicant-ho així a la Direcció General de Servicis Socials, i en este cas es qualificaran com a centres residencials de persones majors, disposant d'un termini de tres anys per a adequar progressivament el nombre d'usuaris dependents al límit disposat en la present Orde.

Les residències autoritzades i en funcionament a l'entrada en vigor de la present Orde per a atendre exclusivament a usuaris vàlids, quedaran automàticament qualificades com a centres residencials per a persones majors, havent d'observar el que disposa el capítol segon del títol tercer.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Queden derogades totes les normes del mateix rang o d'un rang inferior en què contradiguen o s'oposen al que disposa la present orde, i en especial els annexos IV.1 i V.1 així com l'apartat 1 de l'article 38 i l'apartat 1 de l'article 39, de l'Orde de 9 d'abril de 1990 de la Conselleria de Treball i Seguretat Social sobre Registre, Autorització i Acreditació dels Servicis Socials de la Comunitat Valenciana, i tot allò que s'ha establert per a centres de dia per a la tercera edat i residències de tercera edat en esta norma.

DISPOSICIONS FINALS

Primera

Es faculta la Direcció General de Servicis Socials per a dictar totes aquelles resolucions i instruccions que siguen necessàries per al desenvolupament i l'aplicació de la present orde.

Segona

La present Orde entrarà en vigor a partir de l'endemà de la seua publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

València, 4 de febrer de 2005

La consellera de Benestar Social,
ALICIA DE MIGUEL GARCIA

En aquellos centros en los que las actividades de animación socio cultural y terapia ocupacional hayan venido siendo desempeñadas por trabajadores/as que no dispongan de la titulación de TASOC ni Diplomado en Educación Social, dichos trabajadores/as podrán seguir desempeñando las mismas siempre que acrediten experiencia anterior a la entrada en vigor de la presente orden y una titulación igual o superior a la de TASOC o Diplomado en Educación Social.

Quinta

Los directores de centros que ejerzan sus funciones a la entrada en vigor de la presente orden y no cuenten con la titulación exigida, podrán continuar en el ejercicio de sus funciones durante un año, transcurrido ese plazo, sólo podrán ejercer las funciones de director acreditando haber superado un curso específico de formación en la materia autorizado por la Conselleria de Bienestar Social, o un curso de dirección o gestión de centros de servicios sociales para personas mayores impartido u homologado por Organismo Oficial en la materia, en todo caso con una duración mínima de 250 horas.

Sexta

Los Anexos I y V de la presente orden entrarán en vigor en el plazo de seis meses desde la publicación de la misma.

Séptima

Las residencias mixtas y de asistidos autorizadas a la entrada en vigor de la presente orden, quedarán automáticamente calificadas como residencias para personas mayores dependientes, debiendo cumplir con lo dispuesto para las mismas en la presente orden, salvo que en el plazo de un mes opten por someterse a la regulación contenida en el capítulo segundo del título tercero, comunicándolo así a la Dirección General de Servicios Sociales, en cuyo caso se calificarán como centros residenciales de personas mayores, disponiendo de un plazo de tres años para adecuar progresivamente el número de usuarios dependientes al límite dispuesto en la presente orden.

Las residencias autorizadas y en funcionamiento a la entrada en vigor de la presente orden para atender exclusivamente a usuarios válidos, quedarán automáticamente calificadas como centros residenciales para personas mayores, debiendo observar lo dispuesto en el capítulo segundo del título tercero.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en la presente orden, y en especial los Anexos IV.1 y V.1 así como el apartado 1 del artículo 38 y el apartado 1 del artículo 39, de la Orden de 9 de abril de 1990 de la Conselleria de Trabajo y Seguridad Social sobre Registro, Autorización y Acreditación de los Servicios Sociales de la Comunidad Valenciana, y todo lo establecido para centros de día para la tercera edad y residencias de tercera edad en dicha norma.

DISPOSICIONES FINALES

Primera

Se faculta a la Dirección General de Servicios Sociales para dictar cuantas resoluciones e instrucciones sean necesarias para el desarrollo y aplicación de la presente orden.

Segunda

La presente orden entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Valencia, 4 de febrero de 2005

La consellera de Benestar Social,
ALICIA DE MIGUEL GARCIA

ANNEX I

DOCUMENTACIÓ EXIGIBLE ALS CENTRES
PER A PERSONES MAJORS

I. DOCUMENTACIÓ REFERIDA A L'USUARI

A) Llibre de registre d'usuaris.

Tots els centres de serveis socials especialitzats per a persones majors regulats en la present Orde hauran de disposar d'un Llibre Registre d'Usuaris que serà proporcionat per les corresponents direccions territorials de Benestar Social.

Estarà format per fulls no intercanviables de l'1 a la 200. Cada full correspondrà a un usuari, i en ella s'hauran de consignar almenys les següents dades

Número de l'expedient personal.

Nom i cognoms.

Data de naixement.

DNI.

Número de la Seguretat Social o SIP

Data de l'ingrés

Data i motiu de la baixa.

Tipologia de l'usuari i tipus de finançament si és el cas

Fiança, si s'ha efectuat .

Observacions.

En cas de persones incapacitades judicialment o amb presumpta incapacitat, haurà de constar si hi ha autorització judicial d'internament o notificació de la incapacitat sobrevinguda, si és el cas. Així mateix, haurà de constar el nom del tutor i la seua forma de localització i si no n'hi ha, les dades personals del representant o de la persona responsable.

B) Expedient dels usuaris.

Els centres de dia i els centres residencials disposaran per a cada usuari d'un expedient on conste com a mínim

– Fotocòpia del DNI o passaport.

– Fotocòpia de la cartilla de la Seguretat Social.

– Còpia del contracte subscrit amb el centre.

– Dades de familiars o tutors.

– En el cas incapaç o presumptes incapaços l'autorització judicial d'internament o comunicació al Ministeri Fiscal d'incapacitat sobrevinguda, si és el cas.

– Inventari d'efectes personals de l'usuari a l'ingrés.

C) Història sociosanitària

Els centres de serveis socials especialitzats per a persones majors que es regulen en la present Orde, que disposen de serveis sanitaris, tindran una història sociosanitària on s'inclouen els continguts exigits en l'article 43 del Decret 91/2002 referits a l'informe mèdic de cada usuari, el qual s'actualitzarà semestralment quan es tracte d'usuaris dependents.

En els centres residencials de persones majors dependents i centres de dia, la història haurà de contindre com a mínim:

– Dades identificatives.

– Informe mèdic, constituït almenys per anamnesi, al·lèrgies, diagnòstic i tractament .

– Valoració geriàtrica a l'ingrés i posteriors.

– Nivell de dependència segons escales validades de valoració funcional i cognitiva. Per a la valoració funcional, escales de Barthel, índex de Lawton o escala de Cruz Roja. Per a la valoració cognitiva, índex de Pfeiffer, minimental de Lobo o escala de Cruz Roja.

– Valoració nutricional.

– Informe social.

– Pla d'atenció personalitzat, elaborat per l'equip interdisciplinari que establisca els diferents nivells d'intervenció mèdica, d'infermeria, de rehabilitació funcional, cognitiva i ocupacional. El pla d'atenció personalitzada s'actualitzarà almenys semestralment o davant de canvis en l'evolució de l'usuari i en ell s'inclouran els objectius d'atenció a l'usuari en els nivells següents:

ANEXO I

DOCUMENTACIÓN EXIGIBLE A LOS CENTROS
PARA PERSONAS MAYORES

I. DOCUMENTACIÓN REFERIDA AL USUARIO

A). Libro de registro de usuarios.

Todos los centros de servicios sociales especializados para personas mayores regulados en la presente orden deberán de disponer de un Libro Registro de Usuarios que será proporcionado por las correspondientes Direcciones Territoriales de Bienestar Social.

Estará compuesto por hojas no intercambiables de la 1 a la 200. Cada hoja corresponderá a un usuario, y en ella se deberán consignar al menos los siguientes datos

Número del expediente personal.

Nombre y apellidos.

Fecha de nacimiento.

DNI.

Número de la Seguridad Social o S.I.P.

Fecha del ingreso

Fecha y motivo de la baja.

Tipología del usuario y tipo de financiación en su caso

Fianza, en caso de haberse efectuado .

Observaciones.

En el caso de personas incapacitadas judicialmente o con presunta incapacidad, deberá constar si existe autorización judicial de internamiento o notificación de la incapacidad sobrevenida, en su caso. Asimismo, deberá constar el nombre del tutor y su forma de localización y en su defecto, los datos personales del representante o persona responsable.

B). Expediente de los usuarios.

Los centros de día y los centros residenciales dispondrán para cada usuario de un expediente en donde conste como mínimo

– Fotocopia del DNI o pasaporte.

– Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.

– Copia del contrato suscrito con el centro.

– Datos de familiares o tutores.

– En el caso de incapaces o presuntos incapaces la autorización judicial de internamiento o comunicación al Ministerio Fiscal de incapacidad sobrevenida en su caso.

– Inventario de efectos personales del usuario al ingreso.

C). Historia sociosanitaria

Los centros de servicios sociales especializados para personas mayores que se regulan en la presente orden, que dispongan de servicios sanitarios, tendrán una historia sociosanitaria donde se contemplen los contenidos exigidos en el artículo 43 del Decreto 91/2002 referidos al informe médico de cada usuario, el cual se actualizará semestralmente cuando se trate de usuarios dependientes.

En los centros residenciales de personas mayores dependientes y centros de día, la historia deberá contener como mínimo:

– Datos identificativos.

– Informe médico, constituido al menos por anamnesis, alergias, diagnóstico y tratamiento .

– Valoración geriátrica al ingreso y posteriores.

– Nivel de dependencia en función de escalas validadas de valoración funcional y cognitiva. Para la valoración funcional, escalas de Barthel, índice de Lawton o escala de Cruz Roja. Para la valoración cognitiva, índice de Pfeiffer, minimental de Lobo o escala de Cruz Roja.

– Valoración nutricional.

– Informe social.

– Plan de atención personalizado, elaborado por el equipo interdisciplinar que establezca los diferentes niveles de intervención médica, de enfermería, de rehabilitación funcional, cognitiva y ocupacional. El plan de atención personalizada se actualizará al menos semestralmente o ante cambios en la evolución del usuario y en él se incluirán los objetivos de atención al usuario en los siguientes niveles:

- * Manteniment i desenvolupament d'activitats de la vida diària.
- * Dieta prescrita.
- * Cures bàsiques de l'usuari: higiene, canvi bolquer, alimentació, mobilitzacions.
- * Programació d'activitats d'intervenció d'infermeria, de rehabilitació i ocupacionals
 - Fulls d'evolució dels diferents professionals.
 - Full de prescripció mèdica.
 - Registre de control d'administració de la medicació.

D). Contracte assistencial.

Els administradors o els gestors dels centres residencials i dels centres de dia de persones majors que reben contraprestacions econòmiques pels seus servicis, subscriuran un contracte assistencial amb l'usuari del servicis, tutor o representant si és el cas, on constaran com a mínim els aspectes següents:

- Que l'ingrés s'efectua lliurement o segons les condicions de l'article 44.
- Que el centre s'obliga a respectar els drets dels residents recollits en l'article 43 e), apartat 3, del Decret 91/2002, de 30 de maig.
 - Que l'usuari i el seu representant legal tenen coneixement i accepten el reglament de règim intern de l'establiment.
 - Prestacions i servicis a què s'obliga el centre que en cap cas hauran de ser inferiors als establits legalment.
 - Preu total de l'atenció i la informació exacta del preu dels servicis específics opcionals o de caràcter no obligatori, així com el sistema d'actualització.
 - Sistema que s'establix per al pagament dels servicis.
 - Fiança que s'establix com a garantia i condicions i forma de recuperació d'esta.
 - Drets a reserva de plaça en cas de vacances o ingressos hospitalaris, temps de reserva, així com preu de la plaça reservada.
- Causes de modificació o d'extinció del contracte i terminis de preavís en cas d'extinció voluntària d'este.
- Serà causa d'extinció del contracte assistencial, en el cas de centres residencials per a persones majors, el fet que l'usuari passe a tindre la condició de dependent, i si hi ha unitats per a persones majors dependents en tal centre, no hi haja places lliures en este.

Si el contracte conté una clàusula on s'establisca l'obligació del pagament del servicis per part de familiars o altres persones, en el cas que el beneficiari no ho faça directament, la persona o persones que es responsabilitzen o obliguen hauran de firmar també tal contracte.

Els costos dels servicis regulats com bàsics no podran ser facturats independentment, excepte el servicis de transport adaptat que només es facturarà als usuaris que el contracten.

Quan el contracte assistencial siga per a l'atenció de persones incapacitades o presumptes incapaces i es formalitze amb el tutor o el representant, s'adjuntarà l'autorització judicial d'internament.

Este contracte assistencial serà incompatible amb la formalització entre l'entitat i l'usuari de qualsevol altra modalitat contractual que tinga com a objecte la transferència de béns de l'usuari a l'entitat com a contraprestació dels servicis, amb caràcter vitalici o no.

II. DOCUMENTACIÓ REFERIDA AL CENTRE

A). Sistema d'informació a l'ingrés.

El Centre haurà de tindre definit un sistema d'informació durant el procés d'ingrés. Dispondrà d'un fullet informatiu que s'entregarà a l'usuari i a les seues famílies que inclourà almenys la informació següent:

- Informació sobre el tipus de centre, tipologia d'usuaris que atén i objectius.
- Dades d'identificació del centre.
- Entitat que regix el centre i el nom del responsable o director/a del centre.
- Organigrama de l'establiment.

- * Mantenimiento y desarrollo de actividades de la vida diaria.
- * Dieta prescrita.
- * Cuidados básicos del usuario: higiene, cambio pañal, alimentación, movilizaciones.
- * Programación de actividades de intervención de enfermería, de rehabilitación y ocupacionales
 - Hojas de evolución de los diferentes profesionales.
 - Hoja de prescripción médica.
 - Registro de control de administración de la medicación.

D). Contrato asistencial.

Los administradores o gestores de los centros residenciales y de los centros de día de personas mayores que reciban contraprestaciones económicas por sus servicios, suscribirán un contrato asistencial con el usuario del servicio, tutor o representante en su caso, donde constarán como mínimo los siguientes aspectos:

- Que el ingreso se efectúa libremente o según las condiciones del artículo 44.
- Que el centro se obliga a respetar los derechos de los residentes recogidos en el artículo 43 e), apartado 3, del Decreto 91/2002, de 30 de mayo.
 - Que el usuario y su representante legal tienen conocimiento y aceptan el reglamento de régimen interno del establecimiento.
 - Prestaciones y servicios a los que se obliga el centro que en ningún caso deberán ser inferiores a los establecidos legalmente.
 - Precio total de la atención e información exacta del precio de los servicios específicos opcionales o de carácter no obligatorio, así como el sistema de actualización.
 - Sistema que se establece para el pago de los servicios.
 - Fianza que se establece como garantía y condiciones y forma de recuperación de la misma.
 - Derechos a reserva de plaza en caso de vacaciones o ingresos hospitalarios, tiempo de reserva, así como precio de la plaza reservada.
 - Causas de modificación o extinción del contrato y plazos de preaviso en caso de extinción voluntaria del mismo.
 - Será causa de extinción del contrato asistencial, en el caso de centros residenciales para personas mayores, el hecho de que el usuario pase a tener la condición de dependiente, y existiendo unidad para personas mayores dependientes en dicho centro, no existan plazas libres en la misma.

Si el contrato contiene una cláusula donde se establezca la obligación del pago del servicio por parte de familiares u otras personas, en el supuesto de que el beneficiario no lo haga directamente, la persona o personas que se responsabilicen u obliguen deberán firmar también dicho contrato.

Los costes de los servicios regulados como básicos no podrán ser facturados independientemente, salvo el servicio de transporte adaptado que sólo se facturará a los usuarios que lo contraten.

Cuando el contrato asistencial sea para la atención de personas incapacitadas o presuntos incapaces y se formalice con el tutor o representante, se adjuntará la autorización judicial de internamiento.

Este contrato asistencial será incompatible con la formalización entre la entidad y el usuario de cualquier otra modalidad contractual que tenga por objeto la transferencia de bienes del usuario a la entidad como contraprestación de los servicios, con carácter vitalicio o no.

II. DOCUMENTACIÓN REFERIDA AL CENTRO

A). Sistema de información al ingreso.

El Centro deberá tener definido un sistema de información durante el proceso de ingreso. Dispondrá de un folleto informativo que se entregará al usuario y sus familias que incluirá al menos la siguiente información:

- Información sobre el tipo de centro, tipologia de usuarios que atiende y objetivos.
- Datos de identificación del centro.
- Entidad que rige el centro y nombre del responsable o director/a del centro.
- Organigrama del establecimiento.

– Servicis que es presten i organització horària d'estos.

– Horari de la direcció del centre per a la informació a l'usuari, familiars o persona que detente la tutela o la representació.

– Informació respecte a la documentació que cal que aporte l'usuari.

– Reglament de Règim Interior.

– Informació dels drets i deures.

– Avis sobre la disponibilitat de fulls de reclamació

– Referència al lloc on es publicita el calendari d'activitats .

B). Reglament de Règim Interior.

Haurà de regular com a mínim els aspectes continguts en l'article 43.2.c del Decret 91/2002, a més del que s'establix a continuació quant a règim d'entrades i d'eixides dels residents i règim de visites:

a) El règim d'entrades i eixides de residents en els centres residencials serà lliure, fomentant-se la integració dels usuaris en l'entorn normal de la comunitat.

b) La direcció del centre garantirà que es puguin realitzar visites als residents, si és necessari durant les 24 hores del dia. Tenint en compte les característiques i les necessitats del resident, es podrà recomanar a este i als seus familiars les hores més convenients de visites.

C). Pòlissa d'assegurances.

Els centres de servicis socials especialitzats per a persones majors previstos en la present Orde, disposaran d'una pòlissa d'assegurances de responsabilitat civil que cobrisca els usuaris almenys dels riscos derivats de l'explotació de l'activitat i dels sinistres de l'edifici, en els termes establits en l'article 21.1.2.g) del Decret 91/2002 de 30 de maig.

D). Pla d'Emergència i evacuació

Els centres de servicis socials especialitzats per a persones majors previstos en la present Orde, comptaran amb un Pla d'Emergència contra Incendis i d'Evacuació de Locals i Edificis, que s'ajustarà al que disposa la normativa vigent.

E). Fulls de reclamacions.

Els centres regulats en la present Orde hauran de tindre a disposició dels usuaris i dels familiars, fulls de reclamacions, segons la normativa vigent.

F). Tauler d'Anuncis.

Tots els centres de servicis socials especialitzats per a persones majors previstos en la present Orde disposaran d'un tauler d'anuncis en lloc visible i concorregut, amb actualitzacions periòdiques. El tauler haurà de contindre com a mínim la informació següent:

– Autorització de funcionament del centre, de la Conselleria de Benestar Social, i autorització, si és el cas, dels servicis sanitaris per la Conselleria de Sanitat: consulta mèdica, infermeria i rehabilitació, servici de farmàcia o depòsit de medicaments.

– Organigrama del centre.

– Cartera de servicis bàsics i opcionals que presta el centre tot incloent-ne els horaris.

– Programació de les activitats

– Tarifa de preus actualitzada dels servicis bàsics i si és el cas dels opcionals.

– Instruccions per a casos d'emergència per a personal i residents

– Informació sobre sistema de reclamacions

– Menús setmanals que podran ubicar-se alternativament en un tauler a l'entrada del menjador.

G). Fulls de torns.

Comprensiu dels torns de personal en la prestació de servicis.

– Servicios que se prestan y organización horaria de los mismos.

– Horario de la dirección del centro para la información al usuario, familiares o persona que ostente la tutela o representación.

– Información respecto a la documentación a aportar por el usuario.

– Reglamento de Régimen Interior.

– Información de los derechos y deberes.

– Aviso sobre la disponibilidad de hojas de reclamación

– Referencia al lugar donde se publicita el calendario de actividades .

B). Reglamento de Régimen Interior.

Deberá regular como mínimo los aspectos contenidos en el artículo 43.2.c del Decreto 91/2002, además de lo que se establece a continuación en cuanto a régimen de entradas y salidas de los residentes y régimen de visitas:

a) El régimen de entradas y salidas de residentes en los centros residenciales será libre, fomentándose la integración de los usuarios en el entorno normal de la comunidad.

b) La dirección del centro garantizará que se puedan realizar visitas a los residentes, si es necesario durante las 24 horas del día. En función de las características y necesidades del residente, se podrá recomendar al mismo y a sus familiares las horas más convenientes de visitas.

C). Póliza de seguros.

Los centros de servicios sociales especializados para personas mayores contemplados en la presente orden, dispondrán de una póliza de seguros de responsabilidad civil que cubra a los usuarios al menos de los riesgos derivados de la explotación de la actividad y de los siniestros del edificio, en los términos establecidos en el artículo 21.1.2.g) del Decreto 91/2002 de 30 de mayo.

D). Plan de Emergencia y evacuación

Los centros de servicios sociales especializados para personas mayores contemplados en la presente orden, contarán con un Plan de Emergencia contra Incendios y de Evacuación de Locales y Edificios, que se ajustará a lo dispuesto en la normativa vigente.

E). Hojas de reclamaciones.

Los centros regulados en la presente orden deberán tener a disposición de los usuarios y familiares, hojas de reclamaciones, según la normativa vigente.

F). Tablón de Anuncios.

Todos los centros de servicios sociales especializados para personas mayores contemplados en la presente orden dispondrán de un tablón de anuncios en lugar visible y concurrido, con actualizaciones periódicas. El tablón deberá contener como mínimo la siguiente información:

– Autorización de funcionamiento del centro, de la Conselleria de Bienestar Social, y autorización, en su caso, de los servicios sanitarios por la Conselleria de Sanidad: consulta médica, enfermería y rehabilitación, Servicio de Farmacia o depósito de medicamentos.

– Organigrama del centro.

– Cartera de servicios básicos y opcionales que presta el centro incluyendo los horarios de los mismos.

– Programación de las actividades

– Tarifa de precios actualizada de los servicios básicos y en su caso de los opcionales.

– Instrucciones para casos de emergencia para personal y residentes

– Información sobre sistema de reclamaciones

– Menús semanales que podrán ubicarse alternativamente en un tablón a la entrada del comedor.

G). Planilla de turnos.

Comprensiva de los turnos de personal en la prestación de servicios.

ANNEX II

Programes funcionals dels centres de persones majors

Amb caràcter general totes les dependències i instal·lacions dels centres estaran adaptades a les mesures d'accessibilitat, sense barreres arquitectòniques que impedisquen o dificulten la mobilitat horitzontal i vertical dels usuaris segons el que disposa el Decret 39/2004 de 5 de març, del Consell de la Generalitat Valenciana o norma que el substituisca, i en les normes de desplegament.

Igualment totes les dependències i les instal·lacions dels centres hauran de comptar amb totes les mesures de seguretat, protecció contra incendis i evacuació per a cas d'emergència, previstes en la Norma Bàsica d'Edificació NBE-CPI 96 o aquella que la substituisca, i en les ordenances municipals vigents.

Les instal·lacions dels centres hauran de sotmetre's a les operacions de manteniment i revisions periòdiques que es requerisquen d'acord amb la normativa que resulte aplicable.

I. CENTRES DE DIA PER A PERSONES MAJORS DEPENDENTS.

A. Ubicació, entorn i espais exteriors

Els centres de dia s'ubicaran en nucli urbà o en lloc molt pròxim al mateix, amb una adequada xarxa de transports públics o amb un servei regular de transport que facilite la integració en l'entorn. S'ubicaran en llocs pròxims a equipaments sanitaris i serveis comunitaris, i disposaran de les infraestructures mínimes com ara accés rodat, xarxa de sanejament municipal, abastiment d'aigua potable, subministrament d'energia elèctrica i telèfon.

A més de les generals, s'adaptaran a les normes urbanístiques vigents del seu respectiu municipi.

Les seues vies d'accés seran accessibles a vehicle de servici públic i transport adaptat.

S'ubicaran en planta baixa i sense barreres arquitectòniques en els seus accessos des de l'exterior. S'admetrà la distribució en dos plantes, baixa i primera, sempre que la superfície de la planta baixa siga com a mínim del 50%.

B. Espais:

S'establix una superfície global mínima de 10 m² per usuari, sense que la superfície dels distints espais mínims puga ser inferior a la que es fixa en la present Orde.

B.1) Espais mínims:

Àrea d'accés:

- Accés/recepció i vestuari
- Direcció/Administració

Àrea de servicis generals:

- Cuina i/o rerecuina d'acord amb el tipus de restauració, segons siga pròpia o servici d'àpats.

- Menjador, considerant la possibilitat de dos torns de menjades.

- Quart de fem

Àrea d'atenció especialitzada:

- Sala de tractaments i cures: mínim 1 unitat.
- Despatxos polivalents: mínim 1 unitat.
- Sala de rehabilitació: mínim 40 m².
- Sales polivalents o multifuncionals d'activitats: amb usos de sala d'estar, mínim 70 m² en total.
- Lavabos adaptats dels servicis comuns: disposaran d'un lavabo per cada 20 places.
- Bany o dutxa geriàtrica: mínim 1 unitat.

Altres espais de què s'hauran de dotar els centres segons les seues necessitats seran: magatzems, vestuari i lavabos de personal.

B.2) Espais opcionals:

- Bugaderia, planxa o llenceria.
- Perruqueria.
- Podologia.
- Altres

B.3) Característiques dels espais:

ANEXO II

Programas funcionales de los centros de personas mayores

Con carácter general todas las dependencias e instalaciones de los centros estarán adaptadas a las medidas de accesibilidad, sin barreras arquitectónicas que impidan o dificulten la movilidad horizontal y vertical de los usuarios según lo dispuesto en el Decreto 39/2004 de 5 de marzo, del Consell de la Generalitat Valenciana o norma que lo sustituya, y en las normas de desarrollo.

Igualmente todas las dependencias e instalaciones de los centros deberán contar con todas las medidas de seguridad, protección contra incendios y evacuación para caso de emergencia, contempladas en la Norma Básica de Edificación NBE-CPI 96 o aquella que la sustituya, y en las Ordenanzas Municipales vigentes.

Las instalaciones de los centros deberán someterse a las operaciones de mantenimiento y revisiones periódicas que se requieran de acuerdo con la normativa que resulte aplicable.

I. CENTROS DE DÍA PARA PERSONAS MAYORES DEPENDIENTES.

A) Ubicación, Entorno y Espacios exteriores

Los centros de día se ubicarán en casco urbano o en lugar muy cercano al mismo, con una adecuada red de transportes públicos o con un servicio regular de transporte que facilite la integración en el entorno. Se ubicarán en lugares próximos a equipamientos sanitarios y servicios comunitarios, y dispondrán de las infraestructuras mínimas tales como acceso rodado, red de saneamiento municipal, abastecimiento de agua potable, suministro de energía eléctrica y teléfono.

Además de las generales, se adaptarán a las normas urbanísticas vigentes de su respectivo municipio.

Sus vías de acceso serán accesibles a vehículo de servicio público y transporte adaptado.

Se ubicarán en planta baja y sin barreras arquitectónicas en sus accesos desde el exterior. Se admitirá la distribución en dos plantas, baja y primera, siempre y cuando la superficie de la planta baja sea como mínimo del 50%.

B) Espacios:

Se establece una superficie global mínima de 10 m² por usuario, sin que la superficie de los distintos espacios mínimos pueda ser inferior a la que se fija en la presente orden.

B.1) Espacios mínimos:

Área de acceso:

- Acceso/recepción y guardarropía
- Dirección/Administración

Área de servicios generales:

- Cocina y/o office en función del tipo de restauración, según sea propia o catering.

- Comedor, considerando la posibilidad de dos turnos de comida.

- Cuarto de basuras

Área de atención especializada:

- Sala de tratamientos y curas: mínimo 1 unidad.
- Despachos polivalentes: mínimo 1 unidad.
- Sala de rehabilitación: mínimo 40 m².
- Salas polivalentes o multifuncionales de actividades: con usos de sala de estar, mínimo 70 m² en total.
- Cuartos de aseos adaptados de los servicios comunes: dispondrán de un aseo por cada 20 plazas.
- Baño o ducha geriátrica: mínimo 1 unidad.
- Otros espacios de los que se deberán dotar los centros en función de sus necesidades serán: almacenes, vestuario y aseos de personal.

B.2) Espacios opcionales:

- Lavandería, plancha o lencería.
- Peluquería.
- Podología.
- Otros

B.3) Características de los espacios:

– Accés d'usuaris. Recepció i vestuari:

L'entrada s'efectuarà directament a la zona de recepció i les seues dimensions permetran la circulació fluida dels usuaris.

Servirà com a vigilància dels accessos al centre i l'obertura de portes, estarà dotada d'una zona amb intimitat per a facilitar les telefonades dels usuaris i d'un espai destinat a vestuari dotat d'armaris amb lleixes i barra accessible per a perxes, suficient per al nombre de places autoritzades al centre.

– Zona de rehabilitació i d'activitats ocupacionals:

En aquells centres en què s'integren les zones de rehabilitació funcional i d'activitats ocupacionals, esta zona serà l'espai on s'ubiquen estes activitats sense ser necessària la seua acotació en distints espais sent la superfície mínima de 100 m².

Haurà de tindre vistes a l'exterior i haurà de ser confortable. Podrà compatibilitzar-se com a sala de descans constituint-se com un espai més ampli que permeta ambdós funcions amb l'ocupació simultània de tots els usuaris.

II. CENTRES DE DIA PER A PERSONES MAJORS DEPENDENTS ANNEX A RESIDÈNCIA.

A) Ubicació, entorn i espais exteriors

Caldrà ajustar-se a allò que s'ha establert per a centre de dia annex II, I.A

B) Espais:

S'establirà una superfície mínima total de 8 m² per usuari, sense que la superfície dels distints espais mínims pugui ser inferior a la que es fixa en la present Orde.

B.1) Espais mínims:

Àrea d'accés/recepció: accés, recepció i vestuari.

Àrea d'atenció especialitzada:

– Sala de tractaments i cures, mínim 1 unitat.

– Despachos polivalents, mínim 1 unitat.

– Sala de rehabilitació.

– Sala polivalent o multifuncional d'activitats, amb usos de sala d'estar.

– Lavabos adaptats de servicis comuns.

– Bany o dutxa geriàtrica.

Els espais hauran de complir els mateixos requisits que els establits per als centres de dia.

B.2) Espais compartits.

La residència i el centre de dia podran compartir els espais següents:

Espais Generals:

– Direcció/ administració.

– Cuina i eliminació de residus.

– Magatzems.

– Vestuaris de personal.

– Bugaderia.

Espais per a ús d'usuaris:

– Menjador.

– Sala de rehabilitació.

– Sala d'activitat i convivència.

– Espais exteriors.

En els casos en què s'opte per compartir estos espais, es considerarà, pel que fa a la superfície, els mínims establits en l'apartat de residències, sent les places totals les residencials més les de centre de dia.

III) CENTRES RESIDENCIALS PER A PERSONES MAJORS

A) Ubicació, entorn i espais exteriors

Els centres residencials per a persones majors s'ubicaran en nucli urbà o molt prop d'este, en un lloc amb una adequada xarxa de transports públics o amb un servicí regular de transport que facilite la integració en l'entorn i pròxims a equipaments sanitaris i servicis comunitaris. En tot cas el lloc d'ubicació disposarà de les infraestructures mínimes com ara accés rodat, xarxa de sanejament municipal, abastiment d'aigua potable, subministrament d'energia elèctrica i telèfon.

– Acceso de usuarios. Recepción y guardarroía:

La entrada se efectuará directamente a la zona de recepción y sus dimensiones permitirán la circulación fluida de los usuarios.

Servirá como vigilancia de los accesos al centro y apertura de puertas, estará dotada una zona con intimidad para facilitar las llamadas telefónicas de los usuarios y de un espacio destinado a guardarroía dotado de armarios con baldas y barra accesible para perchas, suficiente para el número de plazas autorizadas en el centro.

– Zona de rehabilitación y de actividades ocupacionales:

En aquellos centros en que se integren las zonas de rehabilitación funcional y de actividades ocupacionales, esta zona será el espacio donde se ubiquen estas actividades sin ser necesaria su acotación en distintos espacios siendo la superficie mínima de 100 m².

Deberá tener vistas al exterior y deberá ser confortable. Podrá compatibilizarse como sala de descanso constituyéndose como un espacio más amplio que permita ambas funciones con la ocupación simultánea de todos los usuarios.

II. CENTROS DE DIA PARA PERSONAS MAYORES DEPENDIENTES ANEXO A RESIDENCIA.

A) Ubicación, Entorno y Espacios exteriores

Se estará a lo establecido para centro de día Anexo II, I.A

B) Espacios:

Se establece una superficie mínima total de 8 m² por usuario, sin que la superficie de los distintos espacios mínimos pueda ser inferior a la que se fija en la presente orden.

B.1) Espacios mínimos:

Área de acceso/recepción: acceso, recepción y guardarroía.

Área de atención especializada:

– Sala de tratamientos y curas, mínimo 1 unidad.

– Despachos polivalentes, mínimo 1 unidad.

– Sala de rehabilitación.

– Sala polivalente o multifuncional de actividades, con usos de sala de estar.

– Cuartos de aseos adaptados de servicios comunes.

– Baño o ducha geriátrica.

Los espacios deberán cumplir los mismos requisitos que los establecidos para los centros de día.

B.2) Espacios compartidos.

La residencia y el centro de día podrán compartir los siguientes espacios:

Espacios Generales:

– Dirección/ administración.

– Cocina y eliminación de residuos.

– Almacenes.

– Vestuarios de personal.

– Lavandería.

Espacios para uso de usuarios:

– Comedor.

– Sala de rehabilitación.

– Sala de actividad y convivencia.

– Espacios exteriores.

En los casos en los que se opte por compartir estos espacios, se considerará, en lo que a superficie se refiere, los mínimos establecidos en el apartado de residencias, siendo las plazas totales las residenciales más las de centro de día.

III) CENTROS RESIDENCIALES PARA PERSONAS MAYORES

A) Ubicación, Entorno y Espacios exteriores

Los centros residenciales para personas mayores se ubicarán en casco urbano o muy cerca del mismo, en un lugar con una adecuada red de transportes públicos o con un servicio regular de transporte que facilite la integración en el entorno y próximos a equipamientos sanitarios y servicios comunitarios. En todo caso el lugar de ubicación dispondrá de las infraestructuras mínimas tales como acceso rodado, red de saneamiento municipal, abastecimiento de agua potable, suministro de energía eléctrica y teléfono.

A més de les generals, s'adaptaran a les normes urbanístiques vigents del seu respectiu municipi.

Les seues vies d'accés seran accessibles als vehicles de servicis públics, amb una amplària mínima de 5 m una capacitat portant mínima de 2000 kg/m²

No hauran d'existir barreres arquitectòniques en l'entorn del centre per a permetre l'accés a este.

La planta baixa pertanyerà al centre sempre que este s'ubique sobre esta.

Les plantes davall rasant no podran contindre estances destinades als usuaris.

Les plantes semisoterrani que apareixen com a conseqüència de l'anivellació de terrenys inclinats, podran incloure estances destinades a usuaris, excepte habitacions, sempre que les seues finestres a l'exterior puguin ubicar-se com a mínim, ocupant la franja longitudinal del terç central entre forjats de l'esmentada planta.

La cota màxima permesa destinada a usuaris serà de 15 metres equivalent a cinc plantes inclosa la planta baixa, mesura entre la rasant i la part superior del paviment del forjat més alt.

Les de nova creació disposaran de terrasses, de jardins o d'espais amplis, almenys de 3m² per usuari, que faciliten el passeig d'estos, o bé tindran un fàcil accés a places o jardins públics.

B) Espais

B.1) Espais mínims:

- Àrea d'Accés/Recepció
- Accés/Recepció
- Àrea de Direcció/Administració
- Direcció/Administració
- Àrea de Servicis Generals
- Cuina
- Quart de fums
- Vestuaris personal
- Magatzems diferenciats almenys per a parament, neteja i llençeria
- Bugaderia.
- Àrea Residencial
- Habitacions.
- Lavabo adaptat d'habitacions, mínim 1 per cada 4 places, accessible des del dormitori.
- Sala d'activitat i convivència, tot icloent-hi els usos de sala d'estar.
- Menjador.
- Lavabo adaptat de servicis comuns, cada 40 places, un per a hòmens i un altre per a dones.

B.2) Espais opcionals:

- Consulta mèdica
- Sala tractament i cures
- Rehabilitació
- Podologia
- Perruqueria

L'organització dels espais es determinarà d'acord amb el perfil d'usuaris a què vaja dirigit.

Se separaran els espais comuns dels residencials i dels de servicis.

Els espais amb funcions semblants s'agruparan evitant distribucions que produïsquen confusió i desorientació.

La superfície útil mínima per usuari serà de 20 metres quadrats, havent d'observar-se per a cada un dels espais mínims les superfícies que es fixen en l'Orde.

IV. RESIDÈNCIES PER A PERSONES MAJORS DEPENDENTS.

A) Ubicació, entorn i espais exteriors.

Les residències per a persones majors dependents s'ubicaran en el nucli urbà o lloc pròxim al mateix, en un lloc amb una adequada xarxa de transports públics o amb un servici regular de transport que facilite la integració en l'entorn. El lloc d'ubicació haurà d'estar pròxim a equipaments sanitaris i servicis comunitaris. En tot cas haurà de disposar de les infraestructures mínimes com ara accés

Además de las generales, se adaptarán a las normas urbanísticas vigentes de su respectivo municipio.

Sus vías de acceso serán accesibles a los vehículos de servicios públicos, con una anchura mínima de 5 m y una capacidad portante mínima de 2000 kg/m²

No deberán existir barreras arquitectónicas en el entorno del centro para permitir el acceso al mismo.

La planta baja pertenecerá al centro siempre que éste se ubique sobre la misma.

Las plantas bajo rasante no podrán albergar estancias destinadas a los usuarios.

Las plantas semisótano que aparecen como consecuencia de la nivelación de terrenos inclinados, podrán albergar estancias destinadas a usuarios, excepto habitaciones, siempre y cuando sus ventanas al exterior puedan ubicarse como mínimo, ocupando la franja longitudinal del tercio central entre forjados de la citada planta.

La cota máxima permitida destinada a usuarios será de 15 metros equivalente a cinco plantas incluida la planta baja, medida entre la rasante y la parte superior del pavimento del forjado más alto.

Las de nueva creación dispondrán de terrazas, jardines o espacios amplios, de al menos 3 m² por usuario, que faciliten el paseo de éstos, o bien tendrán un fácil acceso a plazas o jardines públicos.

B) Espacios

B.1) Espacios mínimos:

- Área de Acceso/Recepción
- Acceso/Recepción
- Área de Dirección/Administración
- Dirección/Administración
- Área de Servicios Generales
- Cocina
- Cuarto de basuras
- Vestuarios personal
- Almacenes diferenciados al menos para menaje, limpieza y lencería
- Lavandería.
- Área Residencial
- Habitaciones.
- Cuarto de Aseo adaptado de habitaciones, mínimo 1 por cada 4 plazas, accesible desde el propio dormitorio.
- Sala de actividad y convivencia, incluidos los usos de sala de estar.
- Comedor.
- Cuarto de aseo adaptado de servicios comunes, cada 40 plazas, uno para hombres y otro para mujeres.

B.2) Espacios opcionales:

- Consulta médica
- Sala tratamiento y curas
- Rehabilitación
- Podología
- Peluquería

La organización de los espacios se determinará en función del perfil de usuarios al que vaya dirigido.

Se separarán los espacios comunes de los residenciales y de los de servicios.

Los espacios con funciones semejantes se agruparán evitando distribuciones que produzcan confusión y desorientación.

La superficie útil mínima por usuario será de 20 metros cuadrados, debiendo observarse para cada uno de los espacios mínimos las superficies que se fijan en la Orden.

IV. RESIDENCIAS PARA PERSONAS MAYORES DEPENDIENTES.

A) Ubicación, Entorno y Espacios exteriores.

Los residencias para personas mayores dependientes se ubicarán en el casco urbano o lugar cercano al mismo, en un lugar con una adecuada red de transportes públicos o con un servicio regular de transporte que facilite la integración en el entorno. El lugar de ubicación deberá estar próximo a equipamientos sanitarios y servicios comunitarios. En todo caso deberá disponer de las infraestruc-

rodat, xarxa de sanejament municipal, abastiment d'aigua potable, subministrament d'energia elèctrica i telèfon.

A més de les generals, s'adaptaran a les normes urbanístiques vigents del seu respectiu municipi.

Les seues vies d'accés seran accessibles als vehicles de servicis públics, amb una amplària mínima de 5 m una capacitat portant mínima de 2000 kg/m².

La planta baixa pertanyerà al centre sempre que este s'ubique sobre esta.

Les plantes davall rasant no podran contindre estances destinades als usuaris.

Les plantes semisoterrani que apareguen com a conseqüència de l'anivellació de terrenys inclinats, podran incloure estances destinades a usuaris, excepte habitacions, sempre que les seues finestres a l'exterior puguin ubicar-se com a mínim, tot ocupant la franja longitudinal del terç central entre forjats de l'esmentada planta.

La cota màxima permesa destinada a usuaris serà de 15 metres equivalent a cinc plantes, tot incloent-hi la planta baixa, mesura entre la rasant i la part superior del paviment del forjat més alt.

Les de nova creació disposaran de terrasses, jardins o espais amplis, almenys de 3 m² per usuari, que faciliten el passeig d'estos, o bé tindran un fàcil accés a places o jardins públics.

B) Espais.

B.1) Espais mínims:

- Àrea d'accés/Recepció
- Accés/ Recepció
- Àrea de Direcció/Administració
- Direcció/Administració
- Àrea de Servicis Generals
- Cuina
- Quart de fem.
- Vestuaris personal.
- Magatzems diferenciats
- Bugaderia.
- Àrea d'Atenció Especialitzada
- Consulta mèdica
- Sala de tractament i cures
- Servici de farmàcia/depòsit de medicaments
- Sala de rehabilitació.
- Despatxos polivalents, mínim u.
- Zona d'arxiu.
- Salas polivalents o multifuncionals d'activitats, 0,5 m² per plaça, mínim 40 m² major segons programa i activitats.
- Lavabos adaptats de servicis comuns, cada 40 places un per a hòmens i un altre per a dones.
- Àrea Residencial
- Habitacions
- Lavabos adaptats d'habitacions, mínim 1 cada quatre places.

• Bany geriàtric, fins a 100 residents 1 bany, per damunt de 100, dos.

• Sala d'activitat i convivència, tot incloent-hi usos de sala d'estar, mínim 3 m² per plaça.

- Menjador.
- Zona de servicis.

B.2) Espais opcionals:

- Unitat de vigilància/infermeria.
- Unitats per a usuaris d'alta dependència.
- Perruqueria.
- Podologia.
- Cafeteria.
- Biblioteca o sala de lectura.
- Altres.

L'organització dels espais es determinarà d'acord amb el perfil d'usuaris a què vaja dirigit.

Se separaran els espais comuns dels residencials/habitacions i dels servicis.

Els espais amb funcions semblants s'agruparan evitant distribucions que produïsquen confusió i desorientació.

turas mínimes tales como acceso rodado, red de saneamiento municipal, abastecimiento de agua potable, suministro de energía eléctrica y teléfono.

Además de las generales, se adaptarán a las normas urbanísticas vigentes de su respectivo municipio.

Sus vías de acceso serán accesibles a los vehículos de servicios públicos, con una anchura mínima de 5 m y una capacidad portante mínima de 2000 kg/m².

La planta baja pertenecerá al centro siempre que éste se ubique sobre la misma.

Las plantas bajo rasante no podrán albergar estancias destinadas a los usuarios.

Las plantas semisótano que aparezcan como consecuencia de la nivelación de terrenos inclinados, podrán albergar estancias destinadas a usuarios, excepto habitaciones, siempre y cuando sus ventanas al exterior puedan ubicarse como mínimo, ocupando la franja longitudinal del tercio central entre forjados de la citada planta.

La cota máxima permitida destinada a usuarios será de 15 metros equivalente a cinco plantas incluida la planta baja, medida entre la rasant y la parte superior del pavimento del forjado más alto.

Las de nueva creación dispondrán de terrazas, jardines o espacios amplios, de al menos 3 m² por usuario, que faciliten el paseo de éstos, o bien tendrán un fácil acceso a plazas o jardines públicos.

B) Espacios.

B.1) Espacios mínimos:

- Área de acceso/Recepción
- Acceso/ Recepción
- Área de Dirección/Administración
- Dirección/Administración
- Área de Servicios Generales
- Cocina
- Cuarto de basuras.
- Vestuarios personal.
- Almacenes diferenciados
- Lavandería.
- Área de Atención Especializada
- Consulta médica
- Sala de tratamiento y curas
- Servicio de farmacia/depósito de medicamentos
- Sala de rehabilitación.
- Despachos polivalentes, mínimo uno.
- Zona de archivo.
- Salas polivalentes o multifuncionales de actividades, 0,5 m² por plaza, mínimo 40 m² o mayor según programa y actividades.
- Cuartos de Aseo adaptados de servicios comunes, cada 40 plazas uno para hombres y otro para mujeres.
- Área Residencial
- Habitaciones
- Cuartos de Aseo adaptados de habitaciones, mínimo 1 cada cuatro plazas.

• Baño geriátrico, hasta 100 residentes 1 baño, por encima de 100, dos.

• Sala de actividad y convivencia, incluidos usos de sala de estar, mínimo 3 m² por plaza.

- Comedor.
- Zona de servicios.

B.2) Espacios opcionales:

- Unidad de vigilancia/enfermería.
- Unidades para usuarios de alta dependencia.
- Peluquería.
- Podología.
- Cafetería.
- Biblioteca o sala de lectura.
- Otros.

La organización de los espacios se determinará en función del perfil de usuarios al que vaya dirigido.

Se separarán los espacios comunes de los residenciales/habitaciones y de los servicios.

Los espacios con funciones semejantes se agruparán evitando distribuciones que produzcan confusión y desorientación.

La superfície útil mínima per usuari serà de 20 metres quadrats, sense que la superfície total del centre puga ser inferior a la global que resulte de sumar la dels espais mínims que s'indiquen.

Quant als espais, elements i instal·lacions, caldrà ajustar-se al que disposa l'annex III, amb les especificacions que es recullen en els apartats C i D següents:

C) Espais mínims:

Àrea d'accés/recepció

El sistema de control de crides d'emergència, podrà ubicar-se opcionalment en cada planta de residents amb un sistema de derivació que permeti la centralització nocturna. En tot cas, estarà determinat per l'organització i el personal del centre i haurà de justificar-se la ubicació així com el personal responsable.

Haurà de disposar-se de zones per a visites, com un espai independent o bé una zona diferenciada del vestíbul.

Àrea de direcció/administració

Haurà de disposar de lavabos per a personal i visites, almenys un d'ells adaptat.

Àrea de servicis generals

– Quart de fem

En totes les residències haurà d'existir una zona la funció de la qual és el dipòsit i eixida dels residus. Haurà d'estar aïllada, romandre tancada i amb eixida directa al carrer. Estarà impermeabilitzada i disposarà d'un punt d'aigua i albelló en el paviment i amb ventilació natural o forçada.

Superfície mínima: 6 m².

En residències de menys de 25 places serà suficient disposar de contenidors propis i amb eixida de desperdici específica i directa a l'exterior.

– Magatzems diferenciats

D'acord amb el material o els productes que s'han d'emmagatzemar:

- parament
- productes de neteja
- llenceria.

Àrea d'atenció especialitzada

L'agrupació d'espais es realitzarà d'acord amb criteris funcionals. Estos locals necessitaran, alguns d'ells, de zona d'espera que podrà compartir-se amb altres zones d'estar de l'edifici. En les proximitats de les zones d'espera s'haurà de disposar de lavabos adaptats d'ús comú. La descripció per zones s'indica a continuació:

– Sala de tractaments i cures

Les residències amb més de 50 places disposaran d'una zona de tractament amb una superfície mínima útil de 10 m². Fins este nombre de places podrà constituir espai conjunt amb el despatx mèdic.

– Sala de rehabilitació.

La sala de rehabilitació deu disposar de l'espai suficient per a poder ubicar l'equipament necessari. Es considera adequada una superfície de 0.8 m² per plaça amb una superfície mínima de 40 m².

En el cas de residències de menys de 50 places amb sales polivalents de rehabilitació– teràpia ocupacional, la superfície mínima serà de 50 m².

– Zona d'arxiu

Àrea residencial

Formada per les habitacions, lavabos, banys i espais d'estar i oci per a l'ús dels residents i el menjador:

– Habitacions

Totes les habitacions estaran dissenyades de manera que permeten el gir complet d'una cadira de rodes en el seu interior i el seu accés als elements bàsics de l'habitació. Així mateix haurà de ser possible la maniobrabilitat amb les grues i les lliteres de dutxa.

Les finestres seran accessibles per a persones en cadira de rodes, tenint la seua part inferior situada a una alçada màxima de

La superfície útil mínima por usuario será de 20 metros cuadrados, sin que la superficie total del centro pueda ser inferior a la global que resulte de sumar la de los espacios mínimos que se indican.

En cuanto a los espacios, elementos e instalaciones, se estará a lo dispuesto en el Anexo III, con las especificaciones que se recogen en los apartados C y D siguientes:

C) Espacios mínimos:

Área de acceso/recepción

El sistema de control de llamadas de emergencia, podrá ubicarse opcionalmente en cada planta de residentes con un sistema de derivación que permita la centralización nocturna. En todo caso, vendrá determinado por la organización y personal del centro y deberá justificarse la ubicación así como el personal responsable.

Deberá disponerse de zonas para visitas, como un espacio independiente o bien una zona diferenciada del vestíbulo.

Área de dirección/administración

Deberá disponer de aseos para personal y visitas, al menos uno de ellos adaptado.

Área de servicios generales

– Cuarto de basuras

En todas las residencias deberá existir una zona cuya función es el depósito y salida de los residuos. Deberá estar aislada, permanecer cerrada y con salida directa a la calle. Estará impermeabilizada y dispondrá de un punto de agua y sumidero en el pavimento y con ventilación natural o forzada.

Superficie mínima: 6 m².

En residencias de menos de 25 plazas será suficiente disponer de contenedores propios y con salida de desperdicios específica y directa al exterior.

– Almacenes diferenciados

En función del material o productos a almacenar:

- menaje
- productos de limpieza
- lencería.

Área de atención especializada

La agrupación de espacios se realizará en función de criterios funcionales. Estos locales precisarán, algunos de ellos, de zona de espera que podrá compartirse con otras zonas de estar del edificio. En las proximidades de las zonas de espera se deberá disponer aseos adaptados de uso común. La descripción por zonas se detalla a continuación:

– Sala de tratamientos y curas

Las residencias con más de 50 plazas dispondrán de una zona de tratamiento con una superficie mínima útil de 10 m². Hasta este número de plazas podrá constituir espacio conjunto con el despacho médico.

– Sala de rehabilitación.

La sala de rehabilitación debe de disponer del espacio suficiente para poder ubicar el equipamiento necesario. Se considera adecuada una superficie de 0.8 m² por plaza con una superficie mínima de 40 m².

En el caso de residencias de menos de 50 plazas con salas polivalentes de rehabilitación– terapia ocupacional, la superficie mínima será de 50 m².

– Zona de archivo

Area residencial

Compuesta por las habitaciones, aseos, baños y espacios de estar y ocio para el uso de los residentes y el comedor:

– Habitaciones

Todas las habitaciones estarán diseñadas de manera que permitan el giro completo de una silla de ruedas en su interior y su acceso a los elementos básicos de la habitación. Así mismo deberá ser posible la maniobrabilidad con las grúas y camillas de ducha.

Las ventanas serán accesibles para personas en silla de ruedas, teniendo su parte inferior situada a una altura máxima de 0,60 m.

0,60 m. Disposarà d'un sistema d'obertura senzilla incorporat i d'un sistema de restricció parcial d'obertura.

L'espai lliure entre un llit i la paret no serà menor de 50 cm, així com l'espai de pas als peus del llit i davant de l'armari, haurà de mesurar més de 120 cm. Esta última distància existirà com a mínim entre llits.

- Lavabos adaptats de les habitacions

Accessibles des del mateix dormitori.

Els sistemes de tancament de portes hauran de garantir la intimitat.

Les dutxes hauran de disposar de seient segur i dutxa tipus telèfon.

- Bany Geriàtric

La ubicació del bany geriàtric serà pròxima a la zona d'habitacions.

Disposarà de banyera o dispositiu adequat que permeti el bany per immersió i l'acostament per mitjà de grua per dos costats si és fixa, i per un costat si és mòbil.

- Menjador

Els espais destinats a menjador podran estar distribuïts en una o més plantes.

Zona de servicis

Comprén:

- Ofici de menjars que podrà ser opcional i destinat a funcions de suport a menjador de planta

- Ofici per a magatzem de neteja, depòsit de contenidors de fems i roba bruta.

D) Espais opcionals:

- Unitat de vigilància/infermeria

Els centres hauran de comptar amb un espai diferenciat de vigilància/infermeria amb un mínim de dos habitacions individuals o una doble, si la capacitat del centre està entre 50 i 100 places o una habitació individual per a menys de 50 places. Als centres de 100 o més places, la infermeria estarà integrada almenys per una habitació doble i dos individuals.

Les habitacions comptaran amb lavabos adaptat en les proporcions establides per a residències per a persones majors dependents. Estos comptaran com a mínim amb lavabo i inodor. Estes habitacions es trobaran pròximes al bany geriàtric.

La seua capacitat pot ser fins al 3% dels llits del centre. La distribució d'espais haurà de permetre la ubicació del bany geriàtric pròxim a estos.

Els llits destinats a vigilància/infermeria no es comptabilitzaran com a places del centre.

- Unitats d'alta dependència

Són unitats amb una capacitat màxima de 40 places i que compten amb els elements necessaris per al seu funcionament autònom. La residència podrà organitzar diferents tipus d'Unitats: Unitat Residencial d'Alta Dependència, Unitat de Demències i Malaltia d'Alzheimer, Unitat de Larga Estada, Unitat per a estats Vegetatius Permanents, i altres.

Estes unitats estaran definides pel perfil dels seus usuaris. Les modificacions estructurals i la distribució d'espais s'establiran en la normativa corresponent a mesura que es vaja desenvolupant el model d'atenció sociosanitària als centres. Els requisits mínims diferenciadors seran els següents:

- L'accés a cada Unitat serà a través de portes d'entrada que podran incorporar un sistema de restricció d'entrades i eixides. La Unitat estarà formada per:

- Zona d'accés a la Unitat

- Unitat de control

- Habitacions amb bany adaptat

- Bany geriàtric

- Sala d'activitat i convivència

- Zona de servicis

- Haurà d'existir un departament de control per a una o diverses unitats. La seua ubicació haurà de permetre una bona visibilitat tant de l'accés a la planta com de les habitacions.

- Haurà de disposar de zona de treball per al personal de la planta, arxiu de les històries sociosanitàries dels usuaris de la Unitat i espai per a la medicació en curs.

Dispondrà de un sistema de apertura sencilla incorporado y de un sistema de restricción parcial de apertura.

El espacio libre entre una cama y la pared no será menor de 50 cm, así como el espacio de paso a los pies de la cama y frente al armario, deberá medir más de 120 cm. Esta última distancia existirá como mínimo entre camas.

- Cuartos de aseo adaptados de las habitaciones

Accesibles desde el propio dormitorio.

Los sistemas de cierre de puertas deberán garantizar la intimidad.

Las duchas deberán disponer de asiento seguro y ducha tipo teléfono.

- Baño Geriátrico

La ubicación del baño geriátrico será próxima a la zona de habitaciones.

Dispondrá de bañera o dispositivo adecuado que permita el baño por inmersión y el acercamiento mediante grúa por dos lados si es fija, y por un lado si es móvil.

- Comedor

Los espacios destinados a comedor podrán estar distribuidos en una o más plantas.

Zona de servicios

Comprende:

- Oficio de comidas que podrá ser opcional y destinado a funciones de apoyo a comedor de planta

- Oficio para almacén de limpieza, depósito de contenedores de basuras y ropa sucia.

D) Espacios opcionales:

- Unidad de vigilancia/enfermería

Los centros deberán contar con un espacio diferenciado de vigilancia/enfermería con un mínimo de dos habitaciones individuales o una doble, si la capacidad del centro está entre 50 y 100 plazas o una habitación individual para menos de 50 plazas. En los centros de 100 o más plazas, la enfermería estará integrada al menos por una habitación doble y dos individuales.

Las habitaciones contarán con cuartos de aseo adaptado en las proporciones establecidas para residencias para personas mayores dependientes. Estos contarán como mínimo con lavabo e inodoro. Estas habitaciones se encontrarán próximas al baño geriátrico.

Su capacidad puede ser de hasta el 3% de las camas del centro. La distribución de espacios deberá permitir la ubicación del baño geriátrico próximo a las mismas.

Las camas destinadas a vigilancia/enfermería no se contabilizarán como plazas del centro.

- Unidades de alta dependencia

Son unidades con una capacidad máxima de 40 plazas y que cuentan con los elementos necesarios para su funcionamiento autónomo. La residencia podrá organizar diferentes tipos de Unidades: Unidad residencial de alta dependencia, Unidad de demencias y enfermedad de Alzheimer, Unidad de larga estancia, Unidad para estados vegetativos permanentes, y otras.

Estas Unidades estarán definidas por el perfil de sus usuarios. Las modificaciones estructurales y distribución de espacios se establecerán en la normativa correspondiente a medida que se vaya desarrollando el modelo de atención sociosanitaria en los centros. Los requisitos mínimos diferenciadores serán los siguientes:

- El acceso a cada Unidad será a través de puertas de entrada que podrán incorporar un sistema de restricción de entradas y salidas. La Unidad estará compuesta por:

- Zona de acceso a la Unidad

- Unidad de control

- Habitaciones con cuarto de baño adaptado

- Baño geriátrico

- Sala de actividad y convivencia

- Zona de servicios

- Deberá existir un departamento de control para una o varias Unidades. Su ubicación deberá permitir una buena visibilidad tanto del acceso a la planta como de las habitaciones.

- Deberá disponer de zona de trabajo para el personal de la planta, archivo de las historias sociosanitarias de los usuarios de la Unidad y espacio para la medicación en curso.

- S'ubicaran pròximes als ascensors.
- Les habitacions hauran de comptar amb bany adaptat.
- Existirà un enllumenat nocturn per a observació nocturna entre 5 i 20 lux en la capçalera.
- En el cas d'unitats la tipologia d'usuaris de les quals així ho requerisquen haurà de disposar-se de llits amb accés a oxigen i buit centralitzats o sistema centralitzat, almenys en el 10% dels llits en el cas d'unitats de llarga estada..
- El bany en estes unitats pot constar únicament d'inodor i de lavabo com a elements mínims.
- Bany geriàtric: haurà d'existir un bany geriàtric cada 40 places.

V) ESTADES DIÛRNES EN RESIDÈNCIES PER A PERSONES MAJORS DEPENDENTS

En les residències els espais mínims destinats exclusivament als usuaris d'estades diürnes, hauran d'estar situats en planta baixa, primer pis o semisoterrani en les condicions exposades en l'apartat IV.A d'este annex, i seran els següents:

- Vestuari

Es disposarà d'un espai destinat a vestuari. Este espai haurà de tindre la capacitat suficient perquè s'ubiquen tantes armariets/armaris com a nombre de places d'estada diürna tinga el centre.

- Sala d'activitat/convivència/descans

La residència haurà de disposar d'un espai específic per als usuaris d'estades diürnes amb una superfície mínim de 30 m², que haurà de permetre la ubicació simultània de les butaques geriàtriques necessàries per al nombre de places autoritzades d'este tipus.

Quant a sala de rehabilitació, les sales polivalents o multifuncionals d'activitats, lavabos adaptats de servicis comuns, bany geriàtric i per a menjador es considerarà allò que s'ha requerit per a estos espais en l'apartat IV de residències per a persones majors dependents del present annex, tot considerant com a places totals la suma de les de residència i estades diürnes.

ANNEX III

Característiques generals dels espais elements instal·lacions

1. DESCRIPCIÓ GENERAL DELS ESPAIS.

1.1. ACCÉS/ RECEPCIÓ.

Els centres posseiran dos accessos com a mínim, un principal per a usuaris i visites, directe al vestíbul de recepció, i un altre per a la zona de servicis.

En cas de centres xicotets en què no siga possible disposar de doble accés a l'exterior, s'admetrà la divisió d'estos interiorment partint des del vestíbul de recepció cap a dos zones totalment diferenciades.

Les dimensions estaran en proporció amb la capacitat receptiva de l'establiment, havent de ser suficients per a evitar aglomeracions i permetre la circulació fluida de les persones.

La recepció estarà situada en comunicació visual directa amb l'accés de vianants a l'edifici per a facilitar les seues funcions de control d'accessos i d'eixides, d'informació i acollida de visites. Disposarà d'un mostrador de recepció i una zona de treball, que pot estar incorporada al mostrador.

En la recepció s'ubicarà la centralita de telèfons i el control de megafonia.

1.2. DIRECCIÓ / ADMINISTRACIÓ.

Les dependències administratives estaran independitzades de les zones d'ús dels usuaris i de les de servicis generals.

Es recomana que estiguen pròximes a la recepció.

1.3. CUINA.

Haurà de complir allò que s'ha estipulat en el RD 3484/2000, de 29 de desembre, pel qual s'establixen les normes d'higiene per a l'elaboració, la distribució i el comerç de menjars o norma que ho substituïska.

- Se ubicarán próximas a los ascensores.
- Las habitaciones deberán contar con cuarto de baño adaptado.
- Existirá un alumbrado nocturno para observación nocturna entre 5 y 20 lux en la cabecera.
- En el caso de Unidades cuya tipología de usuarios así lo requieran deberá disponerse de camas con acceso a oxígeno y vacío centralizados o sistema centralizado, al menos en el 10% de las camas en el caso de unidades de larga estancia..
- El cuarto de baño en estas Unidades puede constar únicamente de inodoro y lavabo como elementos mínimos.
- Baño geriátrico: deberá existir un baño geriátrico cada 40 plazas.

V) ESTANCIAS DIURNAS EN RESIDENCIAS PARA PERSONAS MAYORES DEPENDIENTES

En las residencias los espacios mínimos destinados exclusivamente a los usuarios de estancias diurnas, deberán estar situados en planta baja, primer piso o semisótano en las condiciones expuestas en el apartado IV.A de este anexo, y serán los siguientes:

- Guardarropía

Se dispondrá de un espacio destinado a guardarropía. Este espacio deberá tener la capacidad suficiente para que se ubiquen tantas taquillas/armarios como número de plazas de estancia diurna tenga el centro.

- Sala de actividad/convivencia/descanso

La residencia deberá disponer de un espacio específico para los usuarios de estancias diurnas con una superficie mínimo de 30 m², que deberá permitir la ubicación simultánea de los sillones geriátricos necesarios para el número de plazas autorizadas de este tipo.

En cuanto a sala de rehabilitación, las salas polivalentes o multifuncionales de actividades, cuartos de aseo adaptados de servicios comunes, baño geriátrico y para comedor se considerará lo requerido para estos espacios en el apartado IV de residencias para personas mayores dependientes del presente anexo, considerando como plazas totales la suma de las de residencia y estancias diurnas.

ANEXO III

Características generales de los espacios elementos e instalaciones

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS ESPACIOS.

1.1. ACCESO/ RECEPCIÓN.

Los centros poseerán dos accesos como mínimo, uno principal para usuarios y visitas, directo al vestíbulo de recepción, y otro para la zona de servicis.

En caso de centros pequeños en los que no sea posible disponer de doble acceso al exterior, se admitirá la división de los mismos interiormente partiendo desde el vestíbulo de recepción hacia dos zonas totalmente diferenciadas.

Las dimensiones estarán en proporción con la capacidad receptiva del establecimiento, debiendo ser suficiente para evitar aglomeraciones y permitir la circulación fluida de las personas.

La recepción estará situada en comunicación visual directa con el acceso peatonal al edificio para facilitar sus funciones de control de accesos y salidas, de información y acogida de visitas. Dispondrá de un mostrador de recepción y una zona de trabajo, que puede estar incorporada al mostrador.

En la recepción se ubicará la centralita de teléfonos y el control de megafonia.

1.2. DIRECCIÓN / ADMINISTRACIÓN.

Las dependencias administrativas estarán independizadas de las zonas de uso de los usuarios y de las de servicis generales.

Se recomienda que estén próximas a la recepción.

1.3. COCINA.

Deberá cumplir lo estipulado en el RD 3484/2000 de 29 de diciembre por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas o norma que lo sustituya.

Els espais destinats amb este fi hauran de complir en ambdós casos els requisits existents en la legislació vigent. La superfície mínima serà de 19 m². Haurà de tindre espais diferenciats per a:

* Zona de recepció de mercaderies, pròxima a la zona d'emmagatzemament i d'accés restringit.

* Zona d'emmagatzemament:

– Magatzem de productes en fred per mitjà de cambres de capacitat suficient d'acord amb el subministrament. Haurà de disposar com a mínim de cambra de fred positiu, temperatura superior a 0°C, i cambra de fred negatiu, temperatura inferior a 0°C.

– Magatzem d'aliments en general, a una temperatura màxima de 18°C.

Els magatzems hauran de disposar d'estants adequats a la seua capacitat perquè en cap moment la mercaderia estiga en contacte directe amb el sòl.

* Zona de manipulació i tractament d'aliments.

* Zona de cocció i preparacions en calent.

Disposarà de l'equipament necessari per als diferents tipus de cocció.

* Zona d'acabat i emplatat.

Respectarà les temperatures de servici tant dels plats calents, 65°C, com dels plats freds, 6°C.

* Zona de rentament del parament i utensilis de cuina.

Esta zona es trobarà preferentment darrere de la zona de cocció per a reduir els desplaçaments.

Els espais mínims requerits en el cas que la cuina no siga pròpia són: zona de manipulació i tractament d'aliments, zona de rentament de parament i utensilis de cuina, magatzem de queviures i magatzem de productes en fred.

1.4. QUART DE FEM.

– Recinte destinat a emmagatzemament temporal de fem i residus, tant de cuina com de qualsevol altres generats al centre.

– La comunicació amb l'interior del centre serà per mitjà de tancament hermètic, de manera que no deixe pas a olors o a insectes.

– S'ubicarà de manera que els itineraris dels residus, des de la cuina al recinte i des del recinte a l'exterior de l'edifici, no passen per cap zona dedicada als usuaris.

1.5. BUGADERIA.

Els servicis de bugaderia podran ser propis o contractats. Hauran de diferenciar-se dos superfícies/contenedors per a emmagatzemament i eixida de roba bruta, recepció i classificació de roba neta respectivament. La roba bruta es transportarà sempre en recipients tancats o es disposarà de tremuja d'abocament a bugaderia.

En el cas que els servicis siguen propis l'espai haurà de permetre cobrir tot el procés: recepció, classificació, rentat, eixugat, planxat i repàs.

1.6. VESTUARIS DE PERSONAL

Els vestuaris per al personal estaran diferenciats per a hòmens i dones, i es dotarà del mobiliari adequat com ara armariets i perxes, així com de lavabos amb dutxa, d'acord amb la legislació laboral vigent.

1.7. MENJADOR

Recinte destinat exclusivament a este ús no podent alternar la seua activitat amb cap altra.

Estarà separat dels altres recintes per mitjà d'elements constructius permanents.

Tindrà una superfície mínima d'1,5 m² per usuari, tot admetent la possibilitat de dos torns de menjar.

No podran donar al menjador portes d'altres recintes que no siguen la cuina o zones de circulació general. El menjador no podrà utilitzar-se com a pas a la cuina dels aliments o per a eixida de fem des d'esta.

1.8. DESPATXOS POLIVALENTS

Destinats al psicòleg, al fisioterapeuta, al treballador social i a altres professionals del centre. Superfície mínima: 10 m².

1.9. CONSULTES MÈDIQUES O D'INFERMERIA / SALA DE TRACTAMENTS I CURES.

Destinades a consultes mèdiques, infermeria, sala de tractaments i cures, podòleg, etc.

Los espacios destinados a tal fin deberán cumplir en ambos casos los requisitos exigidos en la legislación vigente. La superficie mínima será de 19 m². Deberá tener espacios diferenciados para:

* Zona de Recepción de mercancías, próxima a la zona de almacenamiento y de acceso restringido.

* Zona de Almacenamiento:

– Almacén de productos en frío mediante cámaras de capacidad suficiente en función del suministro. Deberá disponer como mínimo de cámara de frío positivo, temperatura superior a 0°C, y cámara de frío negativo, temperatura inferior a 0°C.

– Almacén de alimentos en general, a una temperatura máxima de 18°C.

Los almacenes deberán disponer de estantes adecuados a su capacidad para que en ningún momento la mercancía esté en contacto directo con el suelo.

* Zona de Manipulación y tratamiento de alimentos.

* Zona de Cocción y preparaciones en caliente.

Dispondrá del equipamiento necesario para los diferentes tipos de cocción.

* Zona de Acabado y emplatado.

Respetará las temperaturas de servicio tanto de los platos calientes, 65°C, como de los platos fríos, 6°C.

* Zona de Lavado del menaje y utensilios de cocina.

Esta zona se encontrará preferentemente detrás de la zona de cocción para reducir los desplazamientos.

Los espacios mínimos requeridos en caso de que la cocina no sea propia son: zona de manipulación y tratamiento de alimentos, zona de lavado de menaje y utensilios de cocina, almacén de víveres y almacén de productos en frío.

1.4. CUARTO DE BASURAS.

– Recinto destinado a almacenamiento temporal de basuras y residuos, tanto de cocina como de cualquiera otros generados en el centro.

– La comunicación con el interior del centro será mediante cierre hermético, de forma que no deje paso a olores o a insectos.

– Se ubicará de forma que los itinerarios de los residuos, desde la cocina al recinto y desde el recinto al exterior del edificio, no pasen por ninguna zona dedicada a los usuarios.

1.5. LAVANDERÍA.

Los servicios de lavandería podrán ser propios o contratados. Deberán diferenciarse dos superficies/contenedores para almacenamiento y salida de ropa sucia, recepción y clasificación de ropa limpia respectivamente. La ropa sucia se transportará siempre en recipientes cerrados o se dispondrá de tolva de vertido a lavandería.

En el caso de que los servicios sean propios el espacio deberá permitir cubrir todo el proceso: recepción, clasificación, lavado, secado, planchado y repaso.

1.6. VESTUARIOS DE PERSONAL

Los vestuarios para el personal estarán diferenciados para hombres y mujeres, dotándose del mobiliario adecuado tales como taquillas y perchas, así como de aseos con ducha, conforme a la legislación laboral vigente.

1.7. COMEDOR

Recinto destinado exclusivamente a este uso no pudiendo alternar su actividad con ninguna otra.

Estará separado de los demás recintos mediante elementos constructivos permanentes.

Tendrá una superficie mínima de 1,5 m² por usuario, admitiendo la posibilidad de dos turnos de comida.

No podrán dar al comedor puertas de otros recintos que no sean la cocina o zonas de circulación general. El comedor no podrá utilizarse como paso a la cocina de los alimentos o para salida de basuras desde ésta.

1.8. DESPACHOS POLIVALENTES

Destinados al psicólogo, fisioterapeuta, trabajador social y otros profesionales del centro. Superficie mínima: 10 m².

1.9. CONSULTAS MÉDICAS O DE ENFERMERÍA / SALA DE TRATAMIENTOS Y CURAS

Destinadas a consultas médicas, enfermería, sala de tratamientos y curas, podólogo, etc.

Comptarà amb espai suficient per a llitera d'exploració i vitrina. Dimensió mínima: 10 m².

Esta sala haurà de comptar amb un llavaman amb cuina encastable i aixeta de fàcil accionament.

1.10. SALA DE REHABILITACIÓ

Destinada a sala d'exercicis de rehabilitació.

Ha de disposar de l'espai suficient per a poder ubicar l'equipament necessari, estant en relació proporcional al volum d'activitat rehabilitadora del centre.

Disposarà de lavabo adaptat integrat a la sala o pròxim a esta. El paviment serà antilliscant. Superfície mínima: 40 m².

1.11. SALES POLIVALENTS O MULTIFUNCIONALS

Sala o conjunt de sales, preferentment diàfanes i de formes regulars.

Si es tracta d'una única sala, es podrà subdividir en diverses per mitjà d'elements lleugers amb la finalitat de diferenciar les activitats.

En el cas de conjunt de sales amb distribució permanent la superfície mínima de cada una serà de 35 m².

Disposarà de lavabo adaptat integrat a la sala o pròxim a esta.

1.12. SALA D'ACTIVITAT I CONVIVÈNCIA

Es computaran com a sala d'activitat i de convivència els diferents espais destinats a: sales d'estar per a usuaris, sala d'audiovisuals, biblioteca, i altres, no computant-se a este efecte els espais de circulació.

Les sales d'estar tindran la capacitat suficient perquè tots els residents del centre, planta o unitat, puguin estar assentats o ubicats en les seues cadires de rodes.

1.13. SERVICI DE FARMÀCIA/DEPÒSIT DE MEDICAMENTS

Caldrà ajustar-se al que disposa la normativa sanitària aplicable, Llei 6/1998 d'Ordenació Farmacèutica de la Comunitat Valenciana i el Decret 259/1993, d'ordenació sanitària dels servicis farmacèutics hospitalaris a la Comunitat Valenciana, així com a la norma que ho substituïska o desenvolupe.

1.14. HABITACIONS

Les habitacions s'agruparan per zones creades exclusivament per a este ús i les seues portes sols podran donar als corredors de circulació general pertanyents a les esmentades zones. Compliran a més els requisits següents:

– Seran individuals o dobles. El percentatge de les primeres respecte del total de places no serà inferior al 25%.

– Disposaran totes de lavabo adaptat en el seu interior, encara que es podran dissenyar altres solucions de mòduls d'habitació, ja siga individual o doble, amb elements compartits com el lavabo i la zona d'estar.

– La superfícies mínimes seran:

a) Habitació doble:

Superfície mínima de 14 m², exclòs el lavabo.

b) Habitació individual:

Superfície mínima de 10 m², exclòs el lavabo.

– S'identificaran amb el número de l'habitació. Les portes estaran dotades de dispositius de tancament interior a voluntat del resident i mecanisme d'obertura externa per a cas d'emergència.

– Els paviments seran de material fàcilment llavable i d'esvarada reduïda.

– La il·luminació permetrà la lectura i l'oci.

– La il·luminació artificial tindrà una intensitat d'entre 100 i 200 luxes. Existirà una llum de capçalera amb accionament a l'abast de la persona des del llit i enllumenament nocturn de 0,5 luxes a nivell del sòl.

– Tots els buits d'il·luminació natural estaran dotats de sistemes d'enfosquiment total per mitjà de persianes o sistema semblant alternatiu per a preservar la intimitat.

– Existirà una presa de televisió per habitació.

– Si es construeix l'armari de paret, les seues dimensions interiors mínimes per cada usuari seran 0,65 metres de profunditat, 0,9 metres d'amplària i 1,80 metres d'alçària, i posseiran clau independent per a cada usuari.

Contarà con espacio suficiente para camilla de exploración y vitrina. Dimensión mínima: 10 m².

Esta sala deberá contar con un lavamanos con encimera y grifo de fácil accionamiento.

1.10. SALA DE REHABILITACIÓN

Destinada a sala de ejercicios de rehabilitación.

Debe disponer del espacio suficiente para poder ubicar el equipamiento necesario, estando en relación proporcional al volumen de actividad rehabilitadora del centro.

Dispondrá de aseo adaptado integrado en la sala o próximo a la misma. El pavimento será antideslizante. Superficie mínima: 40 m².

1.11. SALAS POLIVALENTES O MULTIFUNCIONALES

Sala o conjunto de salas, preferentemente diáfanas y de formas regulares.

Si se trata de una única sala, se podrá subdividir en varias mediante elementos ligeros con la finalidad de diferenciar las actividades.

En el caso de conjunto de salas con distribución permanente la superficie mínima de cada una será de 35 m².

Dispondrá de aseo adaptado integrado en la sala o próximo a la misma.

1.12. SALA DE ACTIVIDAD Y CONVIVENCIA

Se computarán como sala de actividad y convivencia los distintos espacios destinados a: salas de estar para usuarios, sala de audiovisuales, biblioteca, y otros, no computándose a tal efecto los espacios de circulación.

Las salas de estar tendrán la capacidad suficiente para que todos los residentes del centro, planta o unidad, puedan estar sentados o ubicados en sus sillas de ruedas.

1.13. SERVICIO DE FARMACIA/DEPÓSITO DE MEDICAMENTOS

Se estará a lo dispuesto en la normativa sanitaria aplicable, Ley 6/1998 de Ordenación Farmacéutica de la Comunidad Valenciana y el Decreto 259/1993 de ordenación sanitaria de los servicios farmacéuticos hospitalarios en la Comunidad Valenciana, así como a la norma que lo sustituya o desarrolle.

1.14. HABITACIONES

Las habitaciones se agruparán por zonas creadas exclusivamente para este uso y sus puertas solo podrán dar a los pasillos de circulación general pertenecientes a las citadas zonas. Cumplirán además los siguientes requisitos:

– Serán individuales o dobles. El porcentaje de las primeras respecto del total de plazas no será inferior al 25%.

– Dispondrán todas de cuarto de aseo adaptado en su interior, aunque se podrán diseñar otras soluciones de módulos de habitación, ya sea individual o doble, con elementos compartidos como el aseo y la zona de estar.

– La superficies mínimas serán:

a) Habitación doble:

Superficie mínima de 14 m², excluido el cuarto de aseo.

b) Habitación individual:

Superficie mínima de 10 m², excluido el cuarto de aseo.

– Se identificarán con el número de la habitación. Las puertas estarán dotadas de dispositivos de cierre interior a voluntad del residente y mecanismo de apertura externa para caso de emergencia.

– Los pavimentos serán de material fácilmente lavable y de resbalamiento reducido.

– La iluminación permitirá la lectura y el ocio.

– La iluminación artificial tendrá una intensidad de entre 100 y 200 luxes. Existirá una luz de cabecera con accionamiento al alcance de la persona desde la cama y alumbramiento nocturno de 0,5 luxes a nivel de suelo.

– Todos los huecos de iluminación natural estarán dotados de sistemas de oscurecimiento total mediante persianas o sistema similar alternativo para preservar la intimidad.

– Existirá una toma de televisión por habitación.

– Si se construye el armario empotrado, sus dimensiones interiores mínimas por cada usuario serán 0,65 metros de profundidad, 0,9 metros de anchura y 1,80 metros de altura, y poseerán llave independiente para cada usuario.

1.15. LAVABO ADAPTAT D'HABITACIONS

- Destinat a les habitacions i incloses en estes.
- Composició mínima: inodor, lavabo sense pedestal i dutxa.
- Dimensions mínimes: 4 m².
- Accés per mitjà de porta de buit de 0,850 lliure d'obertura en sentit cap a l'exterior o corredissa.
- Ventilació a l'exterior o forçada.
- La dutxa es construirà integrada en el paviment sense ressals, amb una dimensió mínima lliure de 0,9 x 0,9 m., desaiçue per mitjà d'albelló sifònic. El paviment de tot el lavabo haurà de tindre una lleugera pendent cap al/els albelló/s de dutxa, tot això es construirà amb un paviment antilliscant.
- Disposarà d'aigua calenta procedent de la xarxa general d'aigua calenta sanitària del centre, subministrada per mitjà d'aixetes termostàtiques en lavabo i dutxa.
- Disposarà de calefacció, per mitjà d'una derivació de la centralitzada. En el cas que el sistema adoptat al centre fóra per aire condicionat, s'admetrà que els lavabos disposen d'un sistema diferent format per focus de calor fixa, sense combustió directa ni possibilitat de cremades per contacte.
- Disposarà d'una derivació del sistema de crides d'emergència centralitzat, que siga accessible des del vàter i a arran de sòl.

- El vàter disposarà de barra fixa i barra abatible per a transferència, la dutxa disposarà d'agafadors.

- Compliran els paràmetres establits en el Decret 39/2004, de 5 de març, del Consell de la Generalitat Valenciana pel qual es desenvolupa la Llei 1/1998, de 5 de maig, de la Generalitat, en matèria d'accessibilitat en l'edificació, o norma que el substituïska com en les seues normes de desplegament.

- Totes les portes disposaran de tancament interior a voluntat del resident amb mecanisme d'obertura exterior per a emergències.

1.16. LAVABOS ADAPTATS DE SERVICIS COMUNS

- Destinats a les zones generals dels centres.
- Composició mínima:
 - Lavabo aïllat: un inodor i un lavabo sense pedestal
 - Lavabos agrupats: de 2 a 5 inodors en cabines independents, i el cinquanta per cent d'esta xifra de lavabos, tots engranats sobre encastrat i en un recinte comú.
- Accessos per mitjà de portes abatibles, en les cabines tindran sentit d'obertura cap a l'exterior, la d'accés general i les de les cabines adaptades tindran una amplària de buit de 0,850 m.
- Ventilació a l'exterior o forçada.
- El paviment serà antilliscant.
- Disposarà d'aigua calenta procedent de la xarxa general d'aigua calenta sanitària del centre, subministrada per mitjà d'aixetes termostàtiques en lavabos.
- Disposarà de calefacció, per mitjà de derivacions de la centralitzada, i en el cas que el sistema adoptat en el centre fóra per aire condicionat, s'admetrà que els lavabos disposen d'un sistema diferent format per focus de calor fixa, sense combustió directa ni possibilitat de cremades per contacte.
- Disposaran de derivacions del sistema de crides d'emergència centralitzat, que siga accessible des del vàter i a arran de sòl.

- Almenys la mitat dels inodors disposaran de barra fixa i abatible per a transferència.

- Almenys la mitat de les cabines d'inodor, la zona general de lavabos i els accessos, compliran els paràmetres establits en el Decret 39/2004, de 5 de març, del Consell de la Generalitat Valenciana pel qual es desenvolupa la Llei 1/1998 de la Generalitat, en matèria d'accessibilitat en l'edificació, o norma que la substituïska, així com en les seues normes de desplegament.

- Els lavabos comuns s'ubicaran de tal manera que no siga necessari recórrer més de 30 metres, mesurats des del punt més allunyat de qualsevol recinte d'ús general, fins a algun dels lavabos.

1.17. BANY GERIÀTRIC

- Composició mínima: dutxa, banyera fixa o mòbil, inodor, que podrà ser annex i accessible des del mateix bany, lavabo i grua.

1.15. CUARTO DE ASEO ADAPTADO DE HABITACIONES

- Destinado a las habitaciones e incluidos en las mismas.
- Composición mínima: inodoro, lavabo sin pedestal y ducha.
- Dimensiones mínimas: 4 m².
- Acceso mediante puerta de hueco de 0,850 libre de apertura en sentido hacia el exterior o corredera.
- Ventilación al exterior o forzada.
- La ducha se construirá integrada en el pavimento sin resaltes, con una dimensión mínima libre de 0,9 x 0,9 m., desagüe mediante sumidero sifónico. El pavimento de todo el aseo habrá de tener una ligera pendiente hacia el/los sumidero/s de ducha, todo ello se construirá con un pavimento antideslizante.
- Dispondrá de agua caliente procedente de la red general de agua caliente sanitaria del centro, suministrada mediante grifos termostáticos en lavabo y ducha.
- Dispondrá de calefacción, mediante una derivación de la centralizada. En caso de que el sistema adoptado en el centro fuera por aire acondicionado, se admitirá que los aseos dispongan de un sistema diferente compuesto por focos de calor fijos, sin combustión directa ni posibilidad de quemaduras por contacto.
- Dispondrá de una derivación del sistema de llamadas de emergencia centralizado, que sea accesible desde el inodoro y a ras de suelo.

- El inodoro dispondrá de barra fija y barra abatible para transferencia, la ducha dispondrá de asideros.

- Cumplirán los parámetros establecidos en el Decreto 39/2004 de 5 de marzo del Consell de la Generalitat Valenciana por el que se desarrolla la Ley 1/1998, de 5 de mayo, de la Generalitat, en materia de accesibilidad en la edificación, o norma que le sustituya, así como en sus normas de desarrollo.

- Todas las puertas dispondrán de cierre interior a voluntad del residente con mecanismo de apertura exterior para emergencias.

1.16. CUARTOS DE ASEO ADAPTADOS DE SERVICIOS COMUNES

- Destinados a las zonas generales de los centros.
- Composición mínima:
 - Aseo aislado: un inodoro y un lavabo sin pedestal
 - Aseos agrupados: de 2 a 5 inodoros en cabinas independientes, y el cincuenta por cien de esa cifra de lavabos, todos encastrados sobre encimera y en un recinto común.
- Accesos mediante puertas abatibles, en las cabinas tendrán sentido de apertura hacia el exterior, la de acceso general y las de las cabinas adaptadas tendrán una anchura de hueco de 0,850 m.
- Ventilación al exterior o forzada.
- El pavimento será antideslizante.
- Dispondrá de agua caliente procedente de la red general de agua caliente sanitaria del centro, suministrada mediante grifos termostáticos en lavabos.
- Dispondrá de calefacción, mediante derivaciones de la centralizada, y en el caso de que el sistema adoptado en el centro fuera por aire acondicionado, se admitirá que los aseos dispongan de un sistema diferente compuesto por focos de calor fijos, sin combustión directa ni posibilidad de quemaduras por contacto.
- Dispondrán de derivaciones del sistema de llamadas de emergencia centralizado, que sea accesible desde el inodoro y a ras de suelo.

- Al menos la mitad de los inodoros dispondrán de barra fija y abatible para transferencia.

- Al menos la mitad de las cabinas de inodoro, la zona general de lavabos y los accessos, cumplirán los parámetros establecidos en el Decreto 39/2004 de 5 de marzo del Consell de la Generalitat Valenciana por el que se desarrolla la Ley 1/1998 de la Generalitat, en materia de accesibilidad en la edificación, o norma que la sustituya, así como en sus normas de desarrollo.

- Los cuartos de aseos comunes se ubicarán de tal manera que no sea necesario recorrer mas de 30 metros, medidos desde el punto mas alejado de cualquier recinto de uso general, hasta alguno de los aseos.

1.17. BAÑO GERIÁTRICO

- Composición mínima: ducha, bañera fija o móvil, inodoro, que podrá ser anexo y accesible desde el propio baño, lavabo y grúa.

– Dimensions: haurà de tindre una superfície mínima de 14 m² .
 – Per tres dels quatre costats de la banyera, tot incloent-hi sempre els dos majors, i si és mòbil per un, es disposarà d'un espai lliure afegit d'1,20 m d'amplària, considerant unes dimensions mínimes de la banyera de 2 x 0'8 m. El mencionat espai lliure no podrà ser invadit per l'agranat de portes, aparells sanitaris, mobles, etc.

– Si la banyera fóra fixa tindrà una alçària màxima des del seu bord superior fins al paviment de 0,90 m, existirà un buit a arran de sòl, davall la banyera d'una alçària mínima de 0,20 m per a aproximació de la grua .

– La ventilació serà a l'exterior o forçada.

– El paviment de tot el bany tindrà una lleugera pendent cap a un/uns albelló/s sifònic/s i estarà constituït de material antilliscant.

– La dutxa es construirà integrada en el paviment sense ressals, amb material antilliscant, de dimensions mínimes de 0,9 x 0,9 m. i amb desaigüe per mitjà d'albelló sifònic.

– Haurà de disposar d'aigua calenta procedent de la xarxa general d'aigua calenta sanitària del centre, subministrada per mitjà d'aixetes termostàtiques en lavabo, dutxa i banyera.

– Estarà dotada de calefacció per mitjà d'una derivació de la centralitzada, i en el cas que el sistema adoptat al centre fóra per aire condicionat, s'admetrà que els lavabos disposen d'un sistema diferent format per focus de calor fixa, sense combustió directa ni possibilitat de cremades per contacte.

– El vàter disposarà de barra fixa i barra abatible per a facilitar les transferències, i la dutxa de seient i agafadors.

1.18. PERRUQUERIA

Sala destinada a la prestació d'este servici.

1.19. PODOLOGIA.

Podrà ubicar-se en la consulta mèdica o d'infermeria.

2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS

2.1. ESPAIS GENERALS INTERIORS I INSTAL·LACIONS

2.1.1 ESPAIS GENERALS

– Corredors.

Tindran una amplària lliure mínima entre paraments d'1,50 metres i disposaran de passamans a un costat i a l'altre.

– Portes.

Els recintes destinats a usuaris tindran les portes amb el full d'una amplària mínima de 0,850 m. En cas de portes de dos fulls, almenys un d'ells tindrà l'amplària mínima de 850 cm.

Els fulls de les portes de les habitacions en residències, sala de cures i infermeria, sala de rehabilitació i bany geriàtric, tindran una amplària mínima de 0,925 m.

Les portes que obriguen en sentit cap als corredors de circulació general, hauran d'estar reculades de tal manera que els seus agranats no els invadisquen.

Les ferramentes d'obertura de les portes seran per mitjà de manetes tubulars d'acabat corb, en forma de U.

– Nuclis comunicació vertical

En els centres edificats en altura s'establirà com a principal un dels nuclis de comunicació vertical que serà fàcilment identificable, i la seua escala i l'ascensor estaran pròximes a les zones d'ús comú.

– Escales

L'amplària lliure mínima serà d'1,20 m.

Els escalons posseiran banda antilliscant.

Tindran sempre tapa o contra empremta.

Disposaran de passamans a un costat i a l'altre de l'escala.

– Específics

Els controls d'habitacions, megafonia, centrals alarma, centrals telefòniques, o qualsevol altra instal·lació general de característiques semblants s'ubicaran en un lloc que permeti la vigilància continuada i amb baix risc d'incendi.

– Servicis generals

Els servicis generals dels centres, com ara cuina, bugaderia, quart de màquines, fems, vestuaris de personal, etc. constituïran

– Dimensiones: deberá tener una superficie mínima de 14 m² .

– Por tres de los cuatro lados de la bañera, incluyendo siempre los dos mayores, y si es móvil por uno, se dispondrá de un espacio libre añadido de 1,20 m de anchura, considerando unas dimensiones mínimas de la bañera de 2 x 0'8 m. El mencionado espacio libre no podrá ser invadido por el barrido de puertas, aparatos sanitarios, muebles, etc.

– Si la bañera fuera fija tendrá una altura máxima desde su borde superior hasta el pavimento de 0,90 m, existirá un hueco a ras de suelo, bajo la bañera de una altura mínima de 0,20 m para aproximación de la grúa .

– La ventilación será al exterior o forzada.

– El pavimento de todo el baño tendrá una ligera pendiente hacia un/unos sumidero/s sifónico/s y estará constituido de material antideslizante.

– La ducha se construirá integrada en el pavimento sin resaltes, con material antideslizante, de dimensiones mínimas de 0,9 x 0,9 m y con desagüe mediante sumidero sifónico.

– Deberá disponer de agua caliente procedente de la red general de agua caliente sanitaria del centro, suministrada mediante grifos termostáticos en lavabo, ducha y bañera.

– Estará dotada de calefacción mediante una derivación de la centralizada, y en el caso de que el sistema adoptado en el centro fuera por aire acondicionado, se admitirá que los aseos dispongan de un sistema diferente compuesto por focos de calor fijos, sin combustión directa ni posibilidad de quemaduras por contacto.

– El inodoro dispondrá de barra fija y barra abatible para facilitar las transferencias, y la ducha de asiento y asideros.

1.18. PELUQUERÍA

Sala destinada a la prestación de este servicio.

1.19. PODOLOGÍA.

Podrá ubicarse en la consulta médica o de enfermería.

2. CARACTERÍSTICAS GENERALES

2.1. ESPACIOS GENERALES INTERIORES E INSTALACIONES

2.1.1 ESPACIOS GENERALES

– Pasillos.

Tendrán una anchura libre mínima entre paramentos de 1,50 metros y dispondrán de pasamanos a ambos lados.

– Puertas.

Los recintos destinados a usuarios tendrán las puertas con la hoja de una anchura mínima de 0,850 m. En caso de puertas de dos hojas, al menos una de ellas tendrá la anchura mínima de 850 cm.

Las hojas de las puertas de las habitaciones en residencias, sala de curas y enfermería, sala de rehabilitación y baño geriátrico, tendrán una anchura mínima de 0,925 m.

Las puertas que abran en sentido hacia los pasillos de circulación general, habrán de estar retranqueadas de tal manera que sus barridos no los invadan.

Los herrajes de apertura de las puertas serán mediante manivelas tubulares de acabado curvo, en forma de U.

– Núcleos comunicación vertical

En los centros edificados en altura se establecerá como principal uno de los núcleos de comunicación vertical que será fácilmente identificable, y su escalera y ascensor estarán próximos a las zonas de uso común.

– Escaleras

La anchura libre mínima será de 1,20 m.

Los escalones poseerán banda antideslizante .

Tendrán siempre tabica o contra huella.

Dispondrán de pasamanos a ambos lados de la escalera .

– Específicos

Los controles de habitaciones, megafonía, centrales alarma, centrales telefónicas, o cualquier otra instalación general de características similares se ubicarán en un lugar que permita la vigilancia continuada y con bajo riesgo de incendio.

– Servicios generales

Los servicios generales de los centros, tales como cocina, lavandería, cuartos de máquinas, basuras, vestuarios de personal,

zona independent de tota la resta del centre i sense accés als usuaris.

2.1.2. CONDICIONS BÀSIQUES DELS ELEMENTS

– Paviment antilliscant:

Un paviment es considerarà antilliscant quan complisca els valors establits respecte d'això en la Norma UNIX 41500 IN o norma que la substituïska o complemente.

Els centres de dia i els residencials, disposaran de paviment antilliscant en els espais per a usuaris que es determinen en la present Orde.

– Passamans:

Seràn de forma cilíndrica i secció circular, amb un diàmetre d'entre 40 i 50 mm, o qualsevol altra opció ergonòmica, i estaran separats del parament almenys 50 mm i el seu sistema de subjecció a este serà ferm sense interferir el pas continu de la mà.

En corredors es col·locaran a 900 mm. del sòl, mesurats des de la seua part més alta del passamans fins al nivell del paviment.

En les rampes es col·locaran passamans a dos alçàries un entre 950 i 1050 mm. del sòl i un altre entre 650 i 750 mm.

Es col·locaran passamans a un costat i a l'altre dels corredors de residències i centres de dia, s'eximix de la seua col·locació quan la longitud del tram siga inferior a 0,60 metres.

– Rampes:

Les rampes en l'interior dels centres tindran com a màxim un pendent del 4%.

Seràn fàcilment visibles per mitjà de canvis de colors o de materials i tindran paviment antilliscant.

Quan la rampa no es trobe delimitada per parets, disposarà d'un sòcol en tot el seu recorregut amb una alçària mínima de 0,1 m.

Posseiran passamans a un costat i a l'altre de la rampa i en tot el seu recorregut.

Compliran el que disposa la normativa sobre accessibilitat i supressió de barreres arquitectòniques.

– Alçària lliure interior:

L'altura lliure mínima en les zones destinades a usuaris serà de 2,50 metres, mesura verticalment entre sòl i sostre de les habitacions. S'admet una alçària lliure mínima de 2,30 m en lavabos i corredors.

– Ventilació i il·luminació:

La ventilació i il·luminació de les habitacions destinades a usuaris serà sempre natural i directa a l'exterior o a celobert de dimensions legalment establides.

La il·luminació de la superfície del buit serà d'1/10 de la superfície útil del recinte que il·lumina.

Per a ventilació, els buits anteriors seran practicables en 1/3 de la seua superfície.

No obstant això, als centres de dia podran admetre's complementàriament sistemes alternatius a la ventilació natural sempre que complisquen els requisits establits en la normativa vigent d'aplicació al cas.

2.2. INSTAL·LACIONS

2.2.1 Electricitat

Els centres compliran el vigent Reglament Electrotècnic per a Baixa Tensió (RD 842/2002) i les Instruccions Tècniques Complementàries que s'apliquen, o norma que el substituïska.

A l'efecte del compliment de l'actual REBT i els seus ITC es tindrà en compte que els centres regulats en la present Orde, es consideren de pública concurrència, i com a locals de reunió, treball i usos sanitaris.

S'instal·larà grup electrògen per a subministrament de socors, segons estableix l'article 10 del REBT i la ITC-BT-28, quan l'ocupació siga major de 300 persones, calculant 1 persona per cada 0,8 m² de superfície útil a excepció de corredors, de repartidors, de vestíbuls i de servicis.

Les instal·lacions elèctriques dels centres seran objecte d'inspeccions periòdiques, segons estableix la normativa en vigor sobre revisió de locals de pública concurrència.

2.2.2 ..Calefacció i Climatització

etc. constituirán zona independiente de todo el resto del centro y sin acceso a los usuarios.

2.1.2. CONDICIONES BÁSICAS DE LOS ELEMENTOS

– Pavimento antideslizante:

Un pavimento se considerará antideslizante cuando cumpla los valores establecidos al respecto en la Norma UNE 41500 IN o norma que le sustituya o complemente.

Los centros de día y los residenciales, dispondrán de pavimento antideslizante en los espacios para usuarios que se determinan en la presente orden.

– Pasamanos:

Serán de forma cilíndrica y sección circular, con un diámetro de entre 40 y 50 mm, o cualquier otra opción ergonómica, y estarán separados del paramento al menos 50 mm y su sistema de sujeción a éste será firme sin interferir el paso continuo de la mano.

En pasillos se colocarán a 900 mm. del suelo, medidos desde su parte más alta del pasamanos hasta el nivel de pavimento.

En las rampas se colocarán pasamanos a dos alturas uno entre 950 y 1050 mm. del suelo y otro entre 650 y 750 mm.

Se colocarán pasamanos a ambos lados de los pasillos de residencias y centros de día, se exime de su colocación cuando la longitud del tramo sea inferior a 0,60 metros.

– Rampas:

Las rampas en el interior de los centros tendrán como máximo una pendiente del 4%.

Serán fácilmente visibles mediante cambios de colores o de materiales y tendrán pavimento antideslizante.

Cuando la rampa no se encuentre delimitada por paredes, dispondrá de un zócalo en todo su recorrido con una altura mínima de 0,1 m.

Poseerán pasamanos a ambos lados de la rampa y en todo su recorrido.

Cumplirán lo dispuesto en la normativa sobre accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas.

– Altura libre interior:

La altura libre mínima en las zonas destinadas a usuarios será de 2,50 metros, medida verticalmente entre suelo y techo de las estancias. Se admite una altura libre mínima de 2,30 m en aseos y pasillos.

– Ventilación e iluminación:

La ventilación e iluminación de las estancias destinadas a usuarios será siempre natural y directa al exterior o a patio de luces de dimensiones legalmente establecidas.

La iluminación de la superficie del hueco será de 1/10 de la superficie útil del recinto que ilumina.

Para ventilación, los huecos anteriores serán practicables en 1/3 de su superficie.

No obstante, en los centros de día podrán admitirse complementariamente sistemas alternativos a la ventilación natural siempre que cumplan los requisitos establecidos en la normativa vigente de aplicación al caso.

2.2. INSTALACIONES

2.2.1 Electricidad

Los centros cumplirán el vigente Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión (RD 842/2002) y las Instrucciones Técnicas Complementarias que les sean de aplicación, o norma que le sustituya.

A los efectos del cumplimiento del actual R.E.B.T y sus ITC se tendrá en cuenta que los centros regulados en la presente orden, se consideran de pública concurrència, y como locales de reunión, trabajo y usos sanitarios.

Se instalará grupo electrógeno para suministro de socorro, según establece el artículo 10 del R.E.B.T y la ITC-BT-28, cuando la ocupación sea mayor de 300 personas, calculando 1 persona por cada 0,8 m² de superficie útil a excepción de pasillos, repartidores, vestíbulos y servicios.

Las instalaciones eléctricas de los centros serán objeto de inspecciones periódicas, según establece la normativa en vigor sobre revisión de locales de pública concurrència.

2.2.2 Calefacción y Climatización

Els centres disposaran d'un sistema de calefacció integral i centralitzat que complisca les condicions mínimes de temperatura i confort establides en la normativa i reglaments en vigor sobre instal·lacions tèrmiques en els edificis.

L'esmentat sistema haurà de ser capaç de mantindre totes les dependències per a usuaris, simultàniament, en les condicions tèrmiques expressades en l'apartat anterior.

Les fonts de calor en les estàncies seran fixes i sense possibilitat de cremades per contacte.

A efectes que els usuaris puguin gaudir de la temperatura adequada, el centre haurà de disposar dels oportuns mecanismes de climatització en els espais comuns: menjador, sales d'activitat i convivència, sala polivalent i sala de rehabilitació. La instal·lació d'aire condicionat complirà els paràmetres mínims de temperatura i confort establits en la normativa i reglaments en vigor sobre instal·lacions tèrmiques en els edificis.

2.2.3 Sistema de crides d'urgència

Les habitacions, els lavabos d'habitacions i les cabines dels lavabos comuns dels centres, disposaran d'un sistema de crides d'urgència que permeti, des d'un lloc de control centralitzat identificar el lloc des del que ha sigut accionat.

L'esmentat control s'ubicarà en un lloc on es garantisca la vigilància permanent d'este. Els mecanismes d'accionament d'avís s'ubicaran al costat de cada uns dels llits de manera que siguin fàcilment accessibles des d'estes, en els lavabos serà accessibles des del vàter i també a arran de sòl.

2.2.4 Sistema de detecció i alarma d'incendis

L'edifici estarà dividit en zones de detecció de manera que es pugui determinar ràpidament el lloc d'origen de l'alarma per mitjà de senyals emesos per l'equip de senyalització, recolzades amb un testimoni lluminós en l'exterior junt amb la porta del lloc en què s'haja accionat.

L'equip de control i senyalització estarà ubicat en un local vigilat permanentment.

En centres en què pernocten els usuaris es disposarà de pulsadors manuals d'alarma d'incendi en els corredors, en les zones de circulació i en l'interior dels locals de risc especial alt i mitjà.

També disposaran de detectors de fum en l'interior de totes les habitacions i sales comunes (UNE 23007), així com detectors adequats a la classe de foc previsible en l'interior de tots els locals de risc especial.

En els altres centres:

- Es disposarà de pulsadors manuals d'alarma en l'interior de locals de risc especial alt i mitjà.

- Es disposarà de detectors automàtics adequats a la classe de foc previsible en l'interior de tots els locals de risc especial.

Es consideren locals de risc especial, els definits com a tals en la Norma Bàsica de l'Edificació sobre "Condicions de protecció contra incendis en els edificis" en vigor, o norma que la substituïssa.

2.2.5 Sistema de subministrament d'aigua potable i A.C.S.

Tots els centres comptaran amb subministrament d'aigua potable de la xarxa general pública. Si el subministrament no fóra de la xarxa pública, haurà d'autoritzar-se la seua ocupació pels òrgans competents.

Tots els centres comptaran amb servici d'abastiment d'aigua calenta sanitària en lavabos, dutxes, banys, cuines, oficis o qualsevol altre destinat a usuaris, per mitjà d'un sistema general i centralitzat.

2.2.6 Il·luminació d'emergència

A més del que estableix la normativa de protecció contra incendis en vigor i amb les seues mateixes característiques, es dotarà amb enllumenat d'emergència a totes les estàncies d'ús comú destinades a usuaris.

2.2.7 Ascensors

S'estableix com obligatòria l'existència d'ascensor als centres que tinguen més d'una planta destinada a usuaris o en els quals estos estiguen ubicats en una planta diferent de la d'accés de l'edifici.

Los centros dispondrán de un sistema de calefacción integral y centralizado que cumpla las condiciones mínimas de temperatura y confort establecidas en la normativa y reglamentos en vigor sobre instalaciones térmicas en los edificios.

El citado sistema deberá ser capaz de mantener todas las dependencias para usuarios, simultáneamente, en las condiciones térmicas expresadas en el apartado anterior.

Las fuentes de calor en las estancias serán fijas y sin posibilidad de quemaduras por contacto.

A efectos de que los usuarios puedan disfrutar de la temperatura adecuada, el centro deberá disponer de los oportunos mecanismos de climatización en los espacios comunes: comedor, salas de actividad y convivencia, sala polivalente y sala de rehabilitación. La instalación de aire acondicionado cumplirá los parámetros mínimos de temperatura y confort establecidos en la normativa y reglamentos en vigor sobre instalaciones térmicas en los edificios.

2.2.3 Sistema de llamadas de urgencia

Las habitaciones, los aseos de habitaciones y las cabinas de los cuartos de aseo comunes de los centros, dispondrán de un sistema de llamadas de urgencia que permita, desde un puesto de control centralizado identificar el lugar desde el que ha sido accionado.

El citado control se ubicará en un lugar en donde se garantice la vigilancia permanente del mismo. Los mecanismos de accionamiento de aviso se ubicarán al lado de cada una de las camas de forma que sean fácilmente accesibles desde éstas, en los aseos será accesible desde el inodoro y también a ras de suelo.

2.2.4 Sistema de detección y alarma de incendios

El edificio estará dividido en zonas de detección de modo tal que se pueda determinar rápidamente el lugar de origen de la alarma mediante señales emitidas por el equipo de señalización, apoyadas con un testigo luminoso en el exterior junto a la puerta del lugar en que se haya accionado.

El equipo de control y señalización estará ubicado en un local vigilado permanentemente.

En centros en los que pernocten los usuarios se dispondrá de pulsadores manuales de alarma de incendio en los pasillos, en las zonas de circulación y en el interior de los locales de riesgo especial alto y medio.

También dispondrán de detectores de humo en el interior de todas las habitaciones y salas comunes (UNE 23007), así como detectores adecuados a la clase de fuego previsible en el interior de todos los locales de riesgo especial.

En los demás centros:

- Se dispondrá de pulsadores manuales de alarma en el interior de locales de riesgo especial alto y medio.

- Se dispondrá de detectores automáticos adecuados a la clase de fuego previsible en el interior de todos los locales de riesgo especial.

Se consideran locales de riesgo especial, los definidos como tales en la Norma Básica de la Edificación sobre "Condiciones de protección contra incendios en los edificios" en vigor, o norma que la sustituya.

2.2.5 Sistema de suministro de agua potable y A.C.S.

Todos los centros contarán con suministro de agua potable de la red general pública. Si el suministro no fuera de la red pública, deberá autorizarse su empleo por los órganos competentes.

Todos los centros contarán con servicio de abastecimiento de agua caliente sanitaria en lavabos, duchas, baños, cocinas, oficinas o cualquier otro destinado a usuarios, mediante un sistema general y centralizado.

2.2.6 Iluminación de emergencia

Además de lo establecido en la normativa de protección contra incendios en vigor y con sus mismas características, se dotará con alumbrado de emergencia a todas las estancias de uso común destinadas a usuarios.

2.2.7 Ascensores

Se establece como obligatoria la existencia de ascensor en los centros que tengan más de una planta destinada a usuarios o en los que éstos estén ubicados en una planta diferente a la de acceso del edificio.

Compliran almenys els mínims establits en la normativa en vigor sobre accessibilitat i eliminació de barreres arquitectòniques. El desnivell màxim permès entre paviments dels ascensors adaptats i els de les plantes a què s'accedisca, serà menor a 0,02 m.

En els centres residencials s'instal·larà un ascensor per cada 50 usuaris i almenys un serà muntalliteres.

2.2.8 Legionel·losi

Els sistemes de refrigeració i la xarxa d'abastiment i distribució d'aigua freda i calenta hauran de projectar-se d'acord amb la normativa vigent sobre prevenció de brots de legionel·la, preveient que les seues instal·lacions des de la connexió a l'usuari suporten el preceptiu xoc tèrmic o cloració periòdics.

Es procedirà al manteniment i el tractament periòdic de les instal·lacions dels edificis, segons el que estableix la normativa en vigor sobre prevenció de la legionel·losi.

2.2.9 Telefonia /megafonia

Els usuaris disposaran, almenys, d'un telèfon públic o amb comptador que permeti l'accés a persones amb discapacitats físiques i auditives.

En centres d'allotjament per a persones majors, existirà un sistema de megafonia centralitzat en la recepció que permeti l'arribada de missatges a les zones comunes del centre.

ANNEX IV

Mobiliari i equipament

1. CARACTERÍSTIQUES GENERALS I REQUISITS

1.1. Amb caràcter general ha de mantindre's la disposició dels mobles eliminant l'accessori, particularment els objectes fràgils o perillosos. El mobiliari serà fix, estable i sense angles o relleus que puguin provocar caigudes o qualsevol tipus de traumatismes als usuaris. El mobiliari haurà d'estar en bon estat d'ús, sense deterioraments de cap tipus.

1.2. Els requisits que haurà de complir el mobiliari i l'equipament són els següents:

a. Estable.

b. Lliure de riscos mecànics: totes les parts que puguin entrar en contacte amb l'usuari han de tindre cantons i bords arrodonits i estar exemptes d'ixents. Les zones accessibles per l'usuari no han de comportar cap risc d'atrapar parts del cos, i si la butaca disposa de rodes és necessari un sistema de frenada que garantisca que estes mai no puguin quedar lliure amb la persona major assentada o durant el gest d'assentar-se i alçar-se.

c. Haurà de garantir la seguretat davant el foc per mitjà de la utilització de materials ignífugs.

d. Facilitarà les accions d'assentar-se i alçar-se d'acord amb paràmetres com alçada del seient, espai lliure davall del seient, inclinació, fermesa del farcit, inclinació del respall i reposabraços.

e. Les cadires i les butaques seran confortables i ergonòmiques.

f. Disposaran en aquells casos que siga necessari, de les mesures de subjecció adequades.

2. MOBILIARI PER ESPAIS

Tots els espais hauran de disposar del mobiliari i efectes inherents a la seua funció. Els espais que es detallen a continuació hauran de disposar, com a mínim, del següent mobiliari:

– Menjador:

Les taules del menjador possibilitaran el seu ús per persones en cadira de rodes

– Lavabo/bany:

a. Disposarà de tovalles d'ús individual o eixugamans, sabonera per a ús individual, espill accessible, portarotllos i granereta. Els accessoris, com ara tovaller, saboneres i portarotllos, estaran ubicats de manera que puguin ser usats sense desplaçar-se de l'aparell sanitari que s'estiga utilitzant.

b. Els centres d'allotjament per a persones majors disposaran d'un estant o armari en els lavabos d'habitacions per a la col·locació

Cumplirán al menos los mínimos establecidos en la normativa en vigor sobre accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas. El desnivel máximo permitido entre pavimentos de los ascensores adaptados y los de las plantas a las que acceda, será menor a 0,02 m.

En los centros residenciales se instalará un ascensor por cada 50 usuarios y al menos uno será montacamillas.

2.2.8 Legionelosis

Los sistemas de refrigeración y la red de abastecimiento y distribución de agua fría y caliente deberán proyectarse de acuerdo a la normativa vigente sobre prevención de brotes de legionela, previendo que sus instalaciones desde la acometida al usuario soporten el preceptivo choque térmico o cloración periódicos.

Se procederá al mantenimiento y tratamiento periódico de las instalaciones de los edificios, según lo establecido en la normativa en vigor sobre prevención de la legionelosis.

2.2.9 Telefonía /megafonía

Los usuarios dispondrán, al menos, de un teléfono público o con contador que permita el acceso a personas con discapacidades físicas y auditivas.

En centros de alojamiento para personas mayores, existirá un sistema de megafonía centralizado en la recepción que permita la llegada de mensajes a las zonas comunes del centro.

ANEXO IV

Mobiliario y equipamiento

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES Y REQUISITOS

1.1. Con carácter general debe mantenerse la disposición de los muebles eliminando lo accesorio, particularmente los objetos frágiles o peligrosos. El mobiliario será fijo, estable y sin ángulos o relieves que puedan provocar caídas o cualquier tipo de traumatismos a los usuarios. El mobiliario deberá estar en buen estado de uso, sin deterioros de ningún tipo.

1.2. Los requisitos que deberá cumplir el mobiliario y equipamiento son los siguientes:

a. Estable.

b. Libre de riesgos mecánicos: todas las partes que puedan entrar en contacto con el usuario deben tener esquinas y bordes redondeados y estar exentas de salientes. Las zonas accesibles por el usuario no deben entrañar riesgo alguno de atrapar partes del cuerpo, y si la butaca dispone de ruedas es necesario un sistema de frenado que garantice que éstas nunca puedan quedar libre con la persona mayor sentada o durante el gesto de sentarse y levantarse.

c. Deberá garantizar la seguridad frente al fuego mediante la utilización de materiales ignífugos.

d. Facilitará las acciones de sentarse y levantarse en función de parámetros como altura del asiento, espacio libre debajo del asiento, inclinación, firmeza del relleno, inclinación del respaldo y reposabrazos.

e. Las sillas y sillones serán confortables y ergonómicos.

f. Dispondrán en aquellos casos que sea necesario, de las medidas de sujeción adecuadas.

2. MOBILIARIO POR ESPACIOS

Todos los espacios deberán disponer del mobiliario y enseres inherentes a su función. Los espacios que se detallan a continuación deberán disponer, como mínimo, del siguiente mobiliario:

– Comedor:

Las mesas del comedor posibilitarán su uso por personas en silla de ruedas

– Cuarto de aseo/baño:

a. Dispondrá de toallas de uso individual o secamanos, jabonera para uso individual, espejo accesible, portarotllos y escobilla. Los accesorios, tales como toallero, jaboneras y portarotllos, estarán ubicados de modo que puedan ser usados sin desplazarse del aparato sanitario que se esté utilizando.

b. Los centros de alojamiento para personas mayores dispondrán de un estante o armario en los cuartos de aseo de habitaciones

ció dels utensilis d'ús personal. Així mateix estaran dotats d'espill que haurà de ser accessible en el cas d'usuaris en cadira de rodes.

– Bany geriàtric:

Cadira de dutxa en acer fosfatat amb rodes o banyera mòbil.

– Habitacions:

En els centres residencials, cada usuari, disposarà com a mínim en la seua habitació de l'equipament següent:

a. Un llit amb dimensions mínimes de 90 cm.x 180 cm. En residències per a persones dependents el llit serà articulad, amb altura regulable, de tres plans com a mínim i amb la possibilitat de col·locar baranes o protectors laterals, així com capçalera i peus.

b. Un armari independent amb clau i una capacitat mínima d'1 m. cúbic amb estants o calaixos i amb perxes suficients. Els armaris estaran dotats de clau amb pany i tiradors accessibles als usuaris.

c. Una taula de nit amb calaix, cantons arrodonits o protectors.

d. Una butaca geriàtrica o una cadira amb reposabraços.

e. Així mateix disposarà de sistemes que enfosquisquen l'habitació i que impedisquen la visió des de l'exterior.

– Sala d'estar/ sales polivalents/sales d'activitat i de convivència

Estaran dotades entre altres, dels següents elements d'acord amb l'activitat exercida, tenint en compte que els seients han de ser suficients per al nom d'usuaris: butaques geriàtriques, taules amb l'altura necessària per al seu ús per persones en cadira de rodes, butaques geriàtriques i cadires.

3. EQUIPAMENT SANITARI BÀSIC.

Els centres de dia i residències per a persones majors dependents hauran de comptar amb una taula de reconeixement i cures, caixa de cures amb elements bàsics, tensiòmetres, fonendoscopi, negatoscopi, otoscopi, oftalmoscopi i bàscula i tallímetre.

4. EQUIPAMENT BÀSIC DE REHABILITACIÓ

Els centres de dia i residències per a persones majors dependents disposaran de
espill quadriculat, sacs llastats, tracció cervical, bipedestadors, bany de parafina i crioteràpia.

Mecanoteràpia: bicicleta estàtica, pedalier, rampa amb escales, espatlles, paral·leles, corrioles, taula d'exercici de mans, pla inclinat, taula de mà amb pedal, escala de dits, bandes elàstiques, falca de facilitació, joc de piques, manegü amb llast amb velcro, moll de Raeder, corró, balons medicinals i roda de muscle.

Cinesiteràpia: lliura.

Electroteràpia: tens i infrarojos.

5. AJUDES TÈCNIQUES.

Les residències per a persones majors dependents hauran de disposar de grua per a la mobilització de residents que ho necessiten.

ANNEX V

Règim de participació

Els centres residencials per a persones majors desenvoluparan en els seus reglaments de règim interior el règim de participació dels usuaris al centre, que haurà de regular el que preveuen les disposicions del present annex, d'acord amb els apartats següents:

A) COMPOSICIÓ.

El Consell d'Usuaris estarà integrat per representants d'usuaris i de la Direcció del centre. El nombre de representants serà com a mínim de dos, de forma proporcionada entre el centre i els usuaris. Igualment el centre podrà integrar en el Consell d'Usuaris un/a representant de l'ajuntament de la localitat on estiga ubicat el Cen-

para la colocación de los utensilios de uso personal. Asimismo estarán dotados de espejo que deberá ser accesible en el caso de usuarios en silla de ruedas.

– Baño geriátrico:

Silla de ducha en acero fosfatado con ruedas o bañera móvil.

– Habitaciones:

En los centros residenciales, cada usuario, dispondrá como mínimo en su habitación del siguiente equipamiento:

a. Una cama con dimensiones mínimas de 90 cm.x 180 cm. En residencias para personas dependientes la cama será articulada, con altura regulable, de tres planos como mínimo y con la posibilidad de colocar barandillas o protectores laterales, así como cabecero y piecero.

b. Un armario independiente con llave y una capacidad mínima de 1 m. cúbico con estantes o cajones y con perchas suficientes. Los armarios estarán dotados de llave con cerradura y tiradores accesibles a los usuarios.

c. Una mesita de noche con cajón, esquinas redondeadas o guardavivos protectores.

d. Un sillón geriátrico o una silla con apoyabrazos.

e. Asimismo dispondrá de sistemas que oscurezcan la habitación y que impidan la visión desde el exterior.

– Sala de estar/ Salas polivalentes/Salas de actividad y convivencia

Estarán dotadas entre otros, de los siguientes elementos en función de la actividad desarrollada, teniendo en cuenta que los asientos deben ser suficientes para el número de usuarios: sillones geriátricos, mesas con la altura necesaria para su uso por personas en silla de ruedas, butacas geriátricas y sillas.

3. EQUIPAMIENTO SANITARIO BÁSICO.

Los centros de día y residencias para personas mayores dependientes deberán contar con una mesa de reconocimiento y curas, caja de curas con elementos básicos, tensiómetros, fonendoscopia, negatoscopio, otoscopia, oftalmoscopios y báscula y tallímetro.

4. EQUIPAMIENTO BÀSIC DE REHABILITACIÓ

Los centros de día y residencias para personas mayores dependientes dispondrán de
espejo cuadriculado, sacos lastrados, tracción cervical, bipedestadores, baño de parafina y crioterapia.

Mecanoterapia: bicicleta estática, pedalier, rampa con escaleras, espaldaderas, paralelas, poleas, mesa de ejercicio de manos, plano inclinado, mesa de mano con pedal, escalera de dedos, bandas elásticas, cuña de facilitación, juego de picas, manguito con lastre con velcro, muelle de Raeder, rodillo, balones medicinales y rueda de hombro.

Cinesiterapia: camilla.

Electroteràpia: tens e infrarojos.

5. AYUDAS TÉCNICAS.

Las residencias para personas mayores dependientes habrán de disponer de grúa para la movilización de residentes que lo precisen.

ANEXO V.

Régimen de participación

Los centros residenciales para personas mayores desarrollarán en sus Reglamentos de Régimen Interior el régimen de participación de los usuarios en el Centro, que habrá de contemplar lo previsto en las disposiciones del presente Anexo, de acuerdo con los siguientes apartados:

A) COMPOSICIÓN.

El Consejo de Usuarios estará integrado por representantes de usuarios y de la Dirección del centro. El número de representantes será como mínimo de dos, de forma proporcionada entre el centro y los usuarios. Igualmente el centro podrá integrar en el Consejo de Usuarios un/a representante del Ayuntamiento de la localidad

tre. El personal del centre podrà ser requerit perquè participe en les reunions del Consell quan els temes que s'han de tractar ho necessiten.

B) FUNCIONS DEL CONSELL D'USUARIS I ELS SEUS MEMBRES.

a) Informar sobre les queixes, les peticions, els suggeriments i les propostes que li siguen transmeses pels usuaris i tractar-les en el Consell.

b) Elevar a la direcció del centre les propostes que condiseren per al bon funcionament d'este.

c) Mantindre degudament informats els usuaris de tot allò que puga afectar-los.

d) Fomentar i col·laborar en el desenvolupament dels programes d'activitats del centre.

e) Estimular la solidaritat entre els/s'usuaris/s'impulsant i procurant la integració en la comunitat.

f) Fomentar les relacions de convivència dels usuaris al centre.

g) Qualsevol altra que li siga atribuïda per normes reglamentàries o es desprenguen de la seua naturalesa com a òrgan assessor, de participació i de col·laboració.

C) PROCÉS D'ELECCIÓ DELS MEMBRES DEL CONSELL D'USUARIS.

La direcció del centre establirà els mitjans necessaris per al bon desenvolupament de les eleccions, tot nomenant un responsable per a atendre les gestions que es deriven del procés electoral.

La convocatòria es realitzara pel Consell almenys cada dos anys, fixant-se amb una antelació mínima de 15 dies.

En cas de renúncia o vacant per qualsevol motiu, la representació la detentarà el/la següent més votat/da dins del seu grup i així successivament. Els empats es resoldran a favor del/la més antic/a com usuari/a del centre i en cas de persistir l'empat la representació correspondrà a la persona de més edat.

De cada una de les eleccions al Consell d'Usuaris, l'entitat titular alçarà acta d'acord amb el model corresponent, que serà firmada pels seus representants i un membre del Consell ixent en representació dels/s'usuaris/es triat/da pel mateix a este efecte.

D) FUNCIONAMENT INTERN DEL CONSELL D'USUARIS.

El Consell es reunirà, almenys, una vegada al trimestre en sessió ordinària. En sessió extraordinària podrà reunir-se totes les vegades que considere convenient i la urgència dels temes que cal tractar ho requerisca. De les reunions del Consell s'estendran les corresponents actes.

La representació dels/s'usuaris/s'en el Consell no podrà ser delegada.

En cada sessió constitutiva del consell resultant de les eleccions realitzats serà designat un president i un secretari. El president efectuarà les convocatòries i dirigirà les sessions, mentres que el secretari estendrà acta d'estes.

donde esté ubicado el Centro. El personal del Centro podrá ser requerido para que participe en las reuniones del Consejo cuando los temas a tratar lo precisen.

B) FUNCIONES DEL CONSEJO DE USUARIOS Y SUS MIEMBROS.

a) Informar las quejas, peticiones, sugerencias y propuestas que le sean transmitidas por los usuarios y tratarlas en el Consejo.

b) Elevar a la Dirección del Centro las propuestas que se estimen para el buen funcionamiento del mismo.

c) Mantener debidamente informados a los usuarios de todo aquello que pueda afectarles.

d) Fomentar y colaborar en el desarrollo de los programas de actividades del centro.

e) Estimular la solidaridad entre los/as usuarios/as impulsando y procurando la integración en la comunidad.

f) Fomentar las relaciones de convivencia de los usuarios en el centro.

g) Cualquier otra que le sea atribuida por normas reglamentarias o se desprendan de su naturaleza como órgano asesor, de participación y colaboración.

C) PROCESO DE ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE USUARIOS.

La dirección del centro establecerá los medios necesarios para el buen desarrollo de las elecciones, nombrando un responsable para atender las gestiones que se deriven del proceso electoral.

La convocatoria se realizara por el Consejo al menos cada dos años, fijándose con una antelación mínima de 15 días.

En caso de renuncia o vacante por cualquier motivo, la representación pasará a ostentarla el/la siguiente más votado/a dentro de su grupo y así sucesivamente. Los empates se resolverán a favor del/la más antiguo/a como usuario/a del Centro y en caso de persistir el empate la representación corresponderá a la persona de más edad.

De cada una de las elecciones al Consejo de Usuarios, la entidad titular levantará acta de acuerdo con el modelo correspondiente, que será firmada por sus representantes y un miembro del Consejo saliente en representación de los/as usuarios/as elegido/a por el mismo a tal efecto.

D) FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CONSEJO DE USUARIOS.

El Consejo se reunirá, al menos, una vez al trimestre en sesión ordinaria. En sesión extraordinaria podrá reunirse cuantas veces se estime oportuno y la urgencia de los temas a tratar lo requiera. De las reuniones del Consejo se extenderán las correspondientes actas.

La representación de los/as usuarios/as en el Consejo no podrá ser delegada.

En cada sesión constitutiva del consejo resultante de las elecciones celebradas será designado un Presidente y un Secretario. El Presidente efectuará las convocatorias y dirigirá las sesiones, mientras que el Secretario extenderá acta de las mismas.

 GENERALITAT VALENCIANA	SOL·LICITUD DEL VISAT PREVI DEL PROJECTE TÈCNIC PER A LA REALITZACIÓ D'OBRES DE CREACIÓ DE CENTRE DE SERVICIS SOCIALS ESPECIALITZATS PER A L'ATENCIÓ DE PERSONES MAJORS			ANNEX ANEXO
	SOLICITUD DEL VISADO PREVIO DEL PROYECTO TÉCNICO PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS DE CREACIÓN DE CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES ESPECIALIZADOS PARA LA ATENCIÓN DE PERSONAS MAYORES			VI
	A DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT / DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
	COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	DNI/PASSAPORT DNI PASAPORTE	EN QUALITAT DE (1) / EN CALIDAD DE (1)
	B DADES DE L'ENTITAT / DATOS DE LA ENTIDAD			
NOM DE L'ENTITAT / NOMRE DE LA ENTIDAD		NÚM. REGISTRE D'ENTITAT (2) / N° REGISTRO DE ENTIDAD (2)		
DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)		PROVÍNCIA / PROVINCIA	CP	
LOCALITAT / LOCALIDAD		TELÈFON / TELÉFONO	FAX	
C DADES DEL CENTRE / DATOS DEL CENTRO				
NOM DEL CENTRE DE PERSONES MAJORS / NOMBRE DEL CENTRO DE PERSONAS MAYORES		TIPOLOGIA (3) / TIPOLOGIA (3)		
DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)		PROVÍNCIA / PROVINCIA	CP	
LOCALITAT / LOCALIDAD		TELÈFON / TELÉFONO	FAX	
D DOCUMENTACIÓ APORTADA / DOCUMENTACIÓN APORTADA				
☐ Document acreditatiu de la personalitat del titular del centre <i>Documento acreditativo de la personalidad del titular del centro.</i> ☐ Certificat acreditatiu de la disponibilitat de l'immoble on s'ubicarà el centre. <i>Certificación acreditativa de la disponibilidad del inmueble en el que se vaya a ubicar el centro.</i> ☐ Memòria explicativa de l'activitat a desenvolupar, amb referència expressa als objectius generals i específics, els programes d'intervenció, cartera de servicis, el perfil de les persones usuàries. <i>Memoria explicativa de la actividad a desarrollar, con referencia expresa a los objetivos generales y específicos, los programas de intervención, cartera de servicios, el perfil de las personas usuarias.</i> ☐ El projecte tècnic o la documentació tècnica que corresponga de conformitat amb el que estableix l'article 21.1.2b) o 1.3b) o c) del Decret 91/2002, segons es tracte de construcció de nova planta o edificis ja construïts, exigits per a centres de servicis socials per a l'atenció de persones majors. Acompanyant el projecte o documentació tècnica s'aportarà annex justificatiu del compliment de la normativa reguladora del centre. <i>El proyecto técnico o la documentación técnica que corresponda de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.2b) o 1.3b) o c) del Decreto 91/2002, según se trate de construcción de nueva planta o edificios ya construidos, exigidos para centros de servicios sociales para la atención de personas mayores. Acompañando al proyecto o documentación técnica se aportará anexo justificativo del cumplimiento de la normativa reguladora del centro.</i> ☐ Els recursos materials i humans amb què es dotarà el centre i la seua capacitat prevista. <i>Los recursos materiales y humanos con los que se dotará el centro y su capacidad prevista.</i>				
_____, ____ d _____ de _____ La persona sol·licitant / La persona solicitante Firma: _____				
(1) Si el titular és persona física posarà "en nom propi", si el titular és persona jurídica indicarà la representació/càrrec que ostenta dins de l'entitat. <i>Si el titular es persona física pondrá "en nombre propio", si el titular es persona jurídica indicará la representación/cargo que ostenta dentro de la entidad.</i> (2) Posar el número només en el supòsit que l'entitat ja estiga registrada anteriorment en el registre d'entitats de la Conselleria de Benestar Social. <i>Poner el número solamente en el supuesto de que la entidad ya este registrada anteriormente en el registro de entidades de la Conselleria de Bienestar Social.</i> (3) Entre els següents: / Entre los siguientes: - Centre de dia per a persones majors dependents. / Centro de día para personas mayores dependientes. - Centres residencials / Centros residenciales - Centre residencial per a persones majors. / Centro residencial para personas mayores. - Residència per a persones majors dependents. / Residencia para personas mayores dependientes. Les dades de caràcter personal que conté l'imprès podran ser inclosos en un fitxer per al seu tractament per este òrgan administratiu, com a titular responsable del fitxer, en l'ús de les funcions pròpies que té atribuïdes i en l'àmbit de les seues competències. Així mateix, se l'informa de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, tot això de conformitat amb el que disposa l'art. 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14/12/99). Los datos de carácter personal contenidos en el impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del fichero, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº 298, de 14/12/99).				
DIRECCIÓ GENERAL DE SERVICIS SOCIALS		DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES		

REGISTRE D'ENTRADA
REGISTRO DE ENTRADA

DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT
FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE

CIT - IAC
DIN - A4
IA - 22140 - 01 - E
03/02/05

A - 22141 - 01 - E	DIN - A4	CIT - IAC
--------------------	----------	-----------

 GENERALITAT VALENCIANA		SOL·LICITUD DE REGISTRE I AUTORIZACIÓ DE FUNCIONAMENT DE CENTRE DE SERVICIS SOCIALS ESPECIALITZATS PER A L'ATENCIÓ DE PERSONES MAJORS SI HA OBTINGUT EL VISAT PREVI DEL PROJECTE TÈCNIC SOLICITUD DE REGISTRO Y AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES ESPECIALIZADOS PARA LA ATENCIÓN DE PERSONAS MAYORES HABIENDO OBTENIDO EL VISADO PREVIO DEL PROYECTO TÉCNICO		ANNEX ANEXO VIII
A DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT / DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE				
COGNOMS / APELLIDOS		NOM / NOMBRE	DNI/PASSAPORT DNI PASAPORTE	EN QUALITAT DE (1) / EN CALIDAD DE (1)
B DADES DE L'ENTITAT / DATOS DE LA ENTIDAD				
NOM DE L'ENTITAT / NOMBRE DE LA ENTIDAD			NUM. REGISTRE D'ENTITAT (2) / Nº REGISTRO DE ENTIDAD (2)	
DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)		PROVÍNCIA / PROVINCIA	CP	
LOCALITAT / LOCALIDAD		TELÈFON / TELÉFONO	FAX	
C DADES DEL CENTRE / DATOS DEL CENTRO				
NOM DEL CENTRE DE PERSONES MAJORS / NOMBRE DEL CENTRO DE PERSONAS MAYORES			TIPOLOGIA (3) / TIPOLOGIA (3)	
DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)		PROVÍNCIA / PROVINCIA	CP	
LOCALITAT / LOCALIDAD		TELÈFON / TELÉFONO	FAX	
D SOL·LICITUD: AUTORIZACIÓ DE REGISTRE I FUNCIONAMENT SOLICITUD: AUTORIZACIÓN DE REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO				
Per al desenvolupament de l'activitat de: / Para el desarrollo de la actividad de: ☐ Centre de dia per a persones majors dependents. / Centro de día para personas mayores dependientes. ☐ Centres residencials: / Centros residenciales: ☐ Centre residencial per a persones majors. / Centro residencial para personas mayores. ☐ Residència per a persones majors dependents. / Residencia para personas mayores dependientes. ☐ Altres: / Otros: _____				
Amb un total de: _____ Places residencials / Plazas residenciales _____ Places per a estades diürnes / Plazas para estancias diurnas. Con un total de: _____ Places unitat dependents. / Plazas unidad dependientes. _____ Places centre de dia annex a residència. / Plazas centro de día anexo a residencia. _____ Places unitat alta dependència. / Plazas unidad alta dependencia. _____ Places centre de dia. / Plazas centro de día.				
D DOCUMENTACIÓ APORTADA / DOCUMENTACIÓN APORTADA				
☐ Document acreditatiu de la representació que ostente la persona sol·licitant dins de l'entitat. <i>Documento acreditativo de la representación que ostente la persona solicitante dentro de la entidad.</i> ☐ Projecte Tècnic segellat per l'Oficina Tècnica de la Conselleria de Benestar Social (o si és procedent documentació tècnica). <i>Proyecto Técnico sellado por la Oficina Técnica de la Conselleria de Bienestar Social (o en su caso documentación técnica).</i> ☐ Certificat del tècnic director de les obres, acreditatiu que les obres executades per a la creació o establiment del centre es corresponen fidelment i íntegrament amb les contemplades en el projecte tècnic (o documentació tècnica). <i>Certificado del técnico director de las obras, acreditativo de que las obras ejecutadas para la creación o establecimiento del centro se corresponden fiel e íntegramente con las contempladas en el proyecto técnico (o documentación técnica).</i> ☐ Certificat del Registre de la Propietat sobre titularitat, o si és procedent, contracte d'arrendament, ús, cessió, etc., de l'immoble on es presten els servicis. <i>Certificación del Registro de la Propiedad sobre titularidad, o en su caso, contrato de arrendamiento, uso, cesión, etc., del inmueble donde se prestan los servicios.</i> ☐ Normes de Règim Interior. / Normas de Régimen Interior. ☐ Llicències municipals d'obertura i funcionament <i>Licencias municipales de apertura y funcionamiento</i> ☐ Pla d'emergència i evacuació. / Plan de emergencia y evacuación. ☐ Proposta de pòlissa d'assegurances que cobrisca riscos de persones i béns. <i>Propuesta de póliza de seguros que cubra riesgos de personas y bienes.</i> ☐ Plantilla de personal. / Plantilla de personal.				
_____, ____ d _____ de _____ La persona sol·licitant / La persona solicitante Firma: _____				
(1) Si el titular és persona física posarà "en nom propi", si el titular és persona jurídica indicarà la representació/càrrec que ostenta dins de l'entitat. <i>Si el titular es persona física pondrá "en nombre propio", si el titular es persona jurídica indicará la representación/cargo que ostenta dentro de la entidad.</i> (2) Posar el número només en el supòsit que l'entitat ja estiga registrada anteriorment en el registre d'entitats de la Conselleria de Benestar Social. <i>Poner el número solamente en el supuesto de que la entidad ya esté registrada anteriormente en el registro de entidades de la Conselleria de Bienestar Social.</i> (3) Entre els següents: / Entre los siguientes: - Centre de dia per a persones majors dependents. / Centro de día para personas mayores dependientes. - Centres residencials / Centros residenciales - Centre residencial per a persones majors. / Centro residencial para personas mayores. - Residència per a persones majors dependents. / Residencia para personas mayores dependientes. Les dades de caràcter personal que conté l'imprès podran ser inclosos en un fitxer per al seu tractament per este òrgan administratiu, com a titular responsable del fitxer, en l'ús de les funcions pròpies que té atribuïdes i en l'àmbit de les seues competències. Així mateix, se l'informa de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, tot això de conformitat amb el que disposa l'art. 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14/12/99). Los datos de carácter personal contenidos en el impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del fichero, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº 298, de 14/12/99).				
			REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA	
			DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE	

(1/2) EXEMPLAR PER A LA DIRECCIÓ GENERAL DE SERVICIS SOCIALS / EJEMPLAR PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES

 CIT - IAC
 DIN - A4
 IA - 22142 - 01 - E

 GENERALITAT VALENCIANA		SOL·LICITUD D'AUTORITZACIÓ PER MODIFICACIÓ SUBSTANCIAL EN CENTRE DE SERVICIS SOCIALS ESPECIALITZATS PER A L'ATENCIÓ DE PERSONES MAJORS SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN POR MODIFICACIÓN SUSTANCIAL EN CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES ESPECIALIZADOS PARA LA ATENCIÓN DE PERSONAS MAYORES		ANNEX ANEXO IX
A DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT / DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE				
COGNOMS / APELLIDOS		NOM / NOMBRE		EN QUALITAT DE (1) / EN CALIDAD DE (1)
		DNI/PASSAPORT DNI PASAPORTE		
B DADES DE L'ENTITAT / DATOS DE LA ENTIDAD				
NOM DE L'ENTITAT / NOMBRE DE LA ENTIDAD			NÚM. REGISTRE D'ENTITAT (2) / N° REGISTRO DE ENTIDAD (2)	
DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)			PROVÍNCIA / PROVINCIA	CP
LOCALITAT / LOCALIDAD			TELÈFON / TELÉFONO	FAX
C DADES DEL CENTRE / DATOS DEL CENTRO				
NOM DEL CENTRE DE PERSONES MAJORS / NOMBRE DEL CENTRO DE PERSONAS MAYORES			TIPOLOGIA (3) / TIPOLOGÍA (3)	
DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)			PROVÍNCIA / PROVINCIA	CP
LOCALITAT / LOCALIDAD			TELÈFON / TELÉFONO	FAX
D DOCUMENTACIÓ APORTADA / DOCUMENTACIÓN APORTADA				
Sense realització d'obres: / Sin realización de obras: ☐ Memòria explicativa dels motius que justifiquen la modificació, fins concrets, programes i mitjans tècnics per a la seua consecució, tipus d'usuaris/es i nombre de places així com repercussions en el funcionament derivades de la modificació prevista. <i>Memoria explicativa de los motivos que justifiquen la modificación, fines concretos, programas y medios técnicos para su consecución, tipo de usuarios/as y número de plazas así como repercusiones en el funcionamiento derivadas de la modificación prevista.</i> ☐ Informe justificatiu redactat per tècnic competent i visat pel col·legi professional corresponent, de modificacions que no alteren les condicions inicials d'evacuació i protecció contra incendis, així com els paràmetres mínims quant a espais exigits per la present Orde. <i>Informe justificativo redactado por técnico competente y visado por el colegio profesional correspondiente, de que las modificaciones no alteran las condiciones iniciales de evacuación y protección contra incendios, así como los parámetros mínimos en cuanto a espacios exigidos por la presente Orden.</i> ☐ Tota aquella que no figure en l'expedient d'autorització de funcionament i òbra necessària per a justificar l'adequació en el seu cas, a la nova tipologia, objecte i/o àrea d'actuació. <i>Toda aquella que no figure en el expediente de autorización de funcionamiento y fuera necesaria para justificar la adecuación en su caso, a la nueva tipología, objeto y/o área de actuación.</i> Amb realització d'obres: / Con realización de obras: ☐ Projecte tècnic bàsic i d'execució visat pel col·legi professional corresponent. <i>Proyecto técnico básico y de ejecución visado por el colegio profesional correspondiente.</i> ☐ Pla d'actuació del centre durant la realització d'obres per a evitar molèsties als usuaris/es. <i>Plan de actuación del centro durante la realización de obras para evitar molestias a los usuarios/as.</i> ☐ Pla d'emergència i evacuació actualitzat. <i>Plan de emergencia y evacuación actualizado.</i> ☐ Llicència Municipal de les obres <i>Licencia Municipal de las obras</i> ☐ Tota aquella que no figure en l'expedient i fóra necessària per a justificar l'adequació a la normativa vigent. <i>Toda aquella que no figure en el expediente y fuese necesaria para justificar la adecuación a la normativa vigente.</i>				
E SOL·LICITUD: AUTORITZACIÓ PER MODIFICACIÓ SUBSTANCIAL SOLICITUD: AUTORIZACIÓN POR MODIFICACIÓN SUSTANCIAL				
☐ Sense realització d'obres: / Sin realización de obras: ☐ Amb realització d'obres: / Con realización de obras:				
Descripció de la modificació que es sol·licita: / Descripción de la modificación que se solicita:				
_____, _____ d _____ de _____ La persona sol·licitant / La persona solicitante			REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA	
Firma: _____ (1) Si el titular és persona física posarà "en nom propi", si el titular és persona jurídica indicarà la representació/càrrec que ostenta dins de l'entitat. Si el titular es persona física pondrá "en nombre propio", si el titular es persona jurídica indicará la representación/cargo que ostenta dentro de la entidad. (2) Posar el número només en el supòsit que l'entitat ja estiga registrada anteriorment en el registre d'entitats de la Conselleria de Benestar Social. Poner el número solamente en el supuesto de que la entidad ya esté registrada anteriormente en el registro de entidades de la Conselleria de Bienestar Social. Les dades de caràcter personal que conté l'imprès podran ser inclosos en un fitxer per al seu tractament per este òrgan administratiu, com a titular responsable del fitxer, en l'ús de les funcions pròpies que té atribuïdes i en l'àmbit de les seues competències. Així mateix, se l'informa de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, tot això de conformitat amb el que disposa l'art. 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14/12/99). Los datos de carácter personal contenidos en el impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del fichero, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº 298, de 14/12/99).			DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE	

(1/2) EXEMPLAR PER A LA DIRECCIÓ GENERAL DE SERVICIS SOCIALS / EJEMPLAR PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES

CIT - IAC

DIN - A4

IA - 22143 - 01 - E

 GENERALITAT VALENCIANA		DADES PER AL SEGUIMENT DEL FUNCIONAMENT DE CENTRE RESIDENCIAL DATOS PARA EL SEGUIMIENTO DEL FUNCIONAMIENTO DE CENTRO RESIDENCIAL		ANNEX X ANEXO X Full 1 Hoja 1
A DADES D'IDENTIFICACIÓ / DATOS DE IDENTIFICACIÓN			ANY / AÑO	
CENTRE / CENTRO				
TITULAR			NIF/CIF	
DOMICILI (CARRER / PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE / PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)			CP	
LOCALITAT / LOCALIDAD		PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFON / TELÉFONO	
B DADES DELS USUARIS DEL CENTRE RELATIVES A L'ANY ANTERIOR (Llibre de registre d'usuaris) DATOS DE LOS USUARIOS DEL CENTRO RELATIVOS AL AÑO ANTERIOR (Libro de registro de usuarios)				
		1.- Núm. d'ingressos any anterior Nº de ingresos año anterior	2.- Núm. de baixes any anterior Nº de bajas año anterior	Nombre Número
Amb finançament públic Con financiación pública	Accessibilitat Social Accesibilidad Social			4.- Residents presumptes incapaços amb autorització d'internament Residentes presuntos incapaces con autorización de internamiento
	Bo Bono			5.- Residents amb presumpta incapacitat sobrevinguda comunicada a l'autoritat judicial Residentes con presunta incapacidad sobrevenida comunicada a la autoridad judicial
	Cost-plaça Coste-plaza			6.- Residents amb resolució judicial d'incapacitat Residentes con resolución judicial de incapacidad
	Altres (1) Otros (1)			
	Total			
Sense finançament públic Sin financiación pública				7.- Tipologia d'usuaris / Tipología de usuarios
TOTAL				Vàlid / Válido
				Semiassistit / Semiasistido
				Assistit / Asistido
				Supraassistit / Supraasistido
				Total usuaris / Total usuarios
3.- Ocupació del centre (OCM) Ocupación del centro (OCM)				
Nre. d'usuaris atesos durant l'any anterior Nº de usuarios atendidos durante el año anterior				
C DADES RELATIVES A LES ACTIVITATS (realitzades durant l'any anterior) DATOS RELATIVOS A LAS ACTIVIDADES (realizadas durante el año anterior)				
1.- Activitats Rehabilitadores Funcionals: Actividades Rehabilitadoras Funcionales:		Usuaris amb valoració individual de fisioteràpia (en nombre) Usuarios con valoración individual de fisioterapia (en número)		
Activitats Rehabilitadores Funcionals Programades: Actividades Rehabilitadoras Funcionales Programadas:				
Tipus Activitat Tipo Actividad	Denominació Denominación			Nombre d'usuaris participants Número de usuarios participantes
De manteniment De mantenimiento	Gimnàstica terapèutica a grups en funció de les condicions dels usuaris Gimnasia terapéutica a grupos en función de las condiciones de los usuarios			
Individuals Individuales	Reumatismes degeneratius Reumatismos degenerativos			
	Reumatismes inflamatoris Reumatismos inflamatorios			
	Fractures, traumatologia Fracturas, traumatología			
	Enllitats Encamados			
	Neurològics (accidents cardiovasculars) Neurológicos (accidentes cardiovasculares)			
	Insuficiència respiratòria crònica Insuficiencia respiratoria crónica			
	Problemes vasculars Problemas vasculares			
	Amputats Amputados			
Preventives Preventivas	Higiene postural, respiratòria, ajudes tècniques Higiene postural, respiratoria, ayudas técnicas			

(1/2) EXEMPLAR PER A LA DIRECCIÓ GENERAL DE SERVICIS SOCIALS / EJEMPLAR PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES

 CIT - IAC
 DN - A4
 IA - 22144 - 01 - E

11/2) EXEMPLAR PER A LA DIRECCIÓ GENERAL DE SERVICIS SOCIALS / EJEMPLAR PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES

A - 22144 - 02 - E	DIN - A4	CIT - IAC
--------------------	----------	-----------

 GENERALITAT VALENCIANA	DADES PER AL SEGUIMENT DEL FUNCIONAMENT DE CENTRE RESIDENCIAL DATOS PARA EL SEGUIMIENTO DEL FUNCIONAMIENTO DE CENTRO RESIDENCIAL		ANNEX X ANEXO X Full 4 Hoja 4
E DADES RELATIVES AL DIRECTOR/A DEL CENTRE DATOS RELATIVOS AL DIRECTOR/A DEL CENTRO			
COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	TITULACIÓ / TITULACIÓN	NIF
DOMICILI (CARRER / PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE / PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)			CP
LOCALITAT / LOCALIDAD	PROVINCIA / PROVINCIA	TELÈFON / TELÉFONO	
El sotassinat firmant declara que són certes les dades relatives a l'Annex per al seguiment dels centres. El abajo firmante declara que son ciertos los datos relativos al Anexo para el seguimiento de los centros. _____, ____ d _____ de _____ Firma: _____			
F INSTRUCCIONS / INSTRUCCIONES			
Per a l'emplenament de l'apartat B. (DADES DELS USUARIS DEL CENTRE) / Para la cumplimentación del apartado B. (DATOS DE LOS USUARIOS DEL CENTRO)			
(1) Esta casella s'emplenarà en el cas que el centre obtinga finançament per a cobrir el dèficit global, i cal especificar el nombre d'ingressos / baixes. <i>Esta casilla se rellenará en el caso de que el centro obtenga financiación para cubrir el déficit global, debiendo especificar el número de ingresos / bajas.</i>			
Per a l'emplenament de l'apartat D. (DADES RELATIVES A LA PLANTILLA) / Para la cumplimentación del apartado D. (DATOS RELATIVOS A LA PLANTILLA)			
En l'emplenament de cada quadre es procedirà a l'agrupació en cada línia d'este, dels treballadors d'una categoria laboral determinada que tinguen idèntica situació laboral i amb jornada setmanal idèntica. <i>En la cumplimentación de cada cuadro se procederá a la agrupación en cada línea del mismo, de los trabajadores de una categoría laboral determinada que tengan idéntica situación laboral y con jornada semanal idéntica.</i> (1) Es considerarà personal d'atenció directa al que assistix l'usuari en les activitats de la vida diària i li proporciona ajuda personal. <i>Se considerará personal de atención directa al que asiste al usuario en las actividades de la vida diaria y le proporciona ayuda personal.</i> (2) Es consignarà la que figure en el conveni laboral del sector en vigor. <i>Se consignará la que figure en el convenio laboral del sector en vigor.</i> (3) Es consignarà la clau d'acord amb el següent: <i>Se consignará la clave de acuerdo con lo siguiente:</i> A = Treballadors que figuren d'alta en el règim general de la seguretat social (TC1/TC2). <i>(Es consignaran les hores de jornada setmanal que figuren en el contracte).</i> <i>Trabajadores que figuren de alta en el régimen general de la seguridad social (TC1/TC2).</i> <i>(Se consignarán las horas de jornada semanal que figuren en el contrato).</i> B = Treballadors amb contracte individual de prestació de servicis. <i>(Es consignaran les hores de jornada setmanal que figuren en el contracte).</i> <i>Trabajadores con contrato individual de prestación de servicios.</i> <i>(Se consignarán las horas de jornada semanal que figuren en el contrato).</i> C = Treballadors d'alta en el règim de treballadors autònoms de la SS o comuners o socis. <i>(Es consignaran les hores setmanals de presència en el centre)</i> <i>Trabajadores de alta en el régimen de trabajadores autónomos de la SS o comuneros o socios.</i> <i>(Se consignarán las horas semanales de presencia en el centro).</i> D = Treballadors d'una empresa subcontractada per a prestar un servici en el mateix centre. <i>(Es consignaran les hores setmanals de presència en el centre)</i> <i>Trabajadores de una empresa subcontratada para prestar un servicio en el propio centro.</i> <i>(Se consignarán las horas semanales de presencia en el centro)</i> E = Un altre tipus de situació laboral. <i>(Es consignaran les hores de dedicació setmanal)</i> <i>Otro tipo de situación laboral.</i> <i>(Se consignarán las horas de dedicación semanal)</i> (4) S'indica la que figure en el contracte del treballador o l'acadèmica en la resta de casos. <i>Se indicará la que figure en el contrato del trabajador o la académica en el resto de casos.</i> (5) Les hores de la jornada setmanal que es consignen seran les que figuren en el contracte o les de presència segons la situació laboral d'acord amb el punt 3. <i>Las horas de la jornada semanal que se consignan serán las que figuren en el contrato o las de presencia según la situación laboral de acuerdo con el punto 3.</i> (6) El personal de servicis generals serà el de consergeria, neteja, manteniment, cuina, bugaderia i administració/direcció, i no podrà realitzar les tasques que preste el personal d'atenció directa. <i>El personal de servicios generales será el de conserjería, limpieza, mantenimiento, cocina, lavandería y administración/dirección, y no podrá realizar las tareas que preste el personal de atención directa.</i>			

(12) EXEMPLAR PER A LA DIRECCIÓ GENERAL DE SERVICIS SOCIALS / EJEMPLAR PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES

 CIT - IAC
DIN - A4
IA - 22049 - 04 - E

 GENERALITAT VALENCIANA		DADES PER AL SEGUIMENT DEL FUNCIONAMENT DE CENTRE DE DIA DATOS PARA EL SEGUIMIENTO DEL FUNCIONAMIENTO DE CENTRO DE DÍA		ANNEX XI ANEXO XI Full 1 Hoja 1	
A DADES D'IDENTIFICACIÓ / DATOS DE IDENTIFICACIÓN			ANY / AÑO		
CENTRE / CENTRO					
TITULAR			NIF/CIF		
DOMICILI (CARRER / PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE / PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)			CP		
LOCALITAT / LOCALIDAD		PROVINCIA / PROVINCIA	TELÈFON / TELÉFONO		
B DADES DELS USUARIS DEL CENTRE RELATIVES A L'ANY ANTERIOR (Llibre de registre d'usuaris) DATOS DE LOS USUARIOS DEL CENTRO RELATIVOS AL AÑO ANTERIOR (Libro de registro de usuarios)					
		1.- Núm. d'ingressos any anterior Nº de ingresos año anterior	2.- Núm. de baixes any anterior Nº de bajas año anterior	4.- Tipologia d'usuaris / Tipología de usuarios	Nombre Número
Amb finançament públic Con financiación pública	Accessibilitat Social Accesibilidad Social			Semiassistit / Semiasistido	
	Bo Bono			Assistit / Asistido	
	Cost-plaça Coste-plaza			Supraassistit / Supraasistido	
	Altres (1) Otros (1)			Total usuaris / Total usuarios	
	Total				
Sense finançament públic Sin financiación pública					
TOTAL					
3.- Ocupació del centre (OCM) Ocupación del centro (OCM)					
Nre. d'usuaris atesos durant l'any anterior Nº de usuarios atendidos durante el año anterior					
C DADES RELATIVES A LES ACTIVITATS (realitzades durant l'any anterior) DATOS RELATIVOS A LAS ACTIVIDADES (realizadas durante el año anterior)					
1.- Activitats Rehabilitadores Funcionals: Actividades Rehabilitadoras Funcionales:		Usuaris amb valoració individual de fisioteràpia (en nombre) Usuarios con valoración individual de fisioterapia (en número)			
Activitats Rehabilitadores Funcionals Programades: Actividades Rehabilitadoras Funcionales Programadas:					
Tipus Activitat Tipo Actividad	Denominació Denominación			Nombre d'usuaris participants Número de usuarios participantes	
De manteniment De mantenimiento	Gimnàstica terapèutica a grups en funció de les condicions dels usuaris Gimnasia terapéutica a grupos en función de las condiciones de los usuarios				
Individuals Individuales	Reumatismes degeneratius Reumatismos degenerativos				
	Reumatismes inflamatoris Reumatismos inflamatorios				
	Fractures, traumatologia Fracturas, traumatología				
	Neurològics (accidents cardiovasculars) Neurológicos (accidentes cardiovasculares)				
	Insuficiència respiratòria crònica Insuficiencia respiratoria crónica				
	Problemes vasculars Problemas vasculares				
	Amputats Amputados				
Preventives Preventivas	Higiene postural, respiratòria, ajudes tècniques Higiene postural, respiratoria, ayudas técnicas				

(1/2) EXEMPLAR PER A LA DIRECCIÓ GENERAL DE SERVICIS SOCIALS / EJEMPLAR PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES

CIT - IAC
DIN - A4
IA - 22145 - 01 - E

Full 2
Hoja 2

[illegible]

 GENERALITAT VALENCIANA	DADES PER AL SEGUIMENT DEL FUNCIONAMENT DE CENTRE DE DIA DATOS PARA EL SEGUIMIENTO DEL FUNCIONAMIENTO DE CENTRO DE DÍA			ANNEX XI ANEXO XI Full 4 Hoja 4
E DADES RELATIVES AL DIRECTOR/A DEL CENTRE DATOS RELATIVOS AL DIRECTOR/A DEL CENTRO				
COGNOMS / APELLIDOS		NOM / NOMBRE	TITULACIÓ / TITULACIÓN	NIF
DOMICILI (CARRER / PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE / PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)				CP
LOCALITAT / LOCALIDAD		PROVÍNCIA / PROVINCIA		TELÈFON / TELÉFONO
El sotassinat firmant declara que són certes les dades relatives a l'Annex per al seguiment dels centres. <i>El abajo firmante declara que son ciertos los datos relativos al Anexo para el seguimiento de los centros.</i> _____, ____ d _____ de _____ Firma: _____				
F INSTRUCCIONS / INSTRUCCIONES				
Per a l'emplenament de l'apartat B. (DADES DELS USUARIS DEL CENTRE) / Para la cumplimentación del apartado B. (DATOS DE LOS USUARIOS DEL CENTRO)				
(2) Esta casella s'emplenarà en el cas que el centre obtinga finançament per a cobrir el dèficit global, i cal especificar el nombre d'ingressos / baixes. <i>Esta casilla se rellenará en el caso de que el centro obtenga financiación para cubrir el déficit global, debiendo especificar el número de ingresos / bajas.</i>				
Per a l'emplenament de l'apartat D. (DADES RELATIVES A LA PLANTILLA) / Para la cumplimentación del apartado D. (DATOS RELATIVOS A LA PLANTILLA)				
En l'emplenament de cada quadre es procedirà a l'agrupació en cada línia d'este, dels treballadors d'una categoria laboral determinada que tinguen idèntica situació laboral i amb jornada setmanal idèntica. <i>En la cumplimentación de cada cuadro se procederá a la agrupación en cada línea del mismo, de los trabajadores de una categoría laboral determinada que tengan idéntica situación laboral y con jornada semanal idéntica.</i> (7) Es considerarà personal d'atenció directa al que assistix l'usuari en les activitats de la vida diària i li proporciona ajuda personal. <i>Se considerará personal de atención directa al que asiste al usuario en las actividades de la vida diaria y le proporciona ayuda personal.</i> (8) Es consignarà la que figure en el conveni laboral del sector en vigor. <i>Se consignará la que figure en el convenio laboral del sector en vigor.</i> (9) Es consignarà la clau d'acord amb el següent: <i>Se consignará la clave de acuerdo con lo siguiente:</i> A = Treballadors que figuren d'alta en el règim general de la seguretat social (TC1/TC2). <i>(Es consignaran les hores de jornada setmanal que figuren en el contracte). Trabajadores que figuren de alta en el régimen general de la seguridad social (TC1/TC2). (Se consignarán las horas de jornada semanal que figuren en el contrato).</i> B = Treballadors amb contracte individual de prestació de servicis. <i>(Es consignaran les hores de jornada setmanal que figuren en el contracte). Trabajadores con contrato individual de prestación de servicios. (Se consignarán las horas de jornada semanal que figuren en el contrato).</i> C = Treballadors d'alta en el règim de treballadors autònoms de la SS o comuns o socis. <i>(Es consignaran les hores setmanals de presència en el centre). Trabajadores de alta en el régimen de trabajadores autónomos de la SS o comuneros o socios. (Se consignarán las horas semanales de presencia en el centro).</i> D = Treballadors d'una empresa subcontractada per a prestar un servici en el mateix centre. <i>(Es consignaran les hores setmanals de presència en el centre). Trabajadores de una empresa subcontratada para prestar un servicio en el propio centro. (Se consignarán las horas semanales de presencia en el centro).</i> E = Un altre tipus de situació laboral. <i>(Es consignaran les hores de dedicació setmanal). Otro tipo de situación laboral. (Se consignarán las horas de dedicación semanal).</i> (10) S'indicarà la que figure en el contracte del treballador o l'acadèmica en la resta de casos. <i>Se indicará la que figure en el contrato del trabajador o la académica en el resto de casos.</i> (11) Les hores de la jornada setmanal que es consignen seran les que figuren en el contracte o les de presència segons la situació laboral d'acord amb el punt 3. <i>Las horas de la jornada semanal que se consignan serán las que figuren en el contrato o las de presencia según la situación laboral de acuerdo con el punto 3.</i> (12) El personal de servicis generals serà el de consergeria, neteja, manteniment, cuina, bugaderia i administració/direcció, i no podrà realitzar les tasques que preste el personal d'atenció directa. <i>El personal de servicios generales será el de conserjería, limpieza, mantenimiento, cocina, lavandería y administración/dirección, y no podrá realizar las tareas que preste el personal de atención directa.</i>				

(12) EXEMPLAR PER A LA DIRECCIÓ GENERAL DE SERVICIS SOCIALS / EJEMPLAR PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES

 CIT - IAC
DIN - A4
IA - 22049 - 04 - E