

CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

Normativa sobre Centros Residenciales de Personas Mayores

EDITA

Junta de Andalucía
Consejería para la Igualdad y Bienestar Social
Dirección General de Personas Mayores

DEPÓSITO LEGAL

SE-68608

DISEÑO Y MAQUETACIÓN

imagina
PUBLICIDAD
COMUNICACIÓN

IMPRIME

Escadón impresores

La atención a las personas en situación de dependencia constituye un reto de la política social de los países desarrollados que requiere una respuesta firme por parte de las administraciones públicas.

Con la aprobación de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, se ha dado un paso decisivo en la creación de un sistema que garantice las condiciones básicas del ejercicio de los derechos de las personas mayores, y vele por aquellos que necesitan instrumentos de apoyo para realizar las actividades más esenciales de la vida diaria.

La recopilación normativa que presentamos a continuación, constituye un primer desarrollo a nivel autonómico para la puesta en marcha del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, dirigido al sector de las personas mayores en Andalucía. En ella se ha perseguido regular aspectos tan esenciales como el procedimiento y los requisitos para la acreditación de los centros para personas mayores en situación de dependencia, la fijación de un Reglamento de Régimen Interior de los centros residenciales o el establecimiento de un modelo de documento contractual para el ingreso de personas mayores dependientes en centros residenciales de la Junta de Andalucía.

En nombre de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, espero que esta publicación, fruto del esfuerzo constante por mejorar de las condiciones de vida de toda la ciudadanía, se convierta en una herramienta útil para aquellos profesionales que, desde el sector público o desde el ámbito privado, desempeñan su labor diaria en el campo de las personas mayores y contribuyen de esta manera a la creación de una realidad social más solidaria en Andalucía.



- 06** **ORDEN de 5 de noviembre de 2007,**
por la que se regula el procedimiento y los requisitos para la acreditación de los centros para personas mayores en situación de dependencia en Andalucía.
- 44** **ORDEN de 21 de diciembre de 2007,**
por la que se aprueba el modelo de Reglamento de Régimen Interior de los centros residenciales de personas mayores en situación de dependencia que formen parte del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en Andalucía.
- 66** **ORDEN de 21 de diciembre de 2007,**
por la que se aprueba el modelo de documento contractual para el ingreso de personas mayores en situación de dependencia en centros residenciales del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

ORDEN de 5 de noviembre de 2007,
por la que se regula el procedimiento y los requisitos
para la acreditación de los centros para personas
mayores en situación de dependencia en Andalucía.

La Ley 2/1988, de 4 de abril, de Servicios Sociales de Andalucía, dispone en su artículo 13 que todos los Centros dedicados a la prestación de Servicios Sociales deberán ajustarse a las condiciones que se establezcan reglamentariamente.

La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, establece en el artículo 16.1 que «Las prestaciones y servicios establecidos en esta Ley se integran en la Red de Servicios Sociales de las respectivas Comunidades Autónomas en el ámbito de las competencias que las mismas tienen asumidas. La red de centros estará formada por los centros públicos de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales, los centros de referencia estatal para la promoción de la autonomía personal y para la atención y cuidado de situaciones de dependencia, así como los privados concertados debidamente acreditados». A su vez, en el apartado 3 del mismo artículo se expresa que «Los centros y servicios privados no concertados que presten servicios para personas en situación de dependencia deberán contar con la debida acreditación de la Comunidad Autónoma correspondiente».

Publicado el Decreto 168/2007, de 12 de junio, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las Prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, así como los órganos competentes para su valoración, resulta necesario abordar la regulación de aquellas otras materias que permitirán completar la aplicación de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, y de sus disposiciones de desarrollo.

Así, en desarrollo de la citada normativa ha sido publicada la Orden de 3 de agosto de 2007, por la que se establecen la intensidad de protección de los servicios, el régimen de compatibilidad de las Prestaciones y la Gestión de las Prestaciones Económicas del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en Andalucía, en cuyas disposiciones se determina la necesidad de que los centros y servicios privados concertados, así como los centros y servicios privados no concertados que colaboren con el Sistema en la atención a personas en situación de dependencia, deberán estar acreditados conforme a la normativa aplicable en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Por otro lado, el Decreto 87/1996, de 20 de febrero, modificado por el Decreto 102/2000, de 15 de marzo, por el que se regula la autorización, registro y acreditación de los Servicios y Centros de Servicios Sociales de Andalucía, en su Título IV establece la acreditación como acto por el que la Administración garantiza que los Servicios y Centros de Servicios Sociales a quienes se otorgan, reúnen los requisitos mínimos de calidad exigidos reglamentariamente.

El Decreto 183/2003, de 24 de junio, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos, nos introduce en la utilización de las nuevas tecnologías para trabajar desde el principio de eficacia en la actuación de la Administración proclamado en el artículo 103.1 de nuestra Constitución.

Por todo ello, a fin de avanzar en los parámetros de calidad alcanzados en esta Comunidad Autónoma, la presente Orden viene a dar respuesta a la nueva realidad que representa el reconocimiento de un nuevo derecho de ciudadanía, que ha de tener su más directo reflejo e implantación en los centros que presten servicios a las personas mayores dependientes.

En su virtud, en el ejercicio de las atribuciones conferidas por la disposición final primera del Decreto 87/1996, de 20 de febrero, y a propuesta de la Dirección General de Personas Mayores,

DISPONGO

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente Orden tiene por objeto regular los requisitos de calidad que deben reunir los centros de atención a personas mayores en situación de dependencia, así como el procedimiento para obtener la acreditación correspondiente.

2. Lo dispuesto en el apartado anterior será de aplicación a los centros ubicados en la Comunidad Autónoma de Andalucía, con independencia de donde radique la sede o domicilio legal de sus titulares, los cuales formarán parte de la Red de Servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

3. No son objeto de la presente Orden los centros de atención a personas mayores que no se encuentren en situación de dependencia.

Artículo 2. Centros para personas mayores objeto de acreditación.

Son objeto de acreditación conforme a lo establecido en esta Orden: los Centros Residenciales, los Centros de Día o Unidades de Estancias Diurnas (UED), y los Centros de Noche o Unidades de Estancias Nocturnas (UEN), para personas mayores en situación de dependencia.

Artículo 3. Definición de los Centros.

1. Centros Residenciales para personas mayores: Son aquellos centros de carácter social que ofrecen alojamiento, convivencia y atención integral. Tienen una función sustitutoria del hogar familiar, ya sea de forma temporal o permanente, para personas mayores en situación de dependencia.

2. Centros de Día o Unidades de Estancias Diurnas para personas mayores: Son aquellos centros de carácter social que ofrecen una atención integral durante el período diurno a personas mayores en situación de dependencia, con el objetivo de mejorar o mantener el mejor nivel posible de autonomía personal y calidad de vida, tanto de la persona en situación de dependencia como de su entorno socio-familiar, posibilitando la permanencia de aquella en su entorno habitual.

3. Centros de Noche o Unidades de Estancias Nocturnas para personas mayores: Son aquellos centros de carácter social que ofrecen alojamiento y atención en horario nocturno a personas

mayores en situación de dependencia y que tienen una función complementaria a la permanencia de la persona usuaria en el entorno social y/o familiar.

Artículo 4. Procedimiento.

1. La acreditación deberá ser solicitada por la persona titular o representante legal del centro a partir del momento en que se haya obtenido la inscripción en el Registro, conforme a lo regulado en el Decreto 87/1996, de 20 de febrero. Los centros deberán ser acreditados en su totalidad sin que se pueda solicitar acreditación parcial de los mismos.

2. Las solicitudes para la obtención y renovación de la acreditación se dirigirán a la Dirección General de Personas Mayores según el modelo del Anexo I. La solicitud de acreditación se acompañará del documento acreditativo de la personalidad del solicitante y, en su caso, de la representación que ostente.

3. Las solicitudes para la obtención y renovación de la acreditación se podrán cursar, según lo dispuesto en el Decreto 183/2003, de 24 de junio, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos, de forma telemática a través del acceso que se disponga para ello en el portal de la Administración de la Junta de Andalucía: <http://www.andaluciajunta.es>.

4. Los servicios técnicos competentes emitirán los informes sobre el cumplimiento de los requisitos de calidad que se exigen según su tipología y que se establecen en los Anexos II, III, IV y V de esta Orden. Para la emisión de los preceptivos informes y para la previa visita al centro, se podrá contar con la participación de entidades colaboradoras.

5. La Dirección General de Personas Mayores dictará resolución, en el plazo de tres meses, concediendo o denegando la oportuna acreditación. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución, la solicitud podrá entenderse estimada. La resolución producirá efectos desde el momento en que sea notificada al interesado.

6. Contra la resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

Artículo 5. Acreditación provisional.

Podrá concederse una acreditación provisional a los centros que, sin cumplir algunas de las condiciones exigidas en los Anexos II al V, se comprometan a realizar un Plan de adecuación, que deberá ser aprobado por el órgano competente para resolver, señalando el plazo para su ejecución. El incumplimiento, aún de modo parcial, de dicho Plan de adecuación o la falta de justificación de su ejecución, dará lugar a que la acreditación provisional concedida quede sin efecto. Una vez ejecutado el Plan de adecuación en su totalidad, y con los informes que así lo acrediten, procederá el otorgamiento de la acreditación definitiva.

Artículo 6. Vigencia de la acreditación.

1. La acreditación se otorgará por un período máximo de cuatro años, condicionada al mantenimiento de los requisitos exigidos para la concesión.
2. Las acreditaciones deberán ser renovadas cada cuatro años, previa solicitud de la persona titular del centro. Dicha solicitud se presentará con una antelación mínima de tres meses respecto a la fecha de terminación de la vigente, siguiendo los mismos trámites que para la solicitud inicial.
3. En el supuesto de que la persona titular del centro no solicitase la renovación de la acreditación en el plazo establecido al efecto, se iniciará un procedimiento de oficio, pudiendo proseguir el concierto o la prestación de servicio hasta que se dicte la correspondiente resolución.
4. Tanto la acreditación inicial que se otorgue como cada una de las renovaciones que se produzcan, se inscribirán de oficio en el Registro de Entidades, Servicios y Centros de Servicios Sociales, mediante nota marginal.

Artículo 7. Obligaciones.

1. Los centros acreditados estarán obligados al mantenimiento de las condiciones y requisitos por los que resultaron acreditados y, además, al cumplimiento de las siguientes obligaciones:
 - a) Remitir anualmente la programación y memoria de actividades del centro conforme al modelo que se acompaña como Anexo VI.
 - b) Comunicar anualmente las variaciones en las plantillas de personal, en sus aspectos cuantitativos y cualitativos, conforme al modelo que se acompaña como Anexo VII y documentación que se determina.
 - c) Someterse al sistema de control de calidad fijado por la Administración.
2. La documentación a que se refiere el apartado anterior se remitirá a la Dirección General de Personas Mayores por los medios telemáticos que se determinen.
3. Los centros estarán obligados a adoptar aquellos sistemas de información y gestión (programas informáticos, protocolos, etc.) que se definan por la Administración para un correcto funcionamiento del Sistema de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia.

Artículo 8. Suspensión o pérdida de la acreditación.

1. Por la Dirección General de Personas Mayores podrá dictarse resolución suspendiendo o cancelando la autorización, previa tramitación del oportuno procedimiento.
2. Los centros cuyas acreditaciones se suspendan, cancelen o no se renueven, dejarán de formar parte del catálogo de centros del Sistema para la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia. Si la persona titular del centro volviera a solicitar la acreditación para pertenecer de nuevo al catálogo, deberá acogerse a las condiciones de la presente Orden, salvo lo dispuesto en la disposición transitoria única.

3. Los centros perderán la acreditación que le hubiera sido otorgada cuando concurra cualquiera de los siguientes motivos:

- a) Incumplir las condiciones exigidas para la acreditación de los centros.
- b) Haber sido sancionado por incumplimiento de la normativa asistencial, sanitaria, municipal, fiscal o laboral y de Seguridad Social, sin perjuicio de las demás responsabilidades que pueden proceder.
- c) Por solicitud de la persona titular. La resolución que se adopte fijará la fecha de la pérdida de la acreditación, atendiendo a los programas concertados con dicho centro y/o prestaciones económicas vinculadas al servicio que se encuentren pendientes.

4. Las suspensiones o cancelaciones se inscribirán de oficio en el Registro correspondiente mediante nota marginal.

5. La Dirección General de Personas Mayores podrá suspender la validez de la acreditación cuando concurren circunstancias que pudieran causar perjuicios de imposible o difícil reparación.

Artículo 9. Concierto de plazas.

Los centros de Entidades públicas o privadas que pretendan concertar plazas para personas mayores con la Administración de la Junta de Andalucía, deberán estar previamente acreditados.

Disposición adicional primera. Coste de la plaza.

El coste de los distintos tipos de plazas en centros de personas mayores en situación de dependencia objeto de concertación o convenio por la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y sus entidades colaboradoras, se regulará en Resolución anual.

Las entidades que, a la fecha de publicación de la presente Orden, tengan establecido convenio o concierto con la Junta de Andalucía de plazas residenciales para personas mayores o lo hagan en un futuro, y estén acreditadas al amparo de lo dispuesto en la Orden de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de 1 de julio de 1997, por la que se regula la acreditación de los centros de atención especializada a las personas mayores y personas con discapacidad, se seguirán rigiendo por lo establecido en la Resolución de la Dirección General de Personas Mayores, de 16 de enero de 2007, por la que se actualiza el coste de plazas concertadas y conveniadas con centros de personas mayores, con las actualizaciones anuales del Índice de Precios al Consumo, en adelante «IPC», que proceda en cada ejercicio.

Las entidades que sean acreditadas al amparo de la presente Orden, y que concierten o convenien con la Junta de Andalucía plazas residenciales para personas mayores en situación de dependencia, verán incrementados sus precios en un 3%, a razón de un 1% anual sobre el precio plaza establecido en la Resolución de la Dirección General de Personas Mayores, de 16 de enero de 2007, desde el ejercicio 2008 hasta el ejercicio 2010 y todo ello con las actualizaciones anuales de IPC que procedan.

Las entidades que concierten o convienen plazas de trastornos graves y continuados de conducta recogidas en el punto primero 1.c) de la Resolución de la Dirección General de Personas Mayores, de 16 de enero de 2007, no se verán afectadas por lo dispuesto en el párrafo inmediato anterior.

Disposición adicional segunda. Excepcionalidad en el procedimiento de acreditación.

Excepcionalmente, cuando por las condiciones físicas y/o arquitectónicas del edificio sea imposible el cumplimiento total de los requisitos fijados en el Anexo II, podrán ser acreditados aquellos centros que lo justifiquen adecuadamente en la documentación aportada para la solicitud de acreditación.

En el procedimiento de estudio de los expedientes objeto de excepcionalidad, se comprobará y verificará que se contemplan los siguientes puntos:

- a) Descripción en la memoria del proyecto de los aspectos que, siendo obligatorios según lo dispuesto en la presente Orden, resulten de imposible cumplimiento, motivándolos, mediante las oportunas referencias, entre otras, a las normas sectoriales o impedimentos que condicionen tales supuestos.
- b) Relación detallada de las soluciones que se propone adoptar. Dichas soluciones deberán acercarse lo máximo a los preceptos de la norma, minimizando el impacto y favoreciendo otros aspectos que hagan más viable la solución propuesta.
- c) Documentación gráfica de la que se deduzcan las causas en que se fundamentan los impedimentos y en la que queden perfectamente localizados e identificados, así como las soluciones propuestas.

En todo caso, la imposibilidad del cumplimiento de determinados requisitos u obligaciones de la presente Orden, no eximirá del cumplimiento del resto de las prescripciones establecidas.

Examinada la documentación aportada, se emitirá informe por los servicios técnicos comprobando todos los aspectos técnicos-normativos de aplicación, y se elevará a una comisión integrada por el Jefe de Servicio de Gestión de Centros de Mayores y dos técnicos de la Dirección General de Personas Mayores. Dicha comisión elevará una propuesta de resolución que será motivada.

Disposición adicional tercera. Actos de aplicación.

La presente Orden será de aplicación a todos aquellos centros que soliciten la preceptiva autorización previa de creación, construcción y modificación sustancial de carácter estructural y sus respectivas autorizaciones de funcionamiento o de modificación sustancial de carácter funcional conforme a lo establecido en los artículos 9, 10, 11 y 12 del Decreto 87/1996, de 20 de febrero, modificado por el Decreto 102/2000, de 15 de marzo.

Disposición adicional cuarta. Adecuación normativa.

Los centros que a la entrada en vigor de la presente Orden tuvieron solicitada o concedida una acreditación definitiva, a todos los efectos, se seguirán rigiendo por lo establecido en la Orden de 1 de julio de 1997.

Los centros ya acreditados para personas mayores asistidas podrán acogerse a lo establecido en la presente Orden si así lo solicitan.

Disposición transitoria única. Períodos de adaptación.

1. Los centros que a la entrada en vigor de esta Orden tuvieron solicitada o concedida autorización previa y/o autorización de funcionamiento provisional o definitivo, y cumplan las condiciones de calidad materiales y funcionales recogidas en la Orden de 1 de julio de 1997, podrán optar por acreditarse conforme a las disposiciones de la mencionada Orden cuando así lo soliciten, en un plazo no superior a cinco años desde la fecha de publicación de la presente norma.

Pasado el plazo de cinco años, obligatoriamente deberán acreditarse según lo dispuesto por la presente Orden.

2. Los centros que a la entrada en vigor de esta Orden tuvieron solicitada o concedida una acreditación provisional, se seguirán rigiendo por lo establecido en la Orden de 1 de julio de 1997.

No obstante, deberán acreditarse con carácter definitivo conforme a las disposiciones de la citada Orden en el plazo establecido en su Plan de adecuación y, en todo caso, no superior a dos años desde la fecha de publicación de la presente norma.

Disposición derogatoria única.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en la presente Orden.

Disposición final primera. Desarrollo y ejecución.

Se faculta a la persona titular de la Dirección General de Personas Mayores para establecer las medidas y dictar cuantas resoluciones resulten necesarias para el desarrollo y ejecución de lo dispuesto en esta Orden.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 5 de noviembre de 2007

Micaela Navarro Garzón

Consejera para la Igualdad y Bienestar Social

ANEXO I

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

SOLICITUD

ACREDITACIÓN DE CENTROS PARA PERSONAS MAYORES EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA

Pretende acogerse a lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la presente Orden de regulación: SÍ NO

ACREDITACIÓN RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN RENUNCIA A LA ACREDITACIÓN

Tiene concebida acreditación conforme a la Orden de 1 de julio de 1997: SÍ NO

Creado el _____ de _____ de _____ (BOJA nº _____ de fecha _____)

1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE Y DE SU REPRESENTACIÓN LEGAL			
APELLIDOS Y NOMBRE/ENTIDAD			NIF/CF
DOMICILIO			
LOCALIDAD		PROVINCIA	C. POSTAL
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	
APELLIDOS Y NOMBRE DEL/LA REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO			NIF
Nº DE REGISTRO DE LA ENTIDAD EN EL REGISTRO DE ENTIDADES, SERVICIOS Y CENTROS DE SERVICIOS SOCIALES			

2 DATOS DEL CENTRO			
DENOMINACIÓN			Nº REGISTRO EN EL REGISTRO
DOMICILIO			
LOCALIDAD		PROVINCIA	C. POSTAL
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	
TIPO DE CENTRO:			
<input type="checkbox"/> CENTRO RESIDENCIAL PARA PERSONAS MAYORES		<input type="checkbox"/> CENTRO DE DÍA O UNIDAD DE ESTADIA O DIURNA PARA PERSONAS MAYORES	
<input type="checkbox"/> CENTRO RESIDENCIAL PARA PERSONAS MAYORES CON TRASTORNOS PSÍQUICOS Y CONDUCTUALES		<input type="checkbox"/> CENTRO DE NOCHE O UNIDAD DE ESTADIA NOCTURNA PARA PERSONAS MAYORES	
- COMPARTIR ESPACIO CON OTRO TIPO DE CENTRO: <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO			
ESPECIFICAR			

3 DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (Original y/o copia para su cotejo)
<input type="checkbox"/> NIF/CF de la persona solicitante
<input type="checkbox"/> DNI/NIF del/da la representante legal, en su caso
<input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de la representación que ostenta

4 SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y SOLICITA la concesión de la acreditación
En _____ a _____ de _____ de _____
EL/LA SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL
Firma _____

ILMO/A. SR/A. DIRECTOR/A GENERAL DE PERSONAS MAYORES.

PROTECCIÓN DE DATOS
En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la tramitación de la solicitud firmada.
De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Dirección General de Personas Mayores, Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, Avda. de Huelva, nº 14, 41071 - SEVILLA.

ANEXO II

CONDICIONES MATERIALES COMUNES A TODOS LOS CENTROS

I. Condiciones físicas y dotacionales

1. Físicas.

Los Centros estarán emplazados en zonas geográficas rurales o urbanas salubres, que no supongan peligro para la integridad física y psíquica de las personas usuarias.

El emplazamiento de los Centros debe ser integrado y accesible para permitir la normal utilización de los Servicios Generales que las personas usuarias puedan precisar, con especial atención al Servicio Sanitario.

Por ello, se ubicarán en el casco urbano de la ciudad o municipio, a fin de facilitar la participación del centro y de las personas usuarias con el entorno, salvo que el programa de intervención exija otro emplazamiento más adecuado. En este caso, deberá quedar garantizada una red de servicios de transporte adecuado.

2. Urbanísticas.

Los edificios dispondrán de la calificación, edificabilidad y dotación de servicios e infraestructura mínimas que se ajustarán a lo que determine el Planeamiento Urbanístico del Municipio donde se ubique el edificio.

Todos los Centros deberán tener, antes de su puesta en funcionamiento, las correspondientes Autorizaciones Municipales que habiliten la apertura de los mismos.

3. Arquitectónicas.

Los Centros deberán estar adaptados a las características que concurren en sus personas usuarias así como a los programas que en los mismos deban desarrollarse, en especial deberán reunir los requisitos exigidos por el Decreto 72/1992, de 5 de mayo, por el que se aprueban las normas técnicas para la accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas y el transporte en Andalucía.

En un mismo edificio o conjunto de edificios se podrán facilitar diversos recursos de los mencionados en la presente Orden, se podrán compartir espacios y servicios generales, dotando a las distintas dependencias de la superficie y equipamiento necesarios y siendo su dimensionamiento de acuerdo con el número de personas usuarias y las necesidades de las mismas.

No podrán ubicarse los Centros Residenciales, Centros de Día (UED) y Centros de Noche (UEN) en edificios de viviendas, residenciales o de comerciales, salvo que ocupen la planta baja.

Las disposiciones constructivas utilizadas garantizarán el cumplimiento de la normativa en vigor y especialmente las establecidas en el Código Técnico de la Edificación.

Cada tipo de Centro constituirá una unidad independiente perfectamente diferenciada, incluso cuando se comparta el edificio, es decir, debe contar con un acceso exclusivo e independiente desde el exterior o vía pública.

Los Centros dispondrán de una capacidad asistencial máxima adecuada que deberá constar en su correspondiente resolución de acreditación.

La altura libre de las dependencias habitables tendrá como mínimo un valor de 2,70 metros.

Las superficies de las distintas dependencias deberán ser siempre superficies útiles.

Ventilación e iluminación: Todas las dependencias habitables deberán tener suficiente iluminación y ventilación natural y directa, incluso los aseos, donde se permitirá, si no es posible la ventilación natural, el uso de chimeneas de ventilación.

Serán autorizables las claraboyas practicables siempre que garantice una adecuada ventilación e iluminación natural y directa.

Los patios interiores o tipo inglés deberán tener unas dimensiones mínimas de 3 m. de longitud por 3 m. de anchura.

4. Instalaciones

INSTALACIÓN	NORMATIVA APLICABLE	ESPECIFICACIONES
Abastecimiento de agua	Normativa vigente general y local	Si el suministro procediera de captación o afloro, dispondrán de un depósito de reserva con capacidad de al menos 1 día de consumo, y deberá ser periódica y oficialmente analizada.
Agua caliente	Normativa vigente general	Todos los núcleos húmedos (baños, aseos, cocinas, etc.) dispondrán de agua caliente a temperatura adecuada.
Evacuación de aguas residuales	Normativa vigente general y local	Caso de no existir red municipal, el tratamiento y evacuación de las mismas se realizará mediante estación depuradora de oxidación total a una distancia que no afecte a la higiene y salubridad del Centro.
Instalación eléctrica	Normativa vigente general y local	Todos los Centros dispondrán de energía eléctrica para su funcionamiento e iluminación con la previsión de carga adecuada al tipo de Centro.

INSTALACIÓN	NORMATIVA APLICABLE	ESPECIFICACIONES
Instalación de gas	Normativa vigente general y local	----
Climatización	Normativa vigente en la materia	Los Centros dispondrán de elementos de climatización con medidas de seguridad suficientes, que deberán funcionar siempre que la temperatura ambiente lo requiera. Siendo recomendable la regulación térmica individualizada de las estancias de servicios generales y residenciales. Los elementos de calefacción dispondrán de protectores para evitar quemaduras por contacto directo o prolongado, quedando expresamente prohibida la utilización de estufas de gas y de equipos autónomos de gas de cualquier índole.
Comunicaciones	Normativa vigente general	Todos los Centros dispondrán de instalación telefónica con el exterior, con una línea como mínimo por cada 60 personas usuarias a disposición de las mismas. Todos los Centros dispondrán de conexión a Internet y se facilitará su acceso por cada 60 personas usuarias en espacios habilitados.
Sistemas de videovigilancia	Normativa vigente general	Se ubicarán únicamente en las zonas comunes siguientes: salas de estar y comedores, además de las zonas de pasillos y distribuidores.

Libro de mantenimiento: Todos los Centros dispondrán de un libro de mantenimiento donde queden reflejadas todas las instalaciones del edificio, contratos de mantenimiento, revisiones periódicas, etc. Este documento se mantendrá actualizado con la necesaria periodicidad. El citado libro será un complemento del Libro de Edificio exigido por la Ley de Ordenación de la Edificación vigente.

5. Calidades y equipamientos.

Calidades: El diseño de los espacios y acabados favorecerá la orientación y comodidad de las personas usuarias, los materiales de acabado interior y exterior serán duraderos, fáciles de limpiar y mantener, con buena apariencia y resistentes al uso intenso.

Se deberá aportar una memoria de calidades con las características específicas de los acabados acorde con los criterios expresados en el párrafo anterior.

- **Los materiales de equipamiento y decoración:** Mantendrán una calidad digna y estarán adaptados a las características y necesidades de las personas usuarias, respetando el mobiliario, bordes y perfiles redondeados. Seguirán criterios de funcionalidad, bienestar, seguridad y accesibilidad.

Se deberá aportar un proyecto de equipamiento con cuantificación y características del mobiliario por dependencias y acorde con los criterios expresados en el párrafo anterior. Las calidades y equipamientos deberán prestar especial atención a las necesidades sociales y sanitarias del perfil de las personas usuarias del centro.

- **Señalización:** En todos los centros deberán estar convenientemente señalizadas las distintas dependencias. Deberá especialmente delimitarse la señalización de los espacios compartidos entre distintos centros y servicios. Deberá igualmente señalizarse adecuadamente las zonas restringidas de uso público y se deberá señalar las zonas de uso limitado, en especial los accesos a enfermería, almacenes, etc.

En la señalización se prestará especial atención a los espacios destinados a atender a las personas usuarias con especiales necesidades sociales y sanitarias y, en particular, a aquellas personas con trastornos de memoria, demencias, etc.

6. Protección y seguridad.

Todos los Centros estarán dotados de las medidas adecuadas de protección y seguridad exigidas por la legislación vigente y en especial por el Código Técnico de la Edificación. Además, será obligatorio un sistema de iluminación y señalización de emergencia en todos los Centros.

En todos los Centros existirá un manual de autoprotección que deberá ser implantado y estar expuesto en la entrada principal del edificio o en el cajetín situado en la fachada principal del edificio con el rótulo de «uso exclusivo de bomberos».

Los Centros deberán contar con un Plan Anual de Formación para sus trabajadores/as a fin de conocer la normativa de Protección y Seguridad, así como el Manual de Autoprotección del edificio. Estos planes deberán hacer mención especial a los sistemas de evacuación ante situaciones de riesgo, con especial consideración a las necesidades de las personas usuarias.

7. Venta y uso de tabaco.

Deberá observarse, tanto por las personas usuarias como por el personal del Centro, lo establecido por la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.

II. Condiciones mínimas de cada una de las zonas

ZONA DE ADMINISTRACIÓN (estancias mínimas)		
ESTANCIA	SUPERFICIE MÍNIMA ESTANCIA	ESPECIFICACIONES
Despacho dirección y administración	10m ²	Obligatorio para todos los centros. Deberá estar situada preferentemente a la entrada del edificio.

ESTANCIA	SUPERFICIE MÍNIMA ESTANCIA	ESPECIFICACIONES
Zona de recepción y espera de visitantes	----	Obligatorio para los centros de más de 60 personas usuarias. Deberá estar situada preferentemente a la entrada del edificio.

ZONA DE SERVICIOS GENERALES (estancias mínimas)

ESTANCIA	SUPERFICIE MÍNIMA ESTANCIA	ESPECIFICACIONES
Cocina	15m ²	Las cocinas estarán alicatadas hasta una altura mínima de 2 metros, dispondrán de almacén y de medios o instalaciones frigoríficas y de congelación en proporción al número de personas usuarias, siendo de obligado cumplimiento la reglamentación técnico sanitaria vigente. Debe estar debidamente climatizada. Si el centro ofrece servicio de catering, debe contar como mínimo con un Office debidamente equipado.
Lavandería	15m ²	Debidamente equipada y climatizada. El centro podrá prescindir de esta estancia si se contrata con lavandería externa.
Lencería	10m ²	Debidamente equipada. Debe contar con zona de planchado. Debe estar debidamente climatizada.
Aseos y vestuarios para personal	----	Deberán estar diferenciados por sexo y con zona de cambio, adaptados ambos a personas con discapacidad, conforme los artículos 28 y 29 del Decreto 72/92, de 5 de mayo.
Aseos de uso público	----	En todos los Centros existirán, como mínimo, dos aseos de uso público, con inodoro y lavabo (estando al menos uno de ellos adaptados al art. 28 de Decreto 72/92 de 5 de mayo), exceptuando los Centros Residenciales de un máximo de 60 usuarios y las Unidades de Estancias Diurnas, que podrán contar con un único aseo de uso público (adaptado al art. 28 de Decreto 72/92 de 5 de mayo).

ESTANCIA	SUPERFICIE MÍNIMA ESTANCIA	ESPECIFICACIONES
Almacenes	-----	Deben contar con almacenes para oficios de ropa limpia, ropa sucia, almacenaje general, etc., en función de las necesidades de cada centro.
Zona de tratamiento y eliminación de residuos sólidos	-----	Debe estar acondicionado y ventilado, cumpliendo la normativa vigente en la materia. Dispondrán de depósitos adecuados con tapadera y capacidad no inferior a 60 litros en número de 1 por cada 25 plazas que se vaciarán y limpiarán diariamente.
Zona de tratamiento y eliminación de residuos peligrosos o tóxicos	----	Debe estar acondicionado y ventilado, cumpliendo la normativa vigente en la materia. Dispondrán de depósitos adecuados que se vaciarán y limpiarán con la periodicidad exigible.

ANEXO III

CONDICIONES MATERIALES ESPECÍFICAS A CADA UNO DE LOS CENTROS

I. Centros Residenciales para personas mayores en situación de dependencia

Este tipo de Centros deberá contar al menos con una capacidad para 30 personas usuarias y máxima para 180 personas usuarias. Al menos deberá contar con un 10% de capacidad para habitaciones individuales que garanticen las necesidades de todo tipo de personas usuarias.

Este tipo de Centros no podrá ubicarse en edificio de viviendas normalizadas o similares, salvo que el edificio completo se destine a este tipo de centro y cumpla todos los requisitos de la normativa en vigor.

A esta tipología de centros le será de aplicación el uso hospitalario del documento básico «seguridad en caso de incendios» del Código Técnico de la Edificación vigente.

Los centros residenciales con más de 60 plazas deberán modularse de tal forma que constituyan módulos de un máximo de 60 residentes o fracción, debiendo estar dotado cada módulo de los dormitorios y baños correspondientes y de una zona de servicios generales con las siguientes estancias mínimas: sala de estar, comedor y puesto de control.

Deberá existir un espacio abierto exterior (patio, jardín, terraza, paseo, etc.) equipado adecuadamente para el uso y esparcimiento de los residentes, admitiéndose la posibilidad de utilización de paseos, jardines, plazas o parques públicos o de comunidades particulares,

siempre que exista imposibilidad material de ubicarlos o pertenezcan al propio centro, estén situados a menos de 50 m del mismo y sean fácilmente accesibles.

1. Zona de servicios e instalaciones generales.

ZONA DE SERVICIOS GENERALES			
ESTANCIA	SUPERFICIE POR PERSONA	SUP. MINIMA ESTANCIA	ESPECIFICACIONES
Salas de estar	2m ²	30m ²	Cada persona usuaria dispondrá de un sillón ergonómico con apoyabrazos. Se dispondrá de un número adecuado de banquetas reposapiés en función de las personas usuarias que lo requieran. Queda expresamente prohibido la ubicación de salas de estar en sótanos y semisótanos.
Comedor	2m ²	15m ²	Si se establecen 2 turnos de comida, la superficie total se puede reducir en un 30%. Dispondrán de sillas con apoyabrazos y mesas con posibilidad de uso para silla de ruedas. Queda expresamente prohibido la ubicación de comedores en sótanos.
Zona atención especializada	1m ²	15m ²	El centro contará con un mínimo de dos estancias: una destinada a rehabilitación física y gimnasio y otra a terapia ocupacional y tratamientos análogos. Queda expresamente prohibido la ubicación de zona de atención especializada en sótanos.
Sala de visitas	----	15m ²	El centro deberá contar con una sala de visitas por cada 60 personas usuarias.
Zona de velatorio	----	----	En centros de hasta 60 personas usuarias se podrá prescindir de estas dependencias si existe un convenio suscrito con entidad funeraria pública o privada. Para centro con capacidad superior a 60 personas usuarias se contará con un mínimo de 2 estancias: Sala para féretro y sala de velatorio, ambas debidamente acondicionadas. Deberá contar con entrada independiente y/o exclusiva desde el exterior o vía pública.
Puesto de control residencial	----	10m ²	Contará con un mínimo de un puesto de control por cada 60 personas usuarias o fracción. Se creará un puesto de control específico por cada ala o zona de personas usuarias que requieran cuidados especiales.

Las salas de estar, comedor y zona de atención especializada podrán ser compartidas con centros de día, en cuyo caso habrá de aplicarse a la superficie correspondiente de las plazas residenciales, el aumento de las plazas de los citados centros.

ZONA DE SERVICIOS GENERALES 2		
ESTANCIA	DOTACIÓN MINIMA	ESPECIFICACIONES
Enfermería (De 30 a 59 personas usuarios/as)	1 habitación doble o 2 individuales	Deberá contar con un aseo adaptado anexo a la citada enfermería/Aislamiento acústico mínimo: 45 db. No contabilizables como plazas del centro.
Enfermería (desde 60 a 120 personas usuarios/as)	1 habitación doble y 2 individuales	Deberá contar con un aseo adaptado anexo a la citada enfermería/Aislamiento acústico mínimo: 45 db. No contabilizables como plazas del centro.
Enfermería (desde 121 personas usuarios/as)	1 habitación doble y 2 individuales, más 1 cama por cada fracción de 30 personas usuarias a partir de 121	Deberá contar con un aseo adaptado anexo a la citada enfermería/Aislamiento acústico mínimo: 45 db. No contabilizables como plazas del centro.

Especificaciones generales: La enfermería deberá contar con una zona para material sanitario debidamente controlada y custodiada con las dimensiones adecuadas.

INSTALACIONES ESPECÍFICAS		
INSTALACIÓN	DOTACIÓN MINIMA	ESPECIFICACIONES
Ascensor montacamillas	1 ud./60 personas usuarios/as o fracción	Será obligatoria esta instalación cuando el edificio disponga de más plantas, además de la baja o acceso desde el exterior.
Pulsadores de llamada o alarma	Todos los dormitorios y baños	El pulsador de llamada o alarma, conectado a un panel o centralita situada donde haya presencia permanente de personal del centro. Podrá utilizarse cualquier otro sistema que garantice y cumpla las mismas funciones.
Grúas de movilización	En número adecuado para las personas usuarias que las necesiten	
Servicio ADSL	Router inalámbrico	Dará servicio a zonas comunes y zonas residenciales (es recomendable la instalación de un router WiFi).

2. Zona residencial.

ZONA RESIDENCIAL (queda expresamente prohibida la ubicación de dormitorios en sótanos y semisótanos)			
ESTANCIA	SUPERFICIE MÍN. ESTANCIA	DIMENSIONES Y DISTANCIAS MÍN.	DOTACIÓN MÍNIMA
Dormitorios individuales (10% mín. de la capacidad total del Centro)	12m ²	<ul style="list-style-type: none"> - Lado acceso cama: 150 cm. - A los pies de cama: 100 cm. - Lado opuesto al de acceso: 40 cm. - Frente al ropero: 120 cm. - Espacio libre frente a la puerta de entrada: 120 cm. - Hueco libre paso: 105 cm. 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 Cama y colchón antiescara articulados de 90 cm x 190 cm. - Mesa móvil (con retenedor en ruedas) en función de las personas usuarias que lo requieran. - 1 sillón ergonómico con apoyabrazos. - 1 armario de longitud 80 cm, fondo de 55 cm y 200 cm de altura. - Tomas de TV, teléfono. - Elemento/s auxiliar/es para objetos personales. - 1 Punto de iluminación para lectura y 1 general dormitorio.
Dormitorios dobles	18m ²	<ul style="list-style-type: none"> - Lado acceso cama: 150 cm. - A los pies de cama: 100 cm. - Lado opuesto al de acceso: 40 cm. - Frente al ropero: 120 cm. - Espacio libre frente a la puerta de entrada: 120 cm. - Hueco libre paso: 105 cm. 	<ul style="list-style-type: none"> - 2 Camas y 2 colchones antiescaras articulados de 90 cm x 190 cm. - Mesas móviles (con retenedor en ruedas) en función de las personas usuarias que lo requieran. - 2 sillones ergonómicos con apoyabrazos. - 2 armarios de longitud 80 cm, fondo de 55 cm y 200 cm de altura. - Tomas de TV y teléfono. - Elemento/s auxiliar/es para objetos personales. - 2 Puntos de iluminación para lectura y 1 general dormitorio.
Baños	3,50m ²	<ul style="list-style-type: none"> - Espacio libre de 150 cm. de diámetro. - Hueco libre paso: 105 cm. - Espacio lateral inodoro: 70 cm. 	<p>DOTACIÓN MÍNIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 baño / 2 dormitorios individuales o 1 dormitorio doble - 1 Inodoro. - 1 lavabo encastrado (sin pedestal). - 1 sumidero sinfónico o plato de ducha enrasado a nivel de solería. - Silla de duchas en número suficiente para las personas usuarias. - Apoyos y asideros en los distintos servicios (inodoro, lavabo y sumidero o ducha). - Suelo: antideslizante y fácil limpieza.

II. Centros de Día o Unidades de Estancias Diurnas (UED)

Este tipo de Centros deberá contar al menos con una capacidad para 20 personas usuarias y máxima para 180 personas usuarias.

En el caso de compartir dependencias con Centro residencial, su capacidad mínima será de 10 y máxima de 30 personas usuarias cuando el centro residencial sea de más de 120 plazas, y de entre 10 y 50 personas usuarias cuando el centro residencial tenga igual o menos de 120 plazas.

A esta tipología de centros le será de aplicación el uso hospitalario del documento básico «seguridad en caso de incendios» del Código Técnico de la Edificación vigente.

Los Centros de Día deberán distribuirse de tal forma que constituyan módulos de un máximo de 30 personas usuarias o fracción, debiendo estar dotado cada módulo de zona de estar y de los baños correspondientes.

ZONA DE SERVICIOS GENERALES			
ESTANCIA	SUPERFICIE POR PERSONA	SUP. MINIMA ESTANCIA	ESPECIFICACIONES
Salas de estar	2m ²	30m ²	Cada persona usuaria dispondrá de un sillón ergonómico con apoyabrazos. Se dispondrá de un número adecuado de banquetas reposapiés en función de las personas usuarias que lo requieran. Queda expresamente prohibido la ubicación de salas de estar en sótanos y semisótanos.
Comedor	2m ²	15m ²	Si se establecen 2 turnos de comida, la superficie total se puede reducir en un 30%. Dispondrán de sillas con apoyabrazos y mesas con posibilidad de uso para silla de ruedas. Queda expresamente prohibido la ubicación de comedores en sótanos.
Zona de atención Especializada	1m ²	15m ²	El centro contará con un mínimo de dos estancias: una destinada a rehabilitación física y gimnasio y a otra terapia ocupacional y tratamientos análogos. Queda expresamente prohibido la ubicación de zona de atención especializada en sótanos.

El comedor y zona de atención especializada podrán ser compartidos con el Centro Residencial o Centro de Noche, en cuyo caso, habrá de aplicarse a la superficie correspondiente de las plazas residenciales el aumento de las plazas de los citados centros.

Con relación a las salas de estar, también podrán compartirse siguiendo los criterios antes citados, pero el centro de día contará con una estancia exclusiva de 30 m² con las características mencionadas en el cuadro anterior.

ZONA DE SERVICIOS GENERALES 2			
ESTANCIA	SUPERFICIE MIN. ESTANCIA	DIMENSIONES Y DISTANCIAS MIN.	DOTACIÓN MINIMA
Baños	3,50m ²	<ul style="list-style-type: none"> - Espacio libre de 150 cm. de diámetro. - Hueco libre paso: 105 cm. - Espacio lateral inodoro: 70 cm. 	DOTACIÓN: 1 baño / 15 personas usuarias. <ul style="list-style-type: none"> - 1 Inodoro. - 1 lavabo encastrado (sin pedestal). - 1 sumidero sifónico o plato de ducha enrasado en el ámbito de solería. - 1 Silla de ducha. - Apoyos y asideros en los distintos servicios (inodoro, lavabo y sumidero o ducha). - Suelo: antideslizante y fácil limpieza. - 1 de cada 3 baños o fracción deberá contar con zona independiente para incontinencia.

III. Centros de Noche o Unidades de Estancias Nocturnas (UEN)

Este tipo de centro deberá contar al menos con una capacidad para 5 personas usuarias y máxima para 15 personas usuarias.

Este tipo de Centro necesariamente comparte espacios con los Centros Residenciales o Centros de Día.

A esta tipología de centros le será de aplicación el uso hospitalario del documento básico «seguridad en caso de incendios» del Código Técnico de la Edificación vigente.

Deberán cumplir los siguientes requisitos especificados para los Centros Residenciales en cuanto:

1. Zona de servicios e instalaciones específicas.

Esta tipología de Centros deberá compartir con Centros Residenciales y/o Centros de Día todas las dependencias generales y zonas de servicios, tales como las zonas de estar, comedor y zona de atención especializada, no siendo necesario aumentar la superficie correspondiente al conjunto de los centros, siempre que los horarios de uso de las citadas estancias sean distintos.

Con relación a las salas de estar, el Centro de Noche contará como mínimo con una estancia exclusiva de 30 m² y próxima a la zona residencial con las siguientes características:

ZONA DE SERVICIOS GENERALES			
ESTANCIA	SUPERFICIE POR PERSONA	SUP. MÍNIMA ESTANCIA	ESPECIFICACIONES
Salas de estar	2m ²	30m ²	Cada persona usuaria dispondrá de un sillón ergonómico con apoyabrazos. Se dispondrá de un número adecuado de banquetas reposapiés en función de las personas usuarias que lo requieran. Queda expresamente prohibido la ubicación de salas de estar en sótanos y semisótanos.

2. Zona residencial.

ZONA RESIDENCIAL (queda expresamente prohibido la ubicación de dormitorios en sótanos y semisótanos)			
ESTANCIA	SUPERFICIE MIN. ESTANCIA	DIMENSIONES Y DISTANCIAS MIN.	DOTACIÓN MINIMA
Dormitorios individuales (10% min. de la capacidad total del Centro)	12m ²	Lado acceso cama: 150 cm. - A los pies de cama: 100 cm. - Lado opuesto al de acceso: 40 cm. - Frente al ropero: 120 cm. - Espacio libre frente a la puerta de entrada: 120 cm. - Hueco libre paso: 105 cm.	- 1 Cama y colchón antiescara articulados de 90 cm x 190 cm. - Mesa móvil (con retenedor en ruedas) en función de las personas usuarias que lo requieran. - 1 sillón ergonómico con apoyabrazos. - 1 armario de longitud 80 cm, fondo de 55 cm y 200 cm de altura. - Tomas de TV, teléfono. - Elemento/s auxiliar/es para objetos personales. - 1 Punto de iluminación para lectura y 1 general dormitorio.
Dormitorios dobles	18m ²	- Lado acceso cama: 150 cm. - A los pies de cama: 100 cm. - Lado opuesto al de acceso: 40 cm. - Frente al ropero: 120 cm. - Espacio libre frente a la puerta de entrada: 120 cm. - Hueco libre paso: 105 cm.	- 2 Camas y 2 colchones antiescaras articulados de 90 cm x 190 cm. - Mesas móviles (con retenedor en ruedas) en función de las personas usuarias que lo requieran. - 2 sillones ergonómicos con apoyabrazos. - 2 armarios de longitud 80 cm, fondo de 55 cm y 200 cm de altura. - Tomas de TV y teléfono. - Elemento/s auxiliar/es para objetos personales. - 2 Puntos de iluminación para lectura y 1 general dormitorio.

ESTANCIA	SUPERFICIE MÍN. ESTANCIA	DIMENSIONES Y DISTANCIAS MÍN.	DOTACIÓN MÍNIMA
Baños	3,5m ²	<ul style="list-style-type: none"> - Espacio libre de 150 cm. de diámetro. - Hueco libre paso: 105 cm. - Espacio lateral inodoro: 70 cm. 	<p>DOTACIÓN MÍNIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 baño / 2 dormitorios individuales o 1 dormitorio doble. - 1 Inodoro. - 1 lavabo encastrado (sin pedestal). - 1 sumidero sifónico o plato de ducha enrasado a nivel de solería. - Silla de duchas en número suficiente para las personas usuarias. - Apoyos y asideros en los distintos servicios (inodoro, lavabo y sumidero o ducha). - Suelo: antideslizante y fácil limpieza.

ANEXO IV

CONDICIONES FUNCIONALES COMUNES

I. Principios básicos

Los Servicios y Centros deberán estar adaptados funcionalmente a las condiciones de sus personas usuarias, así como a los programas y prestaciones que en los mismos se desarrollen.

Garantizarán los derechos legalmente reconocidos a las personas usuarias, sin perjuicio de las limitaciones existentes en virtud de resolución administrativa o judicial.

1. Principios rectores del funcionamiento de los centros.

El funcionamiento de los centros de atención a personas mayores en situación de dependencia se regirá por los siguientes principios:

- a) Adecuación.** Los centros se adecuarán a las necesidades de las personas atendidas en situación de dependencia, según su grado y nivel.
- b) Normalización.** El modo de vida de las personas usuarias deberá ajustarse lo más posible a la conducta y pautas de comportamiento consideradas como cotidianas para la ciudadanía.
- c) Estimulación.** Favoreciendo el desarrollo de la autonomía personal de la persona usuaria.
- d) Intimidad.** La actuación e intervención con las personas usuarias respetarán y protegerán el derecho a la intimidad.
- e) Participación.** Se deberá potenciar la participación de las personas usuarias en las actividades y funcionamiento del centro.

f) Integración, tanto en el ámbito social como cultural.

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

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

i) Atención personalizada. Se prestará una atención personalizada adaptada a las necesidades de cada persona.

j) Prevención, a nivel sanitario y social, llevando a cabo, de forma coordinada, actuaciones de promoción.

k) Confidencialidad, por parte de todo el personal remunerado o voluntario respecto a todo aquello que se refiera a las personas usuarias.

l) Colaboración con la Administración, debiendo aportar todos los datos, e informes que se soliciten con carácter periódico o puntual.

2. Cartera de servicios.

Los centros deberán ofrecer los siguientes servicios, adecuándolos a las necesidades de las personas atendidas en situación de dependencia según su grado y nivel, de acuerdo con lo establecido en su Programa Individual de Atención.

Atención social. Tiene como objeto informar, orientar y asesorar respecto a recursos sociales, la afrontación y resolución de conflictos, favoreciendo la convivencia en el centro, fomentando la participación y la realización de actividades estimuladoras de las relaciones entre las personas usuarias, diseñando programas de intervención, coordinación con profesionales y recursos sociales y sanitarios del entorno.

Atención social familiar. Tiene por objeto informar, orientar, asesorar y acompañar a la familia durante el proceso de atención de la persona usuaria.

Animación sociocultural. Conjunto de actividades de relación y ayudas encaminadas a la autopromoción individual o grupal, que faciliten el desarrollo de las inquietudes culturales, intelectuales, etc.

Atención sanitaria. Los centros deberán garantizar una atención sanitaria dirigida al seguimiento de los tratamientos médicos prescritos y al control de parámetros vitales en coordinación con el Sistema Público de Salud.

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

Atención psicológica. Conjunto de actuaciones dirigidas a la acogida y adaptación de la persona mayor en situación de dependencia, entrenamiento en estrategias para mejorar la memoria, estimulación del lenguaje, entrenamiento en actividades de relajación, prevención e intervención en situaciones de depresión, desarrollo de habilidades sociales, etc. Con especial atención a las personas con problemas psicogeriátricos y demencias.

Actividades de terapia ocupacional. Cuyo objetivo es la prevención del deterioro y el mantenimiento de las aptitudes de las personas usuarias.

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

Atención nutricional. Los centros deberán asegurar el cumplimiento de una adecuada nutrición de las personas usuarias, la cual se especificará en una carta de menús, que deberá estar supervisada por un/a médico/a o especialista en dietética o nutrición. Ésta se someterá a criterios dietéticos, atendiendo las necesidades en cuanto a cantidad, calidad y variedad, contemplando la elaboración de dietas especializadas para aquellas patologías que así lo requieran.

Servicios opcionales. Los centros podrán ofrecer servicios y atenciones especializadas y complementarias, como peluquería, podología, etc., así como cualquier otro servicio que se considere necesario para la atención adecuada de la persona usuaria.

Ayudas técnicas. Se prestará especial atención a la utilización de las ayudas técnicas necesarias para la atención de la persona usuaria.

Programas que fomenten el asociacionismo. Se desarrollarán programas que fomenten el voluntariado social y los grupos de autoayuda y convivencia entre las personas mayores, al objeto de promover la solidaridad y participación.

3. Protocolos.

Los Centros deberán disponer como mínimo de los siguientes protocolos de prevención y/o atención a la persona usuaria:

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

b) Higiene personal, en cuanto al aseo y técnicas: procedimientos utilizados en la higiene personal en función de su dependencia y patologías asociadas.

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

d) Medicación: procedimientos de obtención, almacenamiento, conservación, preparación, así como el control individual de administración de los medicamentos.

e) Emergencia sanitaria: actuaciones ante una situación de emergencia sanitaria.

f) Comunicación: elaboración de informes requeridos por los órganos administrativos competentes.

4. Medidas higiénico-sanitarias del centro.

Todo Centro, además de cumplir la legislación general vigente en materia de higiene y sanidad, deberá garantizar de forma especial:

- La limpieza general y permanente del edificio y sus dependencias, especialmente las de uso más intenso, así como su desinfección.
- La desinsectación y desratización anuales o cuantas veces lo exijan las circunstancias, por empresas debidamente acreditadas.
- El establecimiento de normas o directrices concretas para el personal en materia de higiene, de cumplimiento obligado y constatable. Se prestará especial atención a que el personal del Centro se encuentre correctamente identificado así como uniformado, adecuándose, por lo demás, a las medidas higiénico-sanitarias establecidas.
- Además, se ocupará el personal del centro de procurar una adecuada higiene con respecto a las personas usuarias.
- Se procurará que aquellos elementos de aseo de uso común (servilletas, toallas de manos en lavabos colectivos, etc.) sean de material desechable.

5. Derecho a la imagen.

El centro garantizará el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar así como a la propia imagen, evitando, en pro de los citados derechos, la divulgación de la imagen de las personas mayores usuarias, cuando no exista consentimiento de las mismas al respecto.

II. Documentación

1. Referida a la persona usuaria.

a) Registro de las personas usuarias.

Se llevará a través de libros foliados, en tanto en cuanto se implante el sistema informático establecido por la Consejería, siendo entonces este sistema informático de obligado cumplimiento general. En el mismo constarán, al menos, los siguientes datos: Nombre y apellidos, número de expediente personal, fecha de nacimiento, DNI o NIE, núm. Seguridad Social, fecha de admisión

o ingreso, Resolución del Grado y Nivel de Dependencia reconocido en cada momento, Resolución del Programa Individual de Atención, fecha y motivo de la baja, participación en el coste del servicio y observaciones. En el caso de personas incapacitadas judicialmente, deberá constar si existe autorización judicial de admisión o ingreso o notificación de la incapacidad sobrevenida.

b) Expediente Individual, que se adecuará a lo establecido en las normas de Régimen Interior, constando en él, al menos, la siguiente documentación:

- Fotocopia DNI o NIE, fotocopia cartilla de la Seguridad Social, datos familiares o tutores.
- Copia del Documento contractual para el ingreso en centro.
- Historia clínica, con especificación de visitas o consultas facultativas efectuadas, nombre y cargo que ocupa quien hace el reconocimiento, fecha, motivo, diagnóstico, enfermedades padecidas o que se padecen, tratamiento y otras indicaciones.
- Historia social para el control y seguimiento de las actividades realizadas por la persona usuaria en el Centro.
- Historia psicológica.
- Programación individual de desarrollo integral (biopsicosocial) ajustada a la edad y características de la persona usuaria.
- En el caso de personas reconocidas incapacitadas judicialmente, copia de dicho reconocimiento, así como la autorización judicial de admisión o ingreso o notificación de la incapacidad sobrevenida.
- Contactos del usuario con familiares, persona de referencia o representantes legales (motivo, frecuencia y reacción ante los mismos).
- Contactos mantenidos por los responsables del Centro con familiares, tutores o responsables legales o personas de referencia (frecuencia y objetivos de los mismos).

2. Referida al centro.

1. El Centro deberá disponer, en todo momento, de la siguiente documentación, que entregará y estará a disposición de la persona usuaria y de sus familiares o personas de referencia o representante legal:

a) Datos identificativos del centro: Nombre del Centro, dirección y teléfono.

b) Objetivos generales: Entidad que rige el centro y nombre del responsable o director/a del centro, organigrama de personal, servicios que presta, horario de dirección para la información a la persona usuaria y/o familia, o persona de referencia o representante legal.

c) Reglamento de Régimen Interior.

d) Información General: Teléfono de Atención a Personas Mayores y teléfono y dirección de la Delegación competente de la Junta de Andalucía, así como de los Servicios de Gestión e Inspección de Centros de la Junta de Andalucía. Se deberá informar de la existencia de Libro/ Hojas de Reclamaciones.

ORDEN DE 5 DE NOVIEMBRE DE 2007

32

2. El Centro podrá proceder al almacenamiento digital de los datos administrativos así como de los expedientes personales de cada uno de los residentes, todo ello atendiendo a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal así como al resto de normas de seguridad establecidas para este tipo de referencias.

III. Programación y memoria anual del centro

Todos los centros deberán ofrecer a las personas usuarias, y favorecer que se lleven a cabo, actividades planificadas y recogidas en la programación anual, así como la elaboración de una memoria de lo programado. Tanto la programación como la evaluación-memoria se tendrá que elaborar acorde al Anexo VI.

La programación general y anual de actividades deberá estar expuesta en el tablón de anuncios.

IV. Normas de régimen interior y documento contractual

Existirá un Reglamento de Régimen Interior que deberán cumplir tanto los centros con plazas dependientes del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, así como los privados acreditados, cuya finalidad será la de recoger con claridad y precisión el conjunto de normas que regulan el funcionamiento del Centro. Asimismo existirá un Documento contractual que se implantará en los centros con plazas dependientes del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

V. Reclamaciones y sugerencias

Todos los Centros objeto de esta Orden tendrán, a disposición de las personas usuarias y sus familiares, las Hojas de Reclamaciones establecidas por el Decreto 171/1989, de 11 de julio.

VI. Régimen de precios

Estarán permanentemente expuestos en el tablón de anuncios del centro.

VII. Régimen contable

El servicio o centro ajustará su contabilidad a lo establecido en la legislación vigente.

VIII. Autorizaciones administrativas

Las autorizaciones administrativas de cada Centro deberán exponerse en un lugar visible.

IX. Póliza de Seguros

Todos los Centros deberán estar cubiertos por una póliza de seguros multirriesgo y de responsabilidad civil vigentes en cada momento, a fin de garantizar la responsabilidad de la entidad y de sus

trabajadores/as. Dicha póliza deberá ser exclusiva para ese Centro, recogiendo en tal sentido en las condiciones del mismo, debiendo, además, adecuarse tanto al número de usuarios como de personal, así como al valor que se atribuya al edificio.

X. Información a la Administración

Tendrán obligación de facilitar a la Administración de la Junta de Andalucía información sobre las condiciones funcionales, materiales, económicas y estadísticas que se soliciten, y, en todo caso, en los plazos que se establezcan en la normativa en vigor.

XI. Sistema de control de calidad

Los centros estarán sometidos al Sistema de Control de Calidad que se fije por la Administración.

No obstante, la entidad titular podrá iniciar los procedimientos de evaluación de calidad que estime oportunos.

En todo caso, en los Centros deberá existir un «Comité de Calidad» que ejercerá las funciones de velar por la Calidad en la prestación de los Servicios, formulando, además, propuestas de mejora de la calidad que se presta en el Centro, creando los instrumentos necesarios para el buen fin de los mismos. Este Comité estará compuesto por, al menos, cinco miembros, todos ellos personal del Centro, siendo presidido por el Director/a o responsable Técnico del Centro.

XII. Recursos humanos

El número de profesionales se adecuará a la tipología, a la intensidad de la prestación de cada recurso y a los servicios que se incluyan.

- Los Directores/as de los Centros deberán contar, como mínimo, con titulación Universitaria de Grado Medio y haber realizado formación complementaria especializada en Geriatría, Gerontología, Gestión y Dirección de Centros Residenciales, etc., con un mínimo de 300 horas lectivas.

- Los/as Responsables Técnicos/as de los Centros deberán contar, como mínimo, con titulación universitaria de grado medio.

- En caso de dos o más centros, ubicados en el mismo edificio, existirá, como mínimo, un director/a a jornada completa y un/a responsable técnico/a en cada uno de los Centros restantes.

- En los Centros Residenciales de menos de 40 plazas, que no compartan espacios con otros centros, el Director/a podrá compatibilizar funciones con su categoría profesional.

- En las Unidades de Estancias Diurnas de menos de 80 plazas, que no compartan espacios con otros centros, el Director/a podrá compatibilizar funciones con su categoría profesional.
- El Centro contará con personal suficiente y con la titulación adecuada de acuerdo con el tipo de actividad desarrollada. Tal plantilla deberá figurar en el organigrama del centro, el cual, deberá estar expuesto en el tablón de anuncios.
- La organización de los turnos de personal se realizará de tal modo que se asegure la adecuada atención de las personas residentes y el correcto funcionamiento del centro las veinticuatro horas del día. 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/a del centro, en función de los turnos de personal.
- Se garantizará la presencia de personal de atención directa tanto en horario diurno como nocturno en número suficiente, según las necesidades de las personas atendidas.
- Los Gerocultores/as deberán tener, al menos, en un 70% de la ratio exigida, la Titulación Oficial de Formación Profesional de Grado Medio: «Técnico de Cuidados Auxiliares de Enfermería», rama sanitaria o «Técnico en Atención Socio- Sanitaria», rama Servicios Socio-Culturales y a la Comunidad. Así como cualquier otra equivalente que se determine en su momento.
- Podrá reducirse a un 50% de la ratio exigida dicha titulación, cuando se acredite la no existencia de demandantes de empleo de las citadas titulaciones en la localidad.
- Los Gerocultores/as podrán aportar su cualificación profesional mediante la realización de las acciones impartidas a través de la Consejería de Empleo o desarrolladas por entidades en colaboración con ésta, con los siguientes requisitos:
 1. Que las acciones formativas hayan sido impartidas a través de Formación Profesional para el empleo, Escuelas Taller, Casas de Oficio, y Talleres de Empleo.
 2. Que la duración total de la formación recibida alcance las 600 horas.
 3. Las acciones formativas deberán incluir conocimientos geriátricos, en técnicas de atención sanitaria, educación sanitaria, higiene, apoyo psicológico a la persona usuario/a y entorno familiar y documentación sanitaria, entre otros.
- Se fomentará la realización de programas de formación continua ajustado a las necesidades del proceso asistencial y de los trabajadores.
- Se garantizará el cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Se fomentarán en el centro y formarán a los/as trabajadores/as, con respecto a las medidas de calidad establecidas en el mismo.

ANEXO V

CONDICIONES FUNCIONALES ESPECÍFICAS

I. Centros Residenciales

1. Cartera de servicios.

1.1. Alojamiento.

Los centros residenciales para personas mayores en situación de dependencia ofrecerán alojamiento según las condiciones que se rigen en esta Orden.

1.2. Seguimiento sanitario.

Se realizará una valoración inicial al ingreso de la persona residente, con relación al historial sanitario previo y actual de la persona usuaria, con indicaciones para las actividades de la vida diaria, para la rehabilitación funcional y cognitiva necesarias, así como el Programa de Salud a seguir y seguimiento de la atención sanitaria especializada que pudiera requerir.

Los Centros Residenciales de personas mayores en situación de dependencia deberán ofrecer a los residentes servicios de atención, seguimiento y vigilancia con independencia de los derechos que les correspondan en la sanidad pública.

1.3. Medidas higiénico-sanitarias.

Se procederá al cambio diario de la ropa interior, previa ducha y aseo personal, y, al menos semanalmente, al de la ropa de cama, lencería, toallas y ropa de comedor y, en todo caso, cuando las circunstancias así lo requieran.

1.4. Ayuda en el desarrollo de las actividades de la vida diaria.

Aseo personal, ayuda en la alimentación, movilidad y la realización de todas aquellas actividades que el usuario no pueda realizar por sí mismo.

1.5. Lavandería.

El centro garantizará el lavado y planchado de la ropa. Asimismo podrá ofrecer servicio de tintorería, que será facturado aparte.

1.6. 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 servicios sociales y del sistema sanitario, al objeto de establecer cauces de comunicación, rentabilizar recursos, establecer las oportunas derivaciones y diseñar programas de prevención, así como realizar las actuaciones necesarias para lograr una integración, participación e interrelación entre las personas usuarias y el entorno donde se ubica el centro.

1.7. Atención social familiar.

Incluye información general a las familias sobre el centro al ingreso de la persona residente, sobre el desarrollo del plan de atención, apoyo y motivación a la familia, intervención familiar y organización de actividades que faciliten las relaciones de la persona residente con su familia, al menos trimestralmente o cada vez que las circunstancias así lo requieran. La información suministrada quedará detallada en el expediente individual de cada persona usuaria.

1.8. Comunicación con el exterior.

Las personas usuarias podrán tener acceso a las comunicaciones, que se ubicarán en un lugar que permita la intimidad de las mismas. Asimismo, dispondrán, si fuera necesario, de ayuda de carácter personal para hacer efectivas las citadas. El coste de las llamadas será a cargo de la persona usuaria.

2. Protocolos.

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

a) Atención al ingreso.

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

b) Acogida e integración de las personas residentes al centro.

Deberá existir un protocolo de acogida e integración de las personas 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 de la persona residente y se elaborará un plan de atención personalizado interdisciplinar. La valoración se realizará al menos semestralmente y cuando se detecten cambios en la evolución.

d) Higiene personal, aseo y baños.

e) Medicación.**f) Prevención de riesgos e intervención.**

Movilización, úlceras, incontinencia, caídas, etc.

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

g) Traslado y acompañamiento a un centro asistencial.

Se deberán definir en este protocolo las acciones a llevar a cabo según el tipo de traslado, información a la persona residente y a la familia, tipo de informe para el centro receptor, sistema de acompañamiento y sistema de registro.

h) Gestión de sugerencias y reclamaciones incluirá la recepción, seguimiento y resolución de quejas y sugerencias.

i) Acompañamiento y atención durante el proceso de defunción.**3. Documentación.**

- **Ingreso y obligaciones contractuales:** El ingreso deberá quedar plasmado en documento contractual en el que conste el consentimiento de la persona usuaria o, en su caso, del tutor/ responsable legal, o de la autoridad judicial, o persona de referencia. En el momento del ingreso de la persona usuaria en el Centro, la Entidad Titular deberá hacer entrega del Reglamento de Régimen Interior al mismo, a su familiar, persona de referencia o representante legal. A dicho documento contractual se añadirá, en anexo firmado, el destino que, en caso de fallecimiento, debe darse a las pertenencias personales de la persona usuaria.

- **Expediente individual:** El expediente individual de cada residente contendrá, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Datos de identificación (nombre y apellidos, DNI, NIE, lugar y fecha de nacimiento).
- b) Datos de los familiares, tutor o responsable legal o persona de referencia.
- c) Fecha y motivos de ingreso.
- d) Acreditación del grado de dependencia reconocido.
- e) Historia social.
- f) Historia psicológica.
- g) Historia clínica, con especificación de visitas o consultas facultativas efectuadas, nombre y cargo que ocupa quien hace el reconocimiento, fecha, motivo, diagnóstico, enfermedades padecidas o que se padecen, tratamiento y otras indicaciones.
- h) Contactos de la persona usuaria con familiares (motivo, frecuencia y reacción ante los mismos).
- i) Contactos mantenidos por el personal responsable de la residencia con familiares, tutores o responsables legales (frecuencia y objeto de los mismos).

- j) Observaciones sobre la convivencia de la persona usuaria en el Centro.
- k) Programación individual de desarrollo integral (bio-psico-social) ajustada a la edad y características de la persona usuaria, y la evaluación continuada de las mismas.
- l) Contendrá una copia del documento contractual de ingreso o, en su caso, autorización judicial de internamiento.

4. Recursos humanos.

4.1. Centro residencial con plazas para personas mayores en situación de dependencia.

La ratio (núm. trabajadores/usuarios) mínima exigida será de 0,50, debiendo contar con:

- 1 director/a con dedicación a jornada completa.
- En aquellos centros residenciales que tengan un Centro de Día o de Noche anexos, podrá compartirse la Dirección con éstos.
- Personal de atención directa con una ratio, al menos, de 0,39, compuesto por:
 - Gerocultor/a con ratio 0,3.
 - D.U.E. con ratio 0,04.
 - Trabajador Social con ratio 0,01.
 - Fisioterapeuta con ratio 0,01.
 - Terapeuta Ocupacional, Monitor Ocupacional y/o Animador Socio-cultural con ratio 0,01.
 - El resto de personal estará compuesto por: médico/a, psiquiatra, psicólogo/a, farmacéutico/a, educador/a social o logopeda.
 - Personal de atención indirecta con una ratio de 0,1 formado por personal de administración y servicio.

4.2. Centros Residenciales con plazas para personas mayores con trastornos graves y continuados de conducta (necesidades especiales):

La ratio (núm. trabajadores/usuarios) mínima exigida será de 0,65 debiendo contar con:

- 1 director/a con dedicación a jornada completa.
- Personal de atención directa con una ratio, al menos, de 0,48, compuesto por:
 - Gerocultor/a con ratio 0,384.
 - D.U.E. con ratio 0,04.
 - Psicólogo/a con ratio 0,012.
 - Médico/a con ratio 0,012.
 - Trabajador/a Social con ratio 0,012.
 - Fisioterapeuta con ratio 0,01.
 - Terapeuta Ocupacional, Monitor Ocupacional y/o Animador Socio-cultural con ratio 0,01.
 - Personal de atención indirecta con ratio de 0,16 conformado por personal de administración y servicio.

II. Centros de Día o Unidades de Estancias Diurnas (UED)

Los Centros de Día o Unidades de Estancias Diurnas, públicos o acreditados, ofrecen una atención integral durante el periodo diurno a personas en situación de dependencia, con el objetivo de mejorar o mantener el mejor nivel posible de autonomía personal y calidad de vida, tanto de la persona en situación de dependencia como de su familia cuidadora, posibilitando la permanencia de aquella en su entorno habitual y ofreciendo apoyo a la familia. En particular, cubre, desde un enfoque biopsicosocial, las necesidades de asesoramiento, prevención, rehabilitación, orientación para la promoción de la autonomía, habilitación o atención asistencial y personal, favoreciendo la permanencia de las personas mayores en su ambiente familiar y social.

1. Cartera de servicios.

Además de los servicios dispuestos de forma común, los Centros de Día podrán disponer de transporte adaptado, el cual realizará, cuando sea necesario, el traslado de las personas usuarias de su domicilio al centro y viceversa.

2. Recursos humanos.

La ratio (número de trabajadores/personas usuarias) mínima exigida será de 0,25 y del personal resultante, deberá contar con:

- 1 Director/a con dedicación a jornada completa.
- Personal de atención directa compuesto por:
 - Gerocultor/a con ratio 0,16.
 - DUE, ratio 0,01.
 - Fisioterapeuta, ratio 0,01.
 - Terapeuta ocupacional, monitor ocupacional y/o animador socio-cultural ratio 0,01.
 - Psicólogo/a con ratio 0,008.
 - Trabajador/a Social con ratio 0,004.
 - Resto de personal de atención directa, administración y/o de servicios.

III. Centros de Noche o Unidades de Estancias Nocturnas (UEN)

Es un recurso de atención a personas mayores en situación de dependencia, que necesitan cuidados en horario nocturno por diversas causas, como pueden ser: incapacidad de valerse por sí mismos, imposibilidad de recibir cuidados nocturnos por parte de sus cuidadores, necesidad de supervisión nocturna, control y regulación del ritmo del sueño y comportamiento nocturno y por circunstancias familiares.

1. Cartera de servicios.

Además de los servicios dispuestos de forma común, los Centros de Noche dispondrán de transporte adaptado, el cual realizará, cuando sea necesario, el traslado de las personas usuarias de su domicilio al centro y viceversa.

2. Recursos humanos.

La ratio (núm. de trabajadores/personas usuarias) mínima exigida para estos Centros compartidos con Unidad de Estancia Diurna o Centro Residencial será de 0,25, debiendo contar con:

- Gerocultores o similar con ratio de 0,25.

De entre dicho personal deberá existir una persona responsable del Servicio todas las horas que el mismo se encuentre abierto.

ANEXO VI

PROGRAMACIÓN Y MEMORIA ANUAL DEL CENTRO

1. DENOMINACIÓN DEL CENTRO.
2. DATOS DEL CENTRO.
3. TIPO DE CENTRO.
4. CAPACIDAD ASISTENCIAL (número de usuarios del centro).
5. HORARIO DEL CENTRO.
6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS ASISTENCIALES.
7. RECURSOS HUMANOS.
8. PLAN GENERAL DE ACTUACIÓN:

- 8.1. Objetivo/s general/es.
- 8.2. Prioridades.
- 8.3. Perfil de la población (sexo, edad y grado de dependencia).
- 8.4. Criterios de intervención.
- 8.5. Previsión presupuestaria.
- 8.6. Evaluación (aspectos a evaluar, indicadores, tiempos de evaluación, instrumentos).
- 8.7. Participación de la población atendida en el desarrollo del Plan (espacios, instrumentos, tiempos).

9. PROGRAMAS A DESARROLLAR DENTRO DEL PLAN GENERAL.

Aquí se hará constancia de los programas a desarrollar, exponiendo en cada uno de ellos los siguientes apartados:

- 9.1. Fundamentación.
- 9.2. Necesidades que pretende responder.
- 9.3. Problemas a abordar.
- 9.4. Objetivos generales del Plan General a los que pretende dar respuesta.
- 9.5. Objetivos específicos a conseguir (con relación a la población atendida, al personal contratado, al voluntariado, si lo hubiese).

- 9.6. Perfil de la población (sexo, edad y grado de dependencia).
- 9.7. Metodología.
- 9.8. Servicios que va a desarrollar.
- 9.9. Recursos de los que dispone (personal, material, técnico, económico e inmovilizado, distinguiendo si su carácter es asistencial u hotelero).
- 9.10. Evaluación (aspectos a evaluar, indicadores, tiempos de evaluación, instrumentos).
- 9.11. Participación de la población atendida en el desarrollo del Plan (espacios, instrumentos, tiempos).
- 9.12. Nombre de la persona responsable del mismo.

Estos programas de intervención podrán comprender, a título orientativo, las siguientes áreas de intervención, entre otras:

- Programas de intervención psicosocial.**
- Programas de seguimiento sanitario.**
- Programas de intervención terapéutica.**
- Programas de intervención en la socialización y participación.**
- Programas de intervención con las familias.**
- Programas de cuidados paliativos.**
- Otros.**

Los Programas anteriormente citados se podrían concretar en las siguientes áreas de actuación:

Programas de intervención psicosocial.

- Programas de acogida y adaptación.
- Programas de entrenamiento en estrategias para mejorar la memoria.
- Programas de psicoestimulación.
- Programas de estimulación del lenguaje.
- Programas de entrenamiento en relajación.
- Programas de intervención ante la depresión.
- Programas de entrenamiento en habilidades sociales.
- Programas de valoración ambiental.
- Programas de orientación familiar.
- Programas de aprendizaje en habilidades de afrontamiento y apoyo emocional a los cuidadores formales.

Programas de seguimiento sanitario.

- Programa de control y seguimiento médico.
- Programa de higiene personal.
- Programa de alimentación y nutrición.
- Programa de prevención y tratamiento de incontinencia.
- Programa de prevención de caídas.
- Programa de atención de enfermería.

BAJAS	FECHAS	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE	Nº SEGURIDAD SOCIAL	TITULACIÓN	CATEGORÍA PROFESIONAL	TIPO DE CONTRATO	Nº HORAS

VARIACIÓN DATOS	FECHAS	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE	Nº SEGURIDAD SOCIAL	TITULACIÓN	CATEGORÍA PROFESIONAL	TIPO DE CONTRATO	Nº HORAS

DOCUMENTACIÓN A APORTAR:

- 1) TITULACIÓN DEL/LA TRABAJADOR/A (ORIGINAL O COPIA COMPULSADA)
- 2) TC1- TC2
- 3) CONTRATOS (ORIGINAL O COPIA COMPULSADA)
- 4) DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA VARIACIÓN DE DATOS

ORDEN de 21 de diciembre de 2007,
por la que se aprueba el modelo de Reglamento
de Régimen Interior de los centros residenciales
de personas mayores en situación de dependencia
que formen parte del Sistema para la Autonomía y
Atención a la Dependencia en Andalucía.

La Ley 6/1999, de 7 de julio, de Atención y Protección a las Personas Mayores de Andalucía, regula en su Título III la estructura de los servicios sociales andaluces en sus dos niveles, comunitario y especializado, recogiendo también el catálogo de derechos y deberes de las personas usuarias de los centros y servicios sociales, y estableciendo, además, que estos centros deben disponer de un Reglamento de Régimen Interior regulador de su organización y funcionamiento, de unas normas de convivencia y de unos órganos de participación.

Tras la entrada en vigor de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, así como del Decreto 168/2007, de 12 de junio, y la Orden de 3 de agosto de 2007, por los que se establece la intensidad de protección de los Servicios, el régimen de compatibilidad de las Prestaciones y la Gestión de las Prestaciones Económicas del Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia en Andalucía, se manifiesta la necesidad de que todos los centros y servicios que colaboren con el Sistema para la Atención a Personas en Situación de Dependencia, deberán estar acreditados conforme a la normativa aplicable en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Por todo ello, a fin de profundizar en los requisitos de calidad de los centros para personas mayores en situación de dependencia, la Orden de 5 de noviembre de 2007 estableció el procedimiento y los requisitos para la acreditación de los centros para personas mayores en situación de dependencia en Andalucía. En dicha disposición se establece la necesidad de que exista un Reglamento de Régimen Interior que recoja con claridad y precisión el conjunto de normas que regulan el funcionamiento de los centros.

En concreto, dicho Reglamento regulará, entre otros, los derechos y deberes de las personas usuarias, las obligaciones de la entidad titular del centro residencial, el régimen de ingresos y bajas de sus usuarios, las reglas de funcionamiento del centro, la participación en el coste de los servicios según la naturaleza del centro y el sistema de participación de las personas usuarias.

Con esta finalidad, mediante la presente Orden se aprueba el modelo de Reglamento de Régimen Interior, aplicable a todos los centros residenciales para personas mayores en situación de dependencia, tanto para los centros existentes en la actualidad como para los futuros centros que inicien su actividad en Andalucía.

Los Centros de Personas Mayores de titularidad de la Junta de Andalucía quedan excluidos de la aplicación de esta Orden, ya que fueron regulados por la Orden de 21 de junio de 2006 que aprueba y establece el Reglamento de Régimen Interior de dichos centros.

En virtud de lo anteriormente expuesto, a propuesta de la Dirección General de Personas Mayores, de conformidad con el artículo 27.6 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y en relación con el Decreto 205/2004, de 11 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social,

DISPONGO

Artículo único. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente Orden tiene por objeto aprobar el modelo tipo de Reglamento de Régimen Interior de todos los centros residenciales de personas mayores en situación de dependencia, públicos y privados acreditados, excepto los centros de titularidad de la Junta de Andalucía, los cuales se regulan por Orden de 21 de junio de 2006.

2. El modelo tipo al que se refiere el apartado anterior, de obligado cumplimiento en todos los centros descritos anteriormente, se establece en el Anexo de esta Orden.

Disposición transitoria única. Formalización.

Los centros a que se refiere esta Orden, deberán proceder a la adaptación de sus respectivos reglamentos de régimen interior conforme al nuevo modelo, en el plazo de un año desde la entrada en vigor de la misma.

Disposición final primera. Desarrollo y ejecución.

Se faculta a la persona titular de la Dirección General de Personas Mayores de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social para dictar las instrucciones y medidas necesarias en orden a la ejecución de la presente Orden y, expresamente, aquellas que permitirán la incorporación del presente modelo de Reglamento de Régimen Interior a las aplicaciones informáticas que se establezcan.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 21 de diciembre de 2007

Micaela Navarro Garzón

Consejera para la Igualdad y Bienestar Social

ANEXO**MODELO DE REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE LOS CENTROS RESIDENCIALES PARA PERSONAS MAYORES EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA****TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1. Finalidad.**

La finalidad del presente Reglamento de Régimen Interior es recoger con claridad y precisión el conjunto de normas que regulará el funcionamiento del centro, para su conocimiento y aplicación, a fin de garantizar una correcta prestación del servicio.

Artículo 2. Denominación y naturaleza.

El centro residencial ubicado en la localidad de, provincia de, cuya titularidad corresponde a, es un centro de carácter social que ofrece alojamiento, convivencia y atención integral, ya sea de forma temporal o permanente, y que tiene la función sustitutoria del hogar familiar, a las personas mayores en situación de dependencia, teniendo en cuenta la naturaleza de la dependencia, grado de la misma e intensidad de los cuidados que precise la persona, conforme a su Programa Individual de Atención.

**TÍTULO II
DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS****Artículo 3. Derechos de las personas usuarias.**

Son derechos de las personas usuarias:

- a) Derecho a la intimidad y a la no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes o historiales de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y al apartado d) del artículo 4 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.
- b) Derecho a la integridad física y moral y a un trato digno tanto por parte del personal del centro como de las demás personas usuarias.
- c) Derecho a no ser discriminadas por razón de edad, nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- d) Derecho a la información y a la participación.
- e) Derecho a una atención individualizada, acorde con sus necesidades específicas.
- f) Derecho a la igualdad de trato y a gozar de todas las prestaciones y servicios que ofrezca el centro, independientemente de la forma de financiación de la plaza residencial que ocupe.

- g) Derecho a acceder a servicios de calidad, conforme dispone la Ley 39/2006, así como la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía de Andalucía y el resto de la normativa vigente.
- h) Derecho a la asistencia sanitaria y farmacéutica.
- i) Derecho a mantener relaciones interpersonales, así como a recibir visitas, promoviéndose las relaciones con sus familiares, persona de referencia y/o representante.
- j) Derecho a cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia, salvo en los casos previstos por la normativa que resulte de aplicación, así como derecho a ausencias temporales por necesidades familiares u otras circunstancias debidamente justificadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de este Reglamento de Régimen Interior.
- k) Derecho de las personas usuarias a ser protegidas por Ley, tanto ellas como sus bienes y pertenencias, cuando a consecuencia de la pérdida de sus facultades mentales, tengan mermada su capacidad de autogobierno.
- l) Derecho a exponer sus sugerencias, quejas y desacuerdos, mediante el Libro de Sugerencias y Reclamaciones o las pertinentes hojas de reclamación, según se dispone en el Decreto 171/1989, de 11 de julio, para los Centros y Servicios de la Administración Pública o Privados Acreditados.
- m) Derecho a solicitar el servicio de orientación jurídica, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1/1996, de 10 de enero, de Asistencia jurídica gratuita y su normativa de desarrollo. En estos casos se establece una atención preferente, conforme a lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto 23/2004, de 3 de febrero, por el que se regula la protección jurídica a las personas mayores.

Artículo 4. Deberes de las personas usuarias.

Son deberes de las personas usuarias los siguientes:

- a) Participar, en su propio beneficio, en todo aquello que se le requiera, tanto en lo relativo a la atención y cuidado de su salud, como en lo destinado a favorecer y promover su autonomía.
- b) Observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar una mejor convivencia entre las personas usuarias, así como con el personal que presta servicios en el centro.
- c) Respetar los derechos de las demás personas usuarias.
- d) Cumplir las normas que rijan el funcionamiento del centro, haciendo un buen uso de todas las instalaciones del mismo.
- e) Participar en la financiación del servicio, según el sistema establecido.
- f) Facilitar correctamente los datos que les puedan ser solicitados en relación a la prestación o servicio.
- g) Cumplir los requerimientos específicos que formulen las Administraciones Públicas competentes.

TÍTULO III

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD TITULAR DEL CENTRO RESIDENCIAL

Artículo 5. Obligaciones de la entidad titular.

Son obligaciones de la entidad titular del centro:

- a) El mantenimiento de la atención residencial desde un enfoque biopsicosocial.
- b) Prevenir, mejorar y mantener, hasta donde sea posible, la capacidad funcional de la persona usuaria.
- c) Desarrollar programas de intervención y protocolos de actuación, dirigidos y supervisados por profesionales especializados.
- d) El centro ofrecerá, por otra parte, los mismos servicios y prestaciones para todas las personas usuarias, garantizando la equidad e igualdad en los derechos y deberes de todos los usuarios/as.
- e) Favorecer las buenas relaciones sociales entre las personas residentes, familiares, persona de referencia o representante legal y el personal del centro.
- f) Garantizar un régimen nutricional adecuado para todas las personas usuarias.
- g) Contar con una póliza de seguros multirisgo y de responsabilidad civil a fin de garantizar la responsabilidad de la entidad y de sus trabajadores/as. Dicha póliza deberá ser exclusiva para este centro.

TÍTULO IV

RÉGIMEN DE INGRESOS Y BAJAS DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 6. Requisitos para el ingreso en el centro.

Son requisitos para el ingreso en el centro residencial, los que a continuación se indican:

- a) Cumplir lo establecido en el artículo 1 del Decreto 28/1990, de 6 de febrero, por el que se establecen las condiciones para ingreso y traslado en residencias para la tercera edad. Ninguna persona podrá ser ingresada sin su consentimiento, salvo que sea suplida su capacidad por tutor legal. En los casos de incapacidad presunta o declarada, en los que no sea posible tal consentimiento, se requerirá la autorización judicial para el ingreso.
- b) Cumplimentación de Documento contractual de ingreso.
- c) Presentar la siguiente documentación:
 1. Documento Nacional de Identidad o, en su caso, tarjeta de residente.
 2. Copia de la sentencia de incapacitación, donde conste la persona nombrada tutor/a del declarado incapaz, o auto judicial de internamiento involuntario, en los supuestos en que así proceda.
 3. Tarjeta Sanitaria de la Seguridad Social u otro documento acreditativo de la cobertura de la asistencia sanitaria.
 4. Seguro de decesos, en su caso.
 5. Resolución de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, en su caso, en la que se determine el ingreso.

Artículo 7. Período de adaptación.

1. Se establecerá, en el momento de ingreso de la persona usuaria en el centro residencial, un período de adaptación y observación máximo de un mes que podrá ser ampliado, excepcionalmente, hasta un máximo de otro mes.
2. Cuando la persona usuaria no supere este período de adaptación, será la Comisión Técnica de Seguimiento del centro residencial la que propondrá al órgano competente el traslado de la misma, debiendo ello motivarse suficientemente.

Artículo 8. Conformación del expediente individual.

Se conformará un expediente individual de cada persona usuaria, que contendrá como mínimo, además de los documentos recogidos en el artículo 6, los siguientes:

- a) Datos identificativos de la persona usuaria: nombre y apellidos, DNI/NIE, lugar y fecha de nacimiento, Documento de la Seguridad Social y teléfono de contacto.
- b) Datos de los familiares, así como de la persona de referencia que conste en el documento contractual y/o del representante legal: nombre y apellidos, DNI/NIE, dirección, parentesco, teléfono de contacto.
- c) Fecha y motivo del ingreso.
- d) Historia social.
- e) Historia psicológica, en su caso.
- f) Historia clínica, con especificación de visitas o consultas facultativas efectuadas, nombre y cargo que ocupa quien hace el reconocimiento, fecha, motivo, diagnóstico, enfermedades padecidas o que estén en curso, tratamiento y otras indicaciones.
- g) Contactos de la persona usuaria con familiares, persona de referencia o representante legal (motivo, frecuencia y reacción ante los mismos).
- h) Contactos mantenidos por los responsables del centro residencial con familiares, persona de referencia y/o responsables legales (motivos, frecuencia, fecha de los mismos y observaciones).
- i) Programación individual de desarrollo integral (biopsicosocial) ajustada a la edad y características de la persona usuaria, y evaluación continuada de la misma.

Artículo 9. Reserva de plaza.

Las personas usuarias, con plaza financiada por la Junta de Andalucía, tendrán derecho a la reserva de su plaza durante las ausencias por enfermedad o atención en Centro Hospitalario, respetando el límite de cuarenta y cinco días anuales, salvo informe médico que justifique una estancia superior.

Artículo 10. Permuta.

1. Las personas usuarias del centro residencial con plazas financiadas por la Junta de Andalucía podrán solicitar una permuta con otra persona de otro centro residencial en iguales condiciones. La solicitud de permuta se remitirá al centro para el que se haya solicitado dicha permuta. El centro residencial receptor deberá dar a la petición la mayor publicidad posible, exponiéndolo en el tablón

de anuncios durante un plazo no inferior a un mes, período en el que podrán solicitar la permuta todas las personas usuarias del centro que lo deseen.

2. Transcurrido dicho plazo, si se hubiesen recibido solicitudes de permuta, se remitirán todas ellas al órgano competente que corresponda para su resolución, junto con los expedientes de las personas interesadas.

Artículo 11. Motivos de baja.

Serán motivos de baja para todas las personas usuarias de plaza financiada por la Junta de Andalucía los siguientes:

- a) El fallecimiento del usuario/a.
- b) La voluntad expresa del residente o de quien ostente su representación legal, formalizada por escrito y comunicada a la Dirección del centro.
- c) En el caso de personas usuarias de plazas financiadas por la Junta de Andalucía, por resolución administrativa firme acordando el traslado o la permuta con persona usuaria de otro centro.

TÍTULO V REGLAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 12. Atención ofrecida.

Se garantizará la atención integral de las personas usuarias del centro en el conjunto de sus necesidades básicas que se concretan en el articulado incluido en este Título.

CAPÍTULO I Alojamiento

Artículo 13. Las habitaciones.

1. A las personas usuarias se les asignará una habitación, así como, en su caso, la posibilidad de un cambio de la misma, de acuerdo con lo dispuesto en el protocolo que tenga establecido cada centro y en función de la valoración emitida por la Comisión Técnica de Seguimiento.

2. La persona usuaria podrá disponer de objetos personales en la habitación (cuadros, fotos, etc.), siempre teniendo en cuenta las normas establecidas por la dirección del centro.

3. Para el uso de electrodomésticos (TV, radio, etc.) en la habitación, será necesario el permiso de la dirección del centro. En todo caso, se respetarán las horas de descanso, especialmente desde las 22,00 hasta las 8,00 horas.

4. Se preservarán las condiciones adecuadas de protección y seguridad, prohibiéndose además la instalación de mecanismos de cierre de puertas y ventanas por parte de las personas usuarias,

así como la colocación de muebles u objetos que obstaculicen la entrada o la salida de las habitaciones, o que supongan peligro para sí o terceros.

5. Las labores de limpieza de las habitaciones se realizarán estando éstas vacías, para garantizar una higiene adecuada, facilitando la persona usuaria esta circunstancia, salvo cuando la situación de su salud requiera su permanencia en la habitación.

6. Dentro de las habitaciones no se tendrán alimentos que por su naturaleza se puedan descomponer, produzcan malos olores y deterioren el mobiliario, o que por su número o volumen supongan un impedimento para las tareas de limpieza.

7. Se prohíbe almacenar cualquier producto farmacéutico.

8. En las habitaciones no se podrá fumar.

9. Los objetos peligrosos no están permitidos, debiendo quedar en depósito en la Dirección del centro, facilitando ésta un recibo que justificará su entrega.

10. Las personas usuarias mantendrán un uso correcto de las habitaciones.

Artículo 14. Vestuario personal.

1. El día de su ingreso en el centro la persona usuaria portará sus enseres personales, los cuales deberán estar debidamente identificados, según determine el centro, al objeto de garantizar su uso exclusivo. Se deberá facilitar por la persona usuaria, su representante legal o la familia, el vestuario que se solicite.

2. El centro garantizará el lavado y planchado de la ropa. Asimismo, podrá ofrecer servicio de tintorería, que será facturado aparte.

Artículo 15. Objetos de valor y enseres personales.

1. La persona usuaria está obligada al inventario de objetos personales y bienes muebles que lleve consigo en el momento del ingreso en el centro.

2. El centro residencial sólo se hará responsable de aquellas pertenencias que hayan sido previamente inventariadas y depositadas en lugar destinado al efecto. Dichas pertenencias podrán ser retiradas en cualquier momento por la persona usuaria mediante expedición del correspondiente recibo por el centro.

3. En caso de fallecimiento de las personas usuarias, sus pertenencias personales y otros bienes muebles de inferior valor deberán ser retirados, en el plazo de una semana, por la persona que se especifique a los citados efectos en el documento contractual.

4. Cualquier objeto que sea encontrado por persona distinta a su propietaria deberá ser entregado inmediatamente a la Dirección del centro, a fin de ser restituido a la persona propietaria.
5. Cuando un residente abandone provisionalmente o definitivamente su habitación, ningún familiar u otra persona ajena al personal del centro podrá entrar en ella, ni podrá disponer de cosa alguna que se encuentre en la misma, salvo que acredite tener autorización para ello. La Dirección tomará las medidas oportunas para retirar y disponer los efectos personales que queden en la habitación, según convenga en cada caso.

Artículo 16. El servicio de comedor.

1. Los horarios fijados para el servicio de comedor por la Dirección del centro conforme al artículo 26 de presente Reglamento deberán ser cumplidos con la mayor rigurosidad, a fin de evitar trastornos en la prestación del servicio.
2. A las personas usuarias del centro se les garantizará una alimentación equilibrada, consistiendo ésta al menos en: desayuno, almuerzo, merienda y cena.
3. La carta mensual de los menús de las comidas será supervisada a fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuado a las personas residentes. Copia de dicha carta se exhibirá en el tablón de anuncios del centro y estará a disposición de los familiares.
4. A las personas usuarias que lo precisen, por prescripción médica, se les ofrecerá menú de régimen adecuado a sus necesidades.

CAPÍTULO II

Medidas higiénico sanitarias y atención social

Artículo 17. Seguimiento y atención sanitaria.

1. Se garantizará que todas las personas usuarias reciban el seguimiento sanitario y los cuidados que precisen, siendo dispensados por profesionales debidamente cualificados.
2. Cuando así se precise, la persona usuaria será trasladada al centro hospitalario que corresponda. Para ello, será acompañada por algún familiar, persona de referencia o representante legal. Excepcionalmente, podrá ser acompañada por personal del centro o persona ajena, que será remunerada por la persona usuaria.
3. Si la persona usuaria quedara ingresada en un centro hospitalario, será la familia, la persona de referencia y/o su representante, las encargadas de su atención.
4. La dirección del centro podrá adoptar decisiones de carácter urgente, por motivos de salud del usuario, dando cuenta a la mayor brevedad posible a sus familiares.

5. El centro podrá adoptar medidas excepcionales en los supuestos en los que la persona residente presente un desequilibrio psíquico-emocional que ponga en riesgo su salud y seguridad, así como la de las demás, de forma transitoria o permanente. Para llevar a efecto dichas medidas son necesarios los siguientes condicionantes:

a) Autorización o información expresa de la familia.

b) Informe médico previo en el que se describa la patología que presenta, los síntomas que provocan un riesgo para la salud y seguridad de la persona residente o la de las demás, así como la recomendación de la adopción de dichas medidas excepcionales.

6. El centro contará con una dotación de material sanitario, tanto para primeros auxilios como para emergencias sanitarias, tutelado por persona responsable del mismo.

7. Se administrarán únicamente los medicamentos prescritos por los profesionales correspondientes, no pudiendo las personas usuarias, su representante legal o sus familiares alterar la prescripción en cuanto a la medicación o la alimentación.

8. Queda prohibido fumar en el centro, excepto en los lugares habilitados para ello, según dispone el artículo 8, apartado 1.a), de la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, debiéndose observar además el resto de las disposiciones establecidas en el citado texto.

9. El centro mantendrá actualizada la historia clínica.

Artículo 18. Atención social y cultural.

1. Las personas usuarias recibirán información, asesoramiento, ayuda para trámites administrativos, así como apoyo para la adaptación al centro y a la convivencia en el mismo.

2. Se facilitará a las personas usuarias información y participación en actividades socioculturales y recreativas, tanto de las realizadas dentro del centro como de otras que se realicen fuera del mismo, fomentándose su colaboración en las tareas de programación y desarrollo.

3. El centro mantendrá actualizada la historia social.

4. El centro favorecerá las actividades de voluntariado social, tanto por las personas residentes como del entorno, ateniéndose a lo establecido en la Ley 7/2001, de 12 de julio, del Voluntariado; igualmente favorecerá el asociacionismo.

Artículo 19. Aseo e higiene personal.

Se garantizará el aseo personal diario de la persona usuaria y el que ocasionalmente pueda ser necesario cuando las circunstancias así lo exijan y la persona usuaria no pueda llevarlo a cabo por sí misma.

Artículo 20. Mantenimiento e higiene del centro.

Se prestará especial atención a la conservación y reparación del mobiliario, instalaciones y maquinaria del centro, así como a la limpieza general y permanente del edificio y sus dependencias.

Artículo 21. Otros servicios.

1. El centro podrá poner a disposición de las personas usuarias, previo pago correspondiente, la utilización de servicios adicionales tales como podología, peluquería, cafetería, etc., así como cualquier otro servicio que se considere necesario para la atención adecuada de la persona usuaria.

2. En caso de fallecimiento de la persona usuaria, el centro facilitará el uso de la sala de velatorio del mismo o del centro conveniado para la prestación del referido servicio, corriendo a cargo de la familia los trámites y gastos de traslado y entierro. Será igualmente a cargo de la familia el abono de los gastos o facturas pendientes de pago en el momento del fallecimiento de la persona usuaria.

Cuando corresponda, asumirá el centro la realización de los trámites y/o gastos correspondientes en el caso de personas usuarias sin familia.

CAPÍTULO III

Régimen de visitas, salidas y comunicación con el exterior

Artículo 22. Salidas del centro.

1. Las personas usuarias podrán salir del centro, solas o acompañadas, siempre que sus condiciones físicas o psíquicas lo permitan.

2. Las personas usuarias que salgan del centro deberán notificarlo al mismo, donde quedará constancia de la salida por escrito.

3. Mediante comunicación expresa al centro podrán los familiares, persona de referencia o representante legal, acompañarlos en sus salidas, siendo los mismos responsables de los daños y perjuicios por accidentes o percances sufridos por la persona usuaria fuera del centro.

Artículo 23. Ausencia temporal.

En caso de que la persona usuaria, con motivo de circunstancias familiares u otras causas debidamente justificadas, deba ausentarse temporalmente del centro, lo comunicará con la mayor antelación posible a la Dirección del mismo.

Artículo 24. Visitas.

1. Las personas usuarias podrán recibir visitas todos los días, en las dependencias destinadas a tal efecto y en el horario establecido. Se podrá acceder a las habitaciones, previa autorización de la Dirección del centro o persona en quien delegue esta función, si bien habrá que salvaguardar la

intimidad de las personas usuarias con las que se compartan la habitación, así como el normal desarrollo del funcionamiento del centro residencial.

2. En el supuesto de personas usuarias con alto nivel de dependencia, que compartan o no habitación, la Dirección del centro establecerá normas particulares al respecto. Se facilitará el acceso de los familiares o personas que así lo soliciten para el acompañamiento de la persona usuaria en horario nocturno, cuando las circunstancias así lo aconsejen.

Artículo 25. Comunicación con el exterior.

Las personas usuarias podrán tener acceso a las comunicaciones, que se ubicarán en un lugar que permita la intimidad. Asimismo dispondrán, si fuera necesario, de ayuda de carácter personal para hacer efectivas las citadas llamadas. El coste de las llamadas será a cargo de la persona usuaria.

Artículo 26. Horarios del centro.

1. Se establecerán los siguientes horarios:

Horario de apertura y cierre.

Horario de comidas.

Horario de salidas y de visitas.

(En el supuesto de existir otros servicios -peluquería, podólogo, biblioteca, cafetería, etc.- se procederá a la regulación expresa de los mismos).

2. El centro permanecerá abierto los trescientos sesenta y cinco días del año.

3. Se recomienda puntualidad en los horarios acordados para todos los servicios, con el fin de garantizar un mejor funcionamiento del centro.

CAPÍTULO IV

Relaciones con el personal, sugerencias y reclamaciones

Artículo 27. Las relaciones con el personal.

1. El personal del centro dispondrá de lugares reservados para su uso exclusivo, que no serán utilizados por las personas usuarias del centro.

2. A fin de conseguir el mejor funcionamiento de los servicios prestados y facilitar la mayor calidad en la atención, las personas usuarias del centro, familiares, persona de referencia y/o sus representantes legales, colaborarán con el personal del centro.

3. Se prohíbe dar propinas o retribuciones al personal del centro por la realización de sus servicios.

Artículo 28. Sugerencias y reclamaciones.

El centro tiene, a disposición de las personas usuarias y sus familiares, las Hojas de Reclamaciones establecidas por el Decreto 171/1989, de 11 de julio.

**TÍTULO VI
PARTICIPACIÓN EN EL COSTE DE LOS SERVICIOS****Artículo 29. Coste de la plaza residencial.**

1. El coste del servicio de las plazas residenciales financiadas por la Junta de Andalucía vendrá fijado según normativa vigente.
2. El coste del servicio residencial para plazas privadas se establecerá por el propio centro y estará permanentemente expuesto en el tablón de anuncios.
3. Aquellos otros servicios que ofrezca el centro residencial de forma adicional (podología, peluquería, etc.), y utilice la persona usuaria, serán abonados íntegramente por ésta, previa factura desglosada del coste de los mismos.

Artículo 30. Forma de pago y plazo.

1. En los centros residenciales con plazas financiadas por la Junta de Andalucía el copago del servicio por la persona residente será establecido por la normativa vigente.
2. El copago de las mensualidades se efectuará por la persona residente, dentro de los 5 primeros días del mes corriente, preferentemente a través de domiciliación bancaria.

**TÍTULO VII
SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS USUARIAS,
PERSONA DE REFERENCIA Y/O SUS REPRESENTANTES LEGALES****Artículo 31. Sistema de participación del centro.**

Se garantizará la participación de las personas usuarias y personal del centro mediante la constitución de un Consejo del centro.

**CAPÍTULO I
El Consejo del centro****Artículo 32. El Consejo del centro.**

1. El Consejo del centro es el cauce ordinario de participación y comunicación de todos los grupos y personas que se encuentran vinculadas al Centro Residencial, con el propósito de conseguir los objetivos previstos y la calidad necesaria en los servicios multidisciplinares que se prestan.

2. El Consejo es un órgano consultivo que estará formado por:
 - a) Presidente/a, que será el Director/a del centro o persona en quien delegue.
 - b) Vocalías, que serán tres personas usuarias o representantes de las mismas.
 - c) Secretario/a, que será un trabajador del centro, preferentemente Trabajador Social.
 - d) Un/a representante de los trabajadores, elegido por sus compañeros.

Artículo 33. Sistema de elección.

1. Los miembros que en representación de las personas usuarias componen el Consejo del centro se elegirán por éstas de forma directa mediante votación secreta e individual.
2. La duración en el cargo de los componentes del Consejo será de dos años, sin perjuicio de la posibilidad de su reelección.
3. Las personas componentes del Consejo cesarán cuando se modifiquen las circunstancias personales o laborales por las que fueron elegidas o designadas.

Artículo 34. Funcionamiento del Consejo.

1. El Consejo del centro se reunirá en sesión ordinaria una vez al trimestre, y en sesión extraordinaria cuantas veces se requiera por decisión de la Presidencia, o por petición escrita de la mitad de sus miembros.
2. La convocatoria será realizada por la Presidencia, con una antelación mínima de setenta y dos horas, fijándose el orden del día, en el que se habrán tenido en cuenta las peticiones de los demás miembros formuladas con suficiente antelación, así como lugar, fecha y hora de celebración.

Una copia de la convocatoria será expuesta en el tablón de anuncios, con cuarenta y ocho horas de antelación. En caso de urgencia, la convocatoria de sesión extraordinaria se realizará con la brevedad que la situación requiera, asegurándose su conocimiento a todos/as los miembros del Consejo.

Artículo 35. Constitución del Consejo del centro.

1. El Consejo se entenderá válidamente constituido en primera convocatoria cuando se encuentren presentes la mitad más uno de sus miembros. En segunda convocatoria, transcurrida al menos media hora, se entenderá válidamente constituido cuando se encuentre presente un número de sus miembros no inferior a tres, siendo uno de ellos la persona titular de la Dirección del centro.
2. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple, decidiendo, en caso de empate, el voto de quien ostente la Presidencia.

Artículo 36. Facultades y funciones del Consejo del centro.

Corresponden al mismo las siguientes funciones:

- a) Procurar el buen funcionamiento del centro, dentro de su competencia, para obtener una atención integral adecuada a las personas usuarias del centro residencial.
- b) Conocer y proponer los programas anuales de actividades, facilitando que se cubran las preferencias del mayor número de personas usuarias.
- c) Velar por unas relaciones de convivencia participativa entre las personas usuarias, facilitando que las entidades de carácter sociocultural que así lo hayan solicitado puedan desarrollar actividades dentro del centro, siempre previa autorización por la Dirección del mismo.
- d) Colaborar en la información y difusión de cuantas actuaciones se programen para las personas mayores usuarias.
- e) Emitir los informes que le sean solicitados por los órganos competentes.
- f) Fomentar la participación de las personas residentes en las actividades del centro.
- g) Seguimiento y control para que se cumplan los Sistemas de Calidad fijados por la Administración.

Artículo 37. Funciones de la Presidencia del Consejo del centro.

Corresponden a la misma las siguientes funciones:

- a) Ostentar la representación del Consejo del centro y de las personas usuarias del centro en las actividades recreativas, culturales y de cooperación.
- b) Presidir las reuniones del Consejo del centro y moderar los debates.
- c) Fomentar la convivencia de las personas usuarias en el centro.

Artículo 38. Funciones de la Secretaría del Consejo del centro.

1. Corresponden a la misma las siguientes funciones:

- a) Levantar acta de las sesiones, en la que figurará el visto bueno de quien ostente la Presidencia.
- b) Exponer en el tablón de anuncios, en los plazos fijados, las convocatorias y las Actas.
- c) Expedir certificaciones de los acuerdos del Consejo del centro, cuando proceda y sea expresamente requerido para ello.
- d) Llevar a cabo las funciones de carácter administrativo que se relacionen con las actividades del Consejo.
- e) Custodiar los libros, documentos y correspondencia del Consejo.

2. Estas facultades se atribuirán, en caso de ausencia, enfermedad o vacante del Secretario, al miembro elegido de menor edad, salvo que el Consejo hubiere designado a otro.

Artículo 39. Funciones de los/as Vocales del Consejo del centro.

Corresponden a los Vocales del Consejo del centro las siguientes funciones:

- a) Proponer a quien ostente la Presidencia los asuntos que hayan de incluirse en el orden del día de las sesiones del Consejo.
- b) Prestar apoyo a los cargos del Consejo del centro, y ejecutar las encomiendas que éste le haga dentro de sus competencias.

- c) Asistir y participar en los debates.
- d) Asistir a las reuniones a las que se les convoquen.

TÍTULO VIII DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO Y DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE SEGUIMIENTO

CAPÍTULO I De la Dirección del centro

Artículo 40. De la Dirección del centro.

Sin perjuicio de las facultades directivas y de organización atribuidas por la normativa vigente a la Dirección del centro, la persona que ostente dicho cargo ejercerá, en particular, las siguientes funciones:

- a) Representar al centro ante las Instituciones.
- b) Dirigir al personal del centro.
- c) Llevar a cabo la gestión del centro.
- d) Cualesquiera otras que le fueren encomendadas por la entidad titular.

CAPÍTULO II De la Comisión Técnica de Seguimiento

Artículo 41. La Comisión Técnica de Seguimiento.

En los centros con plazas financiadas por la Junta de Andalucía se constituirá una Comisión Técnica de Seguimiento cuya función principal será conocer la situación personal de cada una de las personas usuarias, su adaptación al centro, sus circunstancias sociales y personales, así como si reúne las condiciones adecuadas para su permanencia en el mismo, pudiendo proponer su traslado, de forma motivada, tanto interno como a otro centro residencial más adecuado a sus necesidades.

Artículo 42. Composición y funciones.

1. En cada centro se constituirá una Comisión Técnica de Seguimiento, que estará presidida por el Director/a del mismo e integrada, al menos, por dos miembros del personal, preferentemente del ámbito social y sanitario, asumiendo, uno de ellos, las funciones de Secretaría.
2. La Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social designará un representante para que esté presente en las reuniones desarrolladas por la Comisión.
3. La Comisión se reunirá al menos una vez al mes de forma ordinaria, siendo convocada por el Director/a del centro, al menos con una antelación mínima de setenta y dos horas, fijando el orden

del día, en el que se detallarán los asuntos a tratar y los expedientes individuales que sean objeto de dicha reunión, así como lugar, fecha y hora de celebración de la misma. Podrá convocarse a la Comisión Técnica de Seguimiento de forma extraordinaria tantas veces como sea preciso, respetándose la antelación mínima antes citada.

4. Se levantará acta de cada una de las reuniones que deberá ser firmada y entregada a todos sus miembros una vez finalizada la misma.

5. La Comisión Técnica constatará que la persona usuaria, a su llegada al centro residencial, cumple el perfil adecuado al servicio prescrito por su Resolución, y determinará el cumplimiento del período de adaptación al mismo.

6. Será también competencia de dicha Comisión ampliar, en su caso, el período de adaptación y observación y pronunciarse sobre la necesidad de traslado, tanto interno como a otros centros con plazas financiadas por la Junta de Andalucía.

7. En ausencias temporales del centro, cuando así lo permitan las circunstancias de dicha ausencia, la Comisión Técnica de Seguimiento otorgará o no la conformidad previa al período solicitado.

8. La Comisión Técnica informará, a solicitud del Director/a del centro, a las personas residentes, en caso de expediente sancionador.

TÍTULO IX RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I Faltas

Artículo 43. Definición y clasificación.

1. Se considera falta disciplinaria por parte de las personas usuarias del centro cualquier incumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 4 del presente Reglamento de Régimen Interior.

2. Las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Artículo 44. Faltas leves.

Constituyen faltas leves las siguientes:

- La inobservancia de las reglas recogidas en el Reglamento de Régimen Interior del centro que genere una alteración o distorsión de escasa entidad en las normas de convivencia, respeto mutuo, solidaridad del colectivo y participación en el centro.
- Utilización negligente de las instalaciones y medios del centro o perturbar las actividades del mismo.
- No comunicar las ausencia a la Dirección del centro.

Artículo 45. Faltas graves.

Constituyen faltas graves las siguientes:

- a) La comisión de tres faltas leves en el término de un año.
- b) La sustracción de bienes o cualquier clase de objetos de propiedad del centro, de su personal o de cualquier persona usuaria.
- c) Causar daños en las instalaciones y medios del centro o impedir las actividades del mismo.
- d) Alterar de forma habitual las reglas de convivencia creando situaciones de malestar en el centro.
- e) Promover o participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo.
- f) Falsear u ocultar datos relacionados con el disfrute de cualquier prestación o servicios propios del centro.
- g) La demora injustificada de un mes en el pago.
- h) Las coacciones, amenazas, represalias o cualquier otra forma de presión ejercitada sobre las personas en situación de dependencia o sus familias.
- i) El consumo de sustancias tóxicas.
- j) Fumar fuera de las áreas designadas para tal fin.

Artículo 46. Faltas muy graves.

Constituyen faltas muy graves las siguientes:

- a) La comisión de tres faltas graves en el término de un año.
- b) Promover, participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo, cuando se produzcan daños a terceros.
- c) Las actuaciones que generen un grave perjuicio para las personas en situación de dependencia o para el centro.
- d) Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de persona usuaria del centro.
- e) La demora injustificada de dos meses en el pago establecido.
- f) Actuaciones que atenten gravemente contra los derechos fundamentales de la persona.
- g) Fumar en las zonas destinadas a habitaciones de las personas usuarias.
- h) La sustracción, de forma reiterada, de bienes o cualquier clase de objetos de propiedad del centro, de su personal o de cualquier persona usuaria.

Artículo 47. Prescripción de las faltas.

1. Las faltas leves prescribirán a los dos meses, las graves a los cuatro meses y las muy graves a los seis meses.
2. El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la infracción hubiera sido cometida.
3. El plazo de prescripción se interrumpirá por la notificación a la persona usuaria y/o a su representante legal de la incoación de expediente disciplinario.

CAPÍTULO II

Medidas cautelares

Artículo 48. Medidas cautelares.

1. Iniciado el procedimiento, la Dirección del centro, podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existiesen elementos de juicio suficientes para ello.
2. Las medidas cautelares deberán ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidades de los objetivos que se pretendan garantizar en cada supuesto concreto.

CAPÍTULO III

De las sanciones

Artículo 49. Sanciones.

1. Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar, éstas serán proporcionales a la infracción cometida y se establecerán ponderándose según los siguientes criterios:
 - a) Gravedad de la infracción.
 - b) Gravedad de la alteración social y perjuicios causados.
 - c) Riesgo para la salud.
 - d) Número de afectados.
 - e) Beneficio obtenido.
 - f) Grado de intencionalidad y reiteración.
2. Las sanciones que se podrán imponer a las personas usuarias que incurran en alguna de las infracciones mencionadas serán las siguientes:
 - a) Por infracciones leves.
 1. Amonestación verbal o escrita por parte de la Dirección del centro.
 2. Prohibición del disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del centro, hasta dos meses.
 - b) Por infracciones graves.

Prohibición del disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del centro, por un período de tiempo no superior a seis meses.
 - c) Por infracciones muy graves.
 1. Traslado definitivo de la persona usuaria a otro centro en los casos de plazas financiadas por la Junta de Andalucía.
 2. Expulsión definitiva del centro.
 3. Las personas sancionadas por faltas graves o muy graves no podrán participar como

elegibles en los procesos electorales para la constitución del Consejo del centro mientras estas sanciones no queden canceladas en su expediente individual.

Artículo 50. Prescripción de las sanciones.

1. Las sanciones reguladas en el presente Reglamento de Régimen Interior prescribirán:
 - a) A los seis meses, las impuestas por faltas muy graves.
 - b) A los cuatro meses, las impuestas por faltas graves.
 - c) A los dos meses, las impuestas por faltas leves.
2. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

CAPÍTULO IV Del procedimiento

Artículo 51. Procedimiento disciplinario para las personas usuarias de plazas con financiación por la Administración Pública.

1. Los expedientes disciplinarios serán iniciados por la Dirección del centro, por propia iniciativa, o por denuncia, o bien por la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.
2. Denunciado un hecho que pudiera ser constitutivo de alguna de las infracciones tipificadas en el presente Reglamento de Régimen Interior del centro, la Dirección del mismo llevará a cabo una primera comprobación a fin de conocer las circunstancias del caso concreto así como al objeto de calificar en principio su posible gravedad.
3. Los hechos denunciados serán trasladados por la Dirección del centro con todos los antecedentes a la Delegación Provincial, quien, una vez examinada la documentación aportada, acordará el inicio del expediente disciplinario designando a la persona instructora.

Del acuerdo de inicio del expediente disciplinario se dará traslado a la persona expedientada, especificando las conductas imputadas y la designación de la persona instructora del procedimiento a fin de que en el plazo de diez días formule las alegaciones que se consideren convenientes y proponga las pruebas que estime oportunas.

Transcurrido dicho plazo se podrá acordar la práctica de la prueba que se estime necesaria, requiriendo asimismo los informes que se precisen, trámites que se realizarán en el plazo de diez días. Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución al respecto, que será remitida junto con todo lo actuado al órgano competente para resolver en el plazo de un mes.

4. Corresponde a las Delegaciones Provinciales la competencia para imponer las sanciones por faltas leves, previstas en el artículo 44, y por faltas graves, previstas en el artículo 45, de este

Reglamento de Régimen Interior, y a la Dirección General de Personas Mayores la de imposición de la sanción por faltas graves prevista en la letra c) de dicho artículo, y las correspondientes a las faltas muy graves recogidas en el artículo 46.

5. El régimen de reclamaciones y/o recursos contra las sanciones impuestas, en virtud del procedimiento que se establece en este artículo, se ajustará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6. Las sanciones disciplinarias se ejecutarán en el plazo de diez días a partir del siguiente día al de su notificación.

Artículo 52. Procedimiento disciplinario para las personas usuarias con plaza no contemplada en el artículo anterior.

Los expedientes disciplinarios que se instruyan a personas usuarias con plaza privada no contemplada en el artículo anterior deberán recogerse en el Reglamento de Régimen Interior, respetándose los principios de legalidad, irretroactividad, tipicidad y audiencia.

ORDEN de 21 de diciembre de 2007,
por la que se aprueba el modelo de documento contractual para el ingreso de personas mayores en situación de dependencia en centros residenciales del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunidad Autónoma de Andalucía

La Ley 6/1999, de 7 de julio, de Atención y Protección a las Personas Mayores de Andalucía, regula en su Título III los servicios sociales en sus dos niveles, Comunitario y Especializado, recogiendo el catálogo de derechos y deberes de los usuarios de los centros y servicios sociales.

Tras la entrada en vigor de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, se promulgó la Orden de 3 de agosto de 2007, por la que se establecen la intensidad de protección de los servicios, el régimen de compatibilidad de las Prestaciones y la Gestión de las Prestaciones Económicas del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en Andalucía, en cuyas disposiciones se establece la necesidad de que todos los centros y servicios que colaboren con dicho Sistema en la atención a personas en situación de dependencia deberán estar acreditados conforme a la normativa aplicable en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Por todo ello, a fin de profundizar en los requisitos de calidad de los centros para personas mayores en situación de dependencia, se reguló por Orden de 5 de noviembre de 2007 el procedimiento y los requisitos para la acreditación de los centros para personas mayores en situación de dependencia en Andalucía. Entre las condiciones funcionales específicas que figuran en dicha Orden, se establece que el ingreso en centro residencial deberá quedar plasmado en un documento contractual en el que conste el consentimiento de la persona usuaria o, en su caso, del tutor/a responsable legal, o de la autoridad judicial, incorporándolo en el expediente individual de cada persona usuaria.

Con esta finalidad, mediante la presente Orden se aprueba el modelo de documento contractual aplicable a todos los centros residenciales para personas mayores en situación de dependencia, tanto para los centros existentes en la actualidad como para los futuros centros que inicien su actividad en Andalucía.

Los centros de personas mayores de titularidad de la Junta de Andalucía quedan excluidos de la aplicación de esta Orden, ya que fueron regulados por la Orden de 21 de junio de 2006, por la que se aprueba el modelo de documento contractual para el ingreso en centro residencial de personas mayores, de titularidad de la Junta de Andalucía.

En virtud de lo anteriormente expuesto, a propuesta de la Dirección General de Personas Mayores, y de conformidad con el artículo 27.6 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en relación con el Decreto 205/2004, de 11 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social,

DISPONGO**Artículo único. Objeto y ámbito de aplicación.**

1. La presente Orden tiene por objeto aprobar el modelo de documento contractual para el ingreso en centros residenciales de personas mayores en situación de dependencia, públicos y privados acreditados, excepto los centros de titularidad de la Junta de Andalucía, los cuales se regulan por Orden de 21 de junio de 2006.

2. El modelo a que se refiere el apartado anterior se establece en el Anexo de la presente Orden y su cumplimentación será obligatoria por la persona titular de la dirección del centro y por la persona que ingrese o, en su caso, su representante legal.

3. En caso de ingreso involuntario en virtud de autorización judicial, se incorporará al expediente individual la resolución judicial sustituyendo ésta al documento contractual. No obstante, designada persona responsable de la tutela, será ésta quien firmará el documento contractual de referencia a fin de incorporarlo al expediente.

Disposición transitoria única. Formalización.

Los centros a que se refiere esta Orden, cuyas plazas estén ocupadas por personas cuyo ingreso se haya producido con anterioridad a su entrada en vigor, deberán proceder a la cumplimentación de los correspondientes documentos contractuales conforme al nuevo modelo, en el plazo de un año desde la entrada en vigor de esta Orden.

Disposición final primera. Desarrollo y ejecución.

1. Se faculta a la persona titular de la Dirección General de Personas Mayores para disponer las medidas necesarias que permitan la incorporación de este documento contractual en las aplicaciones informáticas que se establezcan.

2. Se faculta a la persona titular de la Dirección General de Personas Mayores para dictar las disposiciones necesarias en desarrollo y ejecución de lo establecido en esta Orden.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 21 de diciembre de 2007

Micaela Navarro Garzón

Consejera para la Igualdad y Bienestar Social

ANEXO I

Contrato de ingreso para personas mayores en situación de dependencia, en centro residencial que forme parte del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

(código provincia/código centro/nº contrato).

....., a ... dede.....

REUNIDOS

De una parte, D/Dª,con DNI nº....., en nombre y representación de la Entidad....., como titular de la dirección del centro residencial para personas mayores en situación de dependencia , sito en, inscrita en el Registro de....., con el número.....

Y de otra, D/Dª.....con DNI nº....., con domicilio en..... y nº de teléfono.....

- Con plena capacidad de obrar y de obligarse en este acto.
- Mediante auto de autorización judicial de internamiento.
- A través de su representante legal D/Dª....., con DNI nº....., con domicilio en y nº de teléfono....., representación que mediante testimonio de.....(AUTO, SENTENCIA, PODER, LIBRO DE FAMILIA) acredita su calidad y se une al ejemplar de este contrato.
- La persona de referencia D/Dª....., con DNI nº....., con domicilio en y nº de teléfono.....

Reconociendo las partes la capacidad legal necesaria para contratar y obligarse.

EXPONEN:

Que es intención de las partes comparecientes la formalización de un contrato que determine el vínculo jurídico existente entre ambas, para el acceso a la condición de persona usuaria y en el que se hace constar la aceptación expresa de las normas de organización y funcionamiento del centro, de sus derechos y obligaciones como persona usuaria y el compromiso de participación en el coste del servicio.

ACUERDAN:

Formalizar el presente contrato conforme a las siguientes

CLAUSULAS:

PRIMERA. El presente contrato tiene por objeto configurar la relación jurídica asistencial que se da entre la entidad titular del centro y la persona atendida, determinando los derechos y deberes de cada parte, así como el ingreso en el centro residencial, como centro de carácter social que ofrece alojamiento, convivencia y atención integral a las personas mayores en situación de dependencia y que forman parte del Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia en Andalucía.

SEGUNDA. En este sentido, se manifiesta que la Entidad titular del centro asume las siguientes obligaciones con respecto a la persona usuaria:

1º.- Garantizar los derechos legalmente reconocidos por la Ley 6/1999, de 7 de julio, de atención y protección a las personas mayores de Andalucía.

2º.- Cumplir y hacer cumplir las estipulaciones contenidas en el Reglamento de Régimen Interior del centro.

3º.-Garantizar la atención a la persona usuaria a través de, al menos, los siguientes servicios:

- Alojamiento y Manutención, atendándose, en caso justificado, a un régimen especial de alimentación.
- Seguimiento Sanitario y Farmacéutico.
- Medidas Higiénico-sanitarias.
- Terapia y Rehabilitación.
- Programas de Prevención.
- Atención Social Individual, Grupal y Comunitaria.
- Atención Social-familiar.

4º.-Facilitar a la persona usuaria, dentro del centro, servicios de carácter complementario y opcional como podología, peluquería, cafetería y otros que se puedan ofertar por la entidad titular. Estos servicios serán de pago individualizado según su uso y consumo, sin estar incluidos en el precio fijado para la plaza.

5º.-Realizar una programación general de actividades, revisada anualmente, la cual estará a disposición de la persona usuaria, familiares, persona de referencia o su representante legal, así como una programación individual de intervención con la persona usuaria de acuerdo a sus necesidades y características.

6º.- Contar con un sistema de participación democrática de las personas usuarias, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior.

7º.- Tener a disposición de las personas usuarias y de sus representantes legales las Hojas de Reclamaciones.

8º.- No cobrar a las personas usuarias cantidad suplementaria alguna por liquidación de estancias o por cualquier otra prestación de carácter obligatorio.

9º.- La incapacidad sobrevenida de la persona residente en el centro deberá ser comunicada por los responsables del mismo a los familiares de aquélla, al objeto de que promuevan su incapacitación. En el caso de que, transcurrido un mes desde dicha comunicación, el centro no tuviere noticia alguna sobre las actuaciones efectuadas por los familiares ante el órgano judicial competente, o el interesado careciere de familiares o fuesen desconocidos, deberá ponerlo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

10º.- El centro deberá informar expresamente a las personas que ingresen sobre los derechos y obligaciones que tienen como usuarias del mismo, haciéndoles entrega de una copia del documento contractual de ingreso suscrito y de un ejemplar del Reglamento de Régimen Interior, así como de la forma de tramitar sus quejas y reclamaciones a través de los procedimientos establecidos para ello.

TERCERA. Por su parte, la persona usuaria, familiares, persona de referencia y/o su representante legal quedarán obligadas a:

1º.- Cumplir las normas recogidas en el Reglamento de Régimen Interior del centro, que se le entrega y se le da a conocer, previamente a la firma del presente contrato.

2º.- Aceptar un período de adaptación de 30 días, que podrá ser ampliado hasta un máximo de otros 30 días.

3º.- Abonar los gastos ocasionados por desplazamientos con acompañamiento del personal del centro, cuando sea pertinente conforme a lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior del centro.

4º.- Participar en la financiación de la plaza mediante las aportaciones económicas que se determinen legalmente.

5º.- La persona usuaria del servicio deberá incorporarse al centro en el plazo de quince días a partir de la notificación del correspondiente llamamiento.

6º.- Aportar el día de su ingreso en el centro, sus enseres de carácter personal que deberán estar debidamente identificados según se determine en el centro residencial, al objeto de asegurar su uso exclusivo.

7º.- La persona usuaria, o su representante legal, deberá aportar aquella documentación que le sea requerida por parte del centro y sea exigible de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación.

8º.- Los objetos personales y bienes muebles que la persona usuaria lleve consigo en el momento del ingreso deberán ser inventariados, cumplimentando a tal efecto la declaración adjunta a este contrato. El centro sólo se hará responsable de aquellas pertenencias que hayan sido previamente inventariadas y depositadas en lugar destinado al efecto bajo la responsabilidad del centro. Dichas pertenencias podrán ser retiradas en cualquier momento por la persona usuaria mediante expedición del correspondiente recibo expedido por el centro, así como en el momento de la extinción del contrato.

9º.- En caso de fallecimiento de la persona usuaria, sus pertenencias personales y otros bienes muebles de inferior valor, deberán ser retirados, en el plazo de una semana, por la persona que se concrete a los citados efectos en el documento contractual.

10º.- El familiar, la persona de referencia que conste en este documento contractual y/o aquel que represente a la persona usuaria, deberá mantener el máximo contacto con la persona usuaria, a través de las visitas, llamadas telefónicas, encuentros en el ámbito familiar, acompañándole en visitas médicas, y especialmente en los ingresos hospitalarios que se pudieran producir.

11º.- El familiar, la persona de referencia que conste en este documento contractual y/o aquel que represente a la persona usuaria, comunicará cualquier cambio de domicilio y pondrá a disposición del centro al menos un número de teléfono para ser localizado en caso necesario.

CUARTA. El centro residencial tendrá derecho a:

1º.- Organizar los servicios y horarios de la forma que crea más conveniente para la correcta prestación de los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interior y la normativa vigente de aplicación.

2º.- A requerir a los familiares, a la persona de referencia que conste en el documento contractual y/o aquella que lo represente, a la colaboración en aquellas actividades o gestiones que no puedan realizar las personas usuarias por sí mismas y no sean de competencia expresa del centro. También podrá solicitársele su participación en los diferentes eventos organizados por el centro.

3º.- A adoptar las medidas oportunas en caso de producirse una situación de urgencia, comunicándolo a los familiares, persona de referencia y/o representante legal a la mayor brevedad posible.

QUINTA. La persona usuaria tendrá derecho a:

1º.- La reserva de su plaza durante las ausencias por enfermedad o atención en Centro Hospitalario, respetando el límite de cuarenta y cinco días anuales, salvo informe médico que justifique una estancia superior.

2º.- En caso de que la persona usuaria, con motivo de circunstancias familiares u otras causas debidamente justificadas, deba ausentarse temporalmente del centro, lo comunicará con la mayor antelación posible a la Dirección del mismo.

3º.- Recibir visitas todos los días en las zonas destinadas a tal efecto y en las horas establecidas. Se podrá acceder a las habitaciones, previa autorización de la Dirección del centro o persona en quien delegue esta función, si bien habrá que salvaguardar la intimidad de las personas usuarias con las que el usuario comparta la habitación, así como el normal desarrollo del funcionamiento del centro residencial.

4º.- Las personas usuarias podrán salir del centro, solas o acompañadas, siempre que sus condiciones físicas o psíquicas lo permitan. En caso contrario, mediante comunicación expresa al centro, podrán los familiares, persona de referencia o representante legal acompañarlos en sus salidas, siendo los mismos responsables, en su caso, de los daños y perjuicios por accidente o percance sufridos por la persona usuaria fuera del centro.

Las personas usuarias que salgan del centro deberán notificarlo al mismo, donde quedará constancia de la salida por escrito.

5º.-Las personas usuarias podrán tener acceso a las comunicaciones de que disponga el centro, que se ubicarán en un lugar que permita la intimidad de las mismas. Asimismo, dispondrán, si fuera necesario, de ayuda de carácter personal para hacer efectivas las mismas. El coste de las llamadas será a cargo de la persona usuaria.

SEXTA. En caso de fallecimiento de la persona usuaria, el centro facilitará el servicio, propio o contratado, de velatorio, corriendo a cargo de la familia o representante legal, los trámites y gastos de traslado y entierro. Igualmente la familia, o representante legal, se hará cargo del pago de los gastos o facturas pendientes en el momento del fallecimiento de la persona usuaria.

Cuando corresponda, asumirá el centro la realización de los trámites y/o gastos correspondientes en el caso de personas usuarias sin familia.

SÉPTIMA. En el supuesto de que la persona usuaria firme el contrato mediante estampación de huella dactilar, ésta deberá ser diligenciada mediante la firma de dos testigos que deberán ser personal trabajador del centro.

OCTAVA. El presente contrato quedará extinguido por concurrencia de alguna de las siguientes causas:

- a) Por fallecimiento de la persona usuaria.
- b) Por voluntad unilateral de la persona usuaria, su tutor /a o representante legal.
- c) Por traslado o permuta.

Cualquiera de estas circunstancias se pondrá en conocimiento de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, a la mayor brevedad posible y, en todo caso, dentro de los cinco días siguientes a la fecha en que se hubiesen producido.

NOVENA. Para todo lo no recogido en este documento contractual se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interior del centro.

DÉCIMA. Las partes se someten expresamente al fuero de los Juzgados y Tribunales del lugar donde esté ubicado el centro residencial, con renuncia de cualquier otro que pudiera corresponderle.

Y para que así conste, firman el presente en el lugar y fecha arriba indicado.

Persona usuaria	Representante (en su caso)	Persona de referencia	Director/a del centro
------------------------	---------------------------------------	------------------------------	------------------------------

Fdo:

Fdo:

Fdo:

Fdo:

PROTECCIÓN DE DATOS. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/ impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la liquidación de estancia. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, sita en Avda. de Hytasa nº 14. 41071-Sevilla.

ANEXO II

Solicitud de domiciliación bancaria

AUTORIZO a la Dirección del centro para que realice el cargo correspondiente como aportación para la financiación de mi estancia en el mismo, en mi cuenta corriente/ libreta de ahorro número....., que mantengo en la entidad....., sita en la calle....., nº, de , código postal nº.....

En....., a de.....de.....

Persona usuaria

**Representante
(en su caso)**

Persona de Referencia

Fdo:.....

Fdo:.....

Fdo:.....

3. DECLARACIÓN SOBRE DESTINO DE LAS PERTENENCIAS EN CASO DE FALLECIMIENTO

Declara bajo su responsabilidad que desea que todos los efectos personales (enseres, ropa, dinero en efectivo, joyas, etc.) que pertenezcan a quien comparece, y estuviesen en el interior del centro residencial, sean entregados a D/Dª con D.N.I:, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 806 y siguientes del Código Civil.

4. LUGAR, FECHA Y FIRMA

En.....a.....de.....de.....

Persona usuaria

Representante
(en su caso)

Persona de Referencia

VºBº Director/a
centro

Fdo:

Fdo:

Fdo:

Fdo:



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

Dirección General de Personas Mayores
Avda. de Hytasa, 12
41071 Sevilla

Tel.: 955 04 80 02
Fax: 955 04 80 12