

## DISPOSICIÓN

**Número**  
**DOGV:** 4945

**Fecha DOGV:** 14.02.2005

**Sección:** III. CONVENIOS Y ACTOS

**Subsección:** E) CONCESIÓN DE SUBVENCIONES ADMINISTRATIVAS

**Origen**  
**inserción:** Conselleria de Bienestar Social

### Título inserción:

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

### Texto de la inserción:

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

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

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

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

Resulta manifiesto y notorio que el dinamismo de la sociedad en la creación de superiores niveles de calidad de vida y bienestar, ha llevado a que la

regulación contenida en la Orden de 9 de abril de 1990, no se corresponda con las demandas asistenciales que los centros de servicios sociales especializados para la atención de personas mayores han de satisfacer actualmente y en el futuro.

En la presente orden, se definen y regulan los distintos tipos de centros, con sus requisitos en cuanto a ubicación, arquitectónicos y de equipamiento, usuarios, servicios básicos y opcionales a prestar, programas, protocolos y registros obligatorios, las dotaciones y plantillas mínimas de personal y su cualificación profesional, distinguiendo entre el personal de atención directa y de servicios generales. También se establecen las actividades que tienen al usuario como destinatario, así como el régimen de participación de los usuarios en el funcionamiento del centro.

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

En ese sentido se ha evidenciado la necesidad de que, con carácter previo a la solicitud de autorización de funcionamiento, pueda ser consultada a la administración la adecuación del proyecto de obra o documentación técnica a la norma vigente, lo que permitirá que el titular del centro pueda afrontar el proceso de creación del mismo con la seguridad jurídica de que lo proyectado y en construcción, cumplirá los requisitos y condiciones que preceptivamente habrán de acreditarse para la obtención de la autorización de funcionamiento. En su virtud, a propuesta de la Dirección General de Servicios Sociales, y en uso de las facultades que me confiere el artículo 35 de la Ley 5/1983 de Gobierno Valenciano, el Decreto 120/2003, de 11 de julio, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Bienestar Social, y el Decreto 91/2002, de 30 de mayo de 2002, del Gobierno Valenciano, antes aludido.

ORDENO

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

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

Artículo 2. Ambito de aplicación.

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

Artículo 3. Tipología de los centros.

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

. Los Centros de día para personas mayores dependientes.

. Los Centros residenciales, que a su vez pueden ser:

\* Centros residenciales para personas mayores.

\* Residencias para personas mayores dependientes.

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

Artículo 4. Servicios de los centros.

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

Artículo 5. Programa funcional, equipamiento y autorizaciones sanitarias.

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

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

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

Artículo 6. Directores de los Centros de Servicios Sociales

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

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

Artículo 7. Régimen de participación

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

Artículo 8. Principios rectores del funcionamiento de los centros.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. Colaboración con la Conselleria de Bienestar Social. Debiendo aportar los datos cuya remisión la Conselleria solicite o fije con carácter periódico a efectos del seguimiento del funcionamiento del centro y que no estén amparados por la normativa de protección de datos.

TÍTULO I

Régimen de autorizaciones administrativas

#### Artículo 9. Clases de autorizaciones administrativas.

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

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

#### CAPÍTULO I

Autorización de funcionamiento de la actividad propia del centro

#### Artículo 10. Actuaciones previas.

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

#### Sección 1ª

Visado previo.

#### Artículo 11. Visado previo. Solicitud y documentación.

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

#### Artículo 12. Ordenación e instrucción

1. La Dirección Territorial correspondiente, tras comprobar que la documentación presentada es la exigida en el artículo anterior, remitirá el proyecto o documentación técnica del apartado a) del artículo 11, a la Oficina Técnica de Proyectos y Obras de la Conselleria de Bienestar Social, para que ésta emita informe en el plazo de cuatro meses. Si la Oficina Técnica constata deficiencias en el proyecto o documentación técnica, requerirá al interesado para que subsane las mismas en una primera y sucesivas correcciones, hasta un máximo de tres, con la advertencia que, si en el plazo máximo de un mes no se han subsanado las deficiencias, se declarará caducado el derecho a dicho trámite pudiendo emitirse el informe desfavorable.
2. Emitido informe por la Oficina Técnica, la Dirección Territorial elevará propuesta de resolución en el plazo de un mes a la Dirección General de Servicios Sociales.

### Artículo 13. Resolución

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

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

#### Sección 2ª

#### Autorización de funcionamiento

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

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

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

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

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

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

Igualmente se deberá adjuntar:

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

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

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

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

5. Transcurrido el plazo indicado en el párrafo anterior sin que hubiese

recaído resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud de autorización de funcionamiento.

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO II

Procedimiento de autorización por modificación sustancial

Artículo 17. Solicitud y documentación.

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

2. Se acompañará a la solicitud la siguiente documentación:

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

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

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

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

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

Artículo 18. Ordenación, instrucción y resolución.

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

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

## CAPÍTULO III

Procedimiento de autorización por cese de actividad o cierre del centro

Artículo 19. Cese de actividad o cierre del centro.

1. Cuando voluntariamente se pretenda finalizar o extinguir la actividad de un

centro, el titular del mismo solicitará autorización al efecto, presentando ante la Dirección Territorial correspondiente la siguiente documentación:

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

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

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

## TÍTULO II

Centros de día de personas mayores dependientes

### Artículo 20. Definición

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

### Artículo 21. Capacidad

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

### Artículo 22. Usuarios.

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

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

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

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

### Artículo 23. Cartera de servicios

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

#### a) Servicios básicos:

##### 1. Acogimiento.

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

##### 2. Restauración

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

Deberá ofrecerse como mínimo desayuno, comida y merienda.

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

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

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

### 3. Higiene personal

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

### 4. Atención social

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

#### 4.1. Animación sociocultural

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

#### 4.2. Atención social individual, grupal y comunitaria.

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

#### 4.3. Atención social familiar.

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

### 5. Atención a la salud.

#### 5.1. Atención médica

Los centros de día deberán garantizar una atención médica dirigida al seguimiento de patologías crónicas, diagnóstico de procesos agudos y detección y prevención de grandes síndromes geriátricos. Realizarán una valoración inicial al ingreso del usuario, con elaboración del historial sanitario, indicaciones para la vida diaria, rehabilitación funcional y cognitiva necesaria, y el tratamiento a seguir.

#### 5.2. Atención psicológica

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

#### 5.3. Atención de enfermería.

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

#### 5.4. Actividades de terapia ocupacional.

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

#### 5.5. Actividades de rehabilitación.

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

#### 5.6. Prevención y promoción de la salud.

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

### 6. Transporte adaptado.

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

En cualquier caso, los vehículos utilizados para el transporte deberán contar con los requisitos exigidos por la legislación vigente para la circulación de

vehículos a motor y el transporte de personas, haber superado las inspecciones técnicas pertinentes, disponer de los seguros reglamentarios y contratar una póliza de seguro de ocupantes para tantas plazas como usuarios a transportar. Deberán tener unas características tales que les permitan circular incluso por calles de reducidas dimensiones y estar dotados de calefacción y aire acondicionado.

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

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

b) Servicios opcionales:

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

1. Peluquería.
2. Podología.
3. Otros, siempre que no estén recogidos en la cartera de servicios básicos.

Artículo 24. Programas, Protocolos y Registros.

1. Programas:

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

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

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

2. Protocolos.

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

- a) Acogida y adaptación al centro. Contenido: recepción, presentación, visita al centro, información y orientación en la llegada.
- b) Higiene personal, aseo y técnicas. Contenido: procedimientos utilizados para la higiene personal en función de sexo, dependencia y patologías asociadas.
- c) Caídas. Contenido: detección de población de riesgo, medidas preventivas y de intervención ante una caída.
- d) Medicación. Contenido: procedimientos de obtención, almacenamiento, conservación, preparación de medicamentos para su administración individual y control de la administración.
- e) Incontinencia. Contenido: medidas de prevención higiénico-terapéuticas, tratamiento, pautas de utilización de pañales, colectores, etc., y prevención de riesgos.
- f) Emergencia sanitaria. Contenido: actuaciones ante una situación de emergencia sanitaria.

3. Registros

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

- . De caídas con indicación del usuario, fecha y hora, lugar, factores de riesgo, circunstancias y consecuencias de la caída.
- . De usuarios con incontinencia de esfínteres y medida adoptada para su adecuada atención.
- . Registro de medicación administrada a los usuarios.

Artículo 25. Documentación.

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

Artículo 26. Plantilla de Personal .

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

a) director.

Todos los centros deberán contar con un director que dispondrá de una

titulación mínima de diplomado universitario. La dedicación mínima será de media jornada. En el caso de centro de día anexo a residencia, se podrá compartir la dirección de ambos recursos.

b) Personal de atención directa.

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

b).1. Supervisor/a socioasistencial :

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

b).2. Médico/a

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

b).3. Enfermero/a

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

b).4. Psicólogo/a

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

b).5. Fisioterapeuta

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

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

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

b).7. Trabajador/a social

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

b).8. Auxiliar de enfermería/ Gerocultor

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

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

c) Personal de servicios generales.

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

Artículo 27. Régimen de Personal.

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

2. Todo el personal deberá contar con la titulación adecuada al puesto de trabajo a desempeñar. Asimismo, deberá disponer del carnet de manipulador de

alimentos o del certificado individual de acreditación de haber recibido la formación correspondiente, según la normativa vigente, aquel personal que de acuerdo con dicha normativa deba estar en disposición del mismo.

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

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

Artículo 28. Centro de día anexo a residencias

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

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

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

Artículo 30. Personal del centro de día anexo a residencia

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

### TÍTULO III

Centros residenciales.

#### CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 31. Definición.

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

Artículo 32. Tipología.

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

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

#### CAPÍTULO II

Centros residenciales para personas mayores .

Artículo 33. Definición

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

Artículo 34. Usuarios

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

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

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

#### Artículo 35. Capacidad máxima

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

#### Artículo 36. Cartera de servicios

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

##### a) Servicios básicos:

##### 1. Alojamiento.

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

##### 2. Restauración.

La restauración deberá asegurar el cumplimiento de una correcta nutrición de los residentes. Ésta se someterá a criterios dietéticos, atendiendo las necesidades en cuanto a cantidad, calidad y variedad. Contemplará la elaboración de dietas especiales para aquellas patologías que así lo requieran y deberá tener en cuenta los hábitos y costumbres de los residentes. Se ofertará como mínimo desayuno, comida, merienda y cena. Los menús serán supervisados por personal especialista que establecerá las pautas dietéticas oportunas. Siempre que la organización de la cocina y el número de usuarios lo permita, se contemplará la posibilidad de ofertar menús alternativos que promuevan la capacidad de elección del residente.

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

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

##### 3. Lavandería.

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

##### 4. Higiene personal

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

##### 5. Atención social

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

##### 5.1. Animación sociocultural.

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

##### 5.2. Atención social individual, grupal y comunitaria.

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

##### 5.3. Atención social familiar.

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

##### 6. Actividades de terapia ocupacional.

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

## 7. Prevención y promoción de la salud.

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

### b) Servicios Opcionales:

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

. Peluquería .

. Podología.

. Cafetería.

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

## Artículo 37. Programas, protocolos y registros

### 1. Programas

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

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

### 2. Protocolos

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

#### a) Acogida y adaptación al centro.

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

#### b) Emergencia sanitaria.

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

### 3. Registros

El centro deberá disponer como mínimo de los siguientes registros:

. de actividades programadas y en curso

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

## Artículo 38. Unidad para personas mayores dependientes.

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

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

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

## Artículo 39. Documentación.

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

## Artículo 40. Plantilla de Personal.

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

#### a) Director

En los centros de hasta 50 plazas la dedicación podrá ser de un 50 por ciento de la jornada laboral. En los de más de 50 plazas se exigirá un director a

jornada completa. Para el desempeño del puesto de director se exigirá una titulación mínima de diplomado universitario.

b) Trabajador/a social.

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

c) TASOC o Diplomado en Educación Social.

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

d) Fisioterapeuta.

Mínimo 6 horas semanales.

e) Psicólogo/a.

Mínimo 6 horas semanales.

f) Médico/a.

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

g) Auxiliar de enfermería/gerocultor.

Mínimo un auxiliar cada treinta usuarios.

h) Personal de servicios generales.

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

Artículo 41. Régimen de personal.

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

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

### CAPÍTULO III

Residencias para personas mayores dependientes

Artículo 42. Definición

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

Artículo 43. Usuarios

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

2. Podrán existir Unidades de Alta Dependencia específicas para aquellas personas mayores que carezcan de las capacidades necesarias para realizar por sí mismas las actividades básicas de la vida diaria, y además precisen de una

atención sociosanitaria continuada debido a la complejidad y al grado de intensidad de la atención requerida. Estas Unidades podrán diferenciarse en función de la complejidad o tipología.

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

Artículo 44. Ingreso de personas incapacitadas o presuntos incapaces

1. El ingreso de personas mayores en un centro residencial es un acto libre que deberá manifestarse expresamente. El ingreso en el centro de persona incapacitada será decidido por quien ejerza la tutela, de conformidad con lo establecido en la resolución judicial que fije dicha tutela, y debiendo dar cuenta de ello al Ministerio Fiscal.

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

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

Artículo 45. Tipología de las plazas y capacidad máxima

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

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

Artículo 46. Cartera de servicios

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

a) Servicios básicos:

1. Alojamiento.

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

2. Restauración.

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

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

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

3. Lavandería.

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

#### 4. Atención sanitaria.

##### 4.1. Cuidados básicos

Dispondrá de los medios necesarios para la higiene, aseo, baño y para el cuidado estético y de la imagen de los residentes, movilizaciones, desplazamientos, etc. Se apoyará con las medidas técnicas y humanas necesarias a aquellos usuarios que precisen de ayuda para las actividades de la vida diaria.

##### 4.2 Atención médica.

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

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

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

##### 4.3 Atención de enfermería.

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

##### 4.4 Actividades de rehabilitación.

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

##### 4.5 Asistencia farmacéutica.

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

##### 4.6 Prevención y promoción de la salud.

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

#### 5. Atención psicológica y actividades de terapia ocupacional.

##### 5.1 Atención psicológica.

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

##### 5.2 Actividades de terapia ocupacional.

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

#### 6. Atención social.

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

##### 6.1. Animación sociocultural.

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

##### 6.2. Atención social individual, grupal y comunitaria.

La atención social individual incluye la acogida y adaptación al centro, tramitación de documentación, seguimiento de los procesos de incapacitación, integración en la comunidad y en el centro, seguimiento de hospitalizaciones, elaboración de programas específicos y tramitación de ayudas técnicas. La atención grupal se orienta a la convivencia en el centro y al fomento de actividades de estimulación de las relaciones entre los usuarios. La

comunitaria se basa en la coordinación con profesionales y recursos del sistema de servicios sociales y del sistema sanitario, al objeto de establecer cauces de comunicación, rentabilizar recursos, establecer las oportunas derivaciones y diseñar programas de prevención.

### 6.3. Atención social familiar.

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

#### b) Servicios Opcionales:

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

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

. Peluquería, además de las prestaciones básicas que implica el apartado anterior.

. Podología.

. Cafetería.

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

Artículo 47. Programas, protocolos y registros.

#### 1. Programas.

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

. Actividades de rehabilitación funcional y cognitiva.

. Actividades de terapia ocupacional.

. Animación sociocultural.

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

#### 2. Protocolos

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

##### a) Atención al ingreso

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

##### b) Acogida e integración de los residentes al centro.

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

##### c) Valoración geriátrica integral.

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

##### d) Higiene personal, aseo y baños.

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

##### e) Nutrición.

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

##### f) Medicación.

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

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

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

h) Gestión de la información, confidencialidad e intimidad.

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

i) Utilización de medidas de sujeción.

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

j) Traslado y acompañamiento a un centro asistencial.

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

k) Gestión de sugerencias y reclamaciones

Incluirá la recepción, seguimiento y resolución de quejas y sugerencias

l) Acompañamiento y atención durante el proceso de óbito.

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

### 3. Registros

El centro deberá disponer como mínimo de los siguientes registros:

. De residentes que necesitan ser movilizados.

. De residentes que precisan una valoración periódica del riesgo de úlceras por presión, con escalas validadas.

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

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

. De actividades programadas y en curso.

. De residentes con incontinencia de esfínteres y medidas adoptadas para su adecuada atención.

. De residentes con medidas de sujeción; medidas, prescripción facultativa, duración, conformidad del residente o en su caso de su representante legal y familiares, y pautas de movilización.

. Registro de tratamientos en curso de cada residente.

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

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

Artículo 49. Documentación

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

Artículo 50. Plantilla de Personal.

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

a) Director

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

b) Personal de Atención Directa.

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

b).1. Médico/a.

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

b).2. Enfermero/a

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

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

b).3. Fisioterapeuta.

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

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

b).4. Psicólogo/a.

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

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

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

b).6. Trabajador/a social.

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

b).7. Auxiliar de enfermería/gerocultor.

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

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

c). Personal de servicios generales.

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

Artículo 51. Régimen de Personal.

1. La organización de los turnos de personal se realizará de modo que asegure la adecuada atención a los residentes y el correcto funcionamiento del centro. En ausencia del director deberá determinarse la persona que asume la

responsabilidad del mismo. En cualquier caso, el centro deberá disponer en todo momento de una persona que asuma la responsabilidad ante cualquier incidencia que se produzca, designada de forma expresa por el director del centro, en función de los turnos de personal.

2. La atención nocturna se llevará a cabo por el personal de atención directa detallado en este artículo, con los siguientes mínimos: un profesional de asistencia directa en residencias de hasta 35 plazas, dos trabajadores de atención directa entre 36 y 100 plazas, 3 trabajadores de atención directa en los centros con capacidad entre 101 y 150 plazas. En las residencias que excepcionalmente, de acuerdo con lo establecido en la presente orden, tengan una capacidad superior a 151 plazas se dispondrá, como mínimo, de 3 trabajadores de atención directa, y uno más por cada 50 plazas adicionales o fracción.

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

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

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

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

#### TÍTULO IV

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

Artículo 52. Autorización de otros centros .

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

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

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

A tal efecto, deberá autorizarse el número de plazas adicionales a las del centro residencial con derecho a uso de las instalaciones y servicios del

mismo, y figurar dicha circunstancia, en su caso, en el contrato que suscriba el titular del centro con los usuarios de este tipo. En el caso de que dichos usuarios puedan hacer uso de todos los servicios y espacios comunes del centro, a los efectos de esta orden, las plazas correspondientes tendrán la consideración de plazas de estancia diurna.

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

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

##### Primera

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

##### Segunda

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

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

##### Primera

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

##### Segunda

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

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

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

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

##### Tercera

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

##### Cuarta

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

titulación igual o superior a la de TASOC o Diplomado en Educación Social.

#### Quinta

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

#### Sexta

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

#### Séptima

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

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

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

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

#### DISPOSICIONES FINALES

##### Primera

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

##### Segunda

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

Valencia, 4 de febrero de 2005

La consellera de Bienestar Social,

ALICIA DE MIGUEL GARCÍA

#### ANEXO I

#### DOCUMENTACIÓN EXIGIBLE A LOS CENTROS

#### PARA PERSONAS MAYORES

#### I. DOCUMENTACIÓN REFERIDA AL USUARIO

##### A). Libro de registro de usuarios.

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

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

Número del expediente personal.

Nombre y apellidos.

Fecha de nacimiento.

DNI.

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

Fecha del ingreso

Fecha y motivo de la baja.

Tipología del usuario y tipo de financiación en su caso

Fianza, en caso de haberse efectuado .

Observaciones.

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

B). Expediente de los usuarios.

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

. Fotocopia del DNI o pasaporte.

. Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.

. Copia del contrato suscrito con el centro.

. Datos de familiares o tutores.

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

. Inventario de efectos personales del usuario al ingreso.

C). Historia sociosanitaria

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

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

. Datos identificativos.

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

. Valoración geriátrica al ingreso y posteriores.

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

. Valoración nutricional.

. Informe social.

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

\* Mantenimiento y desarrollo de actividades de la vida diaria.

\* Dieta prescrita.

\* Cuidados básicos del usuario: higiene, cambio pañal, alimentación, movilizaciones.

\* Programación de actividades de intervención de enfermería, de rehabilitación y ocupacionales

. Hojas de evolución de los diferentes profesionales.

. Hoja de prescripción médica.

. Registro de control de administración de la medicación.

D). Contrato asistencial.

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

. Que el ingreso se efectúa libremente o según las condiciones del artículo 44.

. Que el centro se obliga a respetar los derechos de los residentes recogidos en el artículo 43 e), apartado 3, del Decreto 91/2002, de 30 de mayo.

- . Que el usuario y su representante legal tienen conocimiento y aceptan el reglamento de régimen interno del establecimiento.
  - . Prestaciones y servicios a los que se obliga el centro que en ningún caso deberán ser inferiores a los establecidos legalmente.
  - . Precio total de la atención e información exacta del precio de los servicios específicos opcionales o de carácter no obligatorio, así como el sistema de actualización.
  - . Sistema que se establece para el pago de los servicios.
  - . Fianza que se establece como garantía y condiciones y forma de recuperación de la misma.
  - . Derechos a reserva de plaza en caso de vacaciones o ingresos hospitalarios, tiempo de reserva, así como precio de la plaza reservada
  - . Causas de modificación o extinción del contrato y plazos de preaviso en caso de extinción voluntaria del mismo.
  - . Será causa de extinción del contrato asistencial, en el caso de centros residenciales para personas mayores, el hecho de que el usuario pase a tener la condición de dependiente, y existiendo unidad para personas mayores dependientes en dicho centro, no existan plazas libres en la misma.
- Si el contrato contiene una cláusula donde se establezca la obligación del pago del servicio por parte de familiares u otras personas, en el supuesto de que el beneficiario no lo haga directamente, la persona o personas que se responsabilicen u obliguen deberán firmar también dicho contrato.
- Los costes de los servicios regulados como básicos no podrán ser facturados independientemente, salvo el servicio de transporte adaptado que sólo se facturará a los usuarios que lo contraten.

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

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

## II. DOCUMENTACIÓN REFERIDA AL CENTRO

### A). Sistema de información al ingreso.

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

- . Información sobre el tipo de centro, tipología de usuarios que atiende y objetivos.
- . Datos de identificación del centro.
- . Entidad que rige el centro y nombre del responsable o director/a del centro.
- . Organigrama del establecimiento.
- . Servicios que se prestan y organización horaria de los mismos.
- . Horario de la dirección del centro para la información al usuario, familiares o persona que ostente la tutela o representación.
- . Información respecto a la documentación a aportar por el usuario.
- . Reglamento de Régimen Interior.
- . Información de los derechos y deberes.
- . Aviso sobre la disponibilidad de hojas de reclamación
- . Referencia al lugar donde se publicita el calendario de actividades .

### B). Reglamento de Régimen Interior.

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

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

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

### C). Póliza de seguros.

Los centros de servicios sociales especializados para personas mayores

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

D). Plan de Emergencia y evacuación

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

E). Hojas de reclamaciones.

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

F). Tablón de Anuncios.

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

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

. Organigrama del centro.

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

. Programación de las actividades

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

. Instrucciones para casos de emergencia para personal y residentes

. Información sobre sistema de reclamaciones

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

G). Planilla de turnos.

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

## ANEXO II

### Programas funcionales de los centros de personas mayores

Con carácter general todas las dependencias e instalaciones de los centros estarán adaptadas a las medidas de accesibilidad, sin barreras arquitectónicas que impidan o dificulten la movilidad horizontal y vertical de los usuarios según lo dispuesto en el Decreto 39/2004 de 5 de marzo, del Consell de la Generalitat Valenciana o norma que lo sustituya, y en las normas de desarrollo. Igualmente todas las dependencias e instalaciones de los centros deberán contar con todas las medidas de seguridad, protección contra incendios y evacuación para caso de emergencia, contempladas en la Norma Básica de Edificación NBE-CPI 96 o aquella que la sustituya, y en las Ordenanzas Municipales vigentes. Las instalaciones de los centros deberán someterse a las operaciones de mantenimiento y revisiones periódicas que se requieran de acuerdo con la normativa que resulte aplicable.

### I. CENTROS DE DÍA PARA PERSONAS MAYORES DEPENDIENTES.

#### A) Ubicación, Entorno y Espacios exteriores

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

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

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

Se ubicarán en planta baja y sin barreras arquitectónicas en sus accesos desde el exterior. Se admitirá la distribución en dos plantas, baja y primera,

siempre y cuando la superficie de la planta baja sea como mínimo del 50%.

#### B) Espacios:

Se establece una superficie global mínima de 10 m<sup>2</sup> por usuario, sin que la superficie de los distintos espacios mínimos pueda ser inferior a la que se fija en la presente orden.

##### B.1) Espacios mínimos:

Area de acceso:

- . Acceso/recepción y guardarropía
- . Dirección/Administración

Area de servicios generales:

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

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

. Cuarto de basuras

Area de atención especializada:

. Sala de tratamientos y curas: mínimo 1 unidad.

. Despachos polivalentes: mínimo 1 unidad.

. Sala de rehabilitación: mínimo 40 m<sup>2</sup>.

. Salas polivalentes o multifuncionales de actividades: con usos de sala de estar, mínimo 70 m<sup>2</sup> en total.

. Cuartos de aseos adaptados de los servicios comunes: dispondrán de un aseo por cada 20 plazas.

. Baño o ducha geriátrica: mínimo 1 unidad.

. Otros espacios de los que se deberán dotar los centros en función de sus necesidades serán: almacenes, vestuario y aseos de personal.

##### B.2) Espacios opcionales:

. Lavandería, plancha o lencería.

. Peluquería.

. Podología.

. Otros

##### B.3) Características de los espacios:

. Acceso de usuarios. Recepción y guardarropía:

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

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

. Zona de rehabilitación y de actividades ocupacionales:

En aquellos centros en que se integren las zonas de rehabilitación funcional y de actividades ocupacionales, esta zona será el espacio donde se ubiquen estas actividades sin ser necesaria su acotación en distintos espacios siendo la superficie mínima de 100 m<sup>2</sup>.

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

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

### A) Ubicación, Entorno y Espacios exteriores

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

### B) Espacios:

Se establece una superficie mínima total de 8 m<sup>2</sup> por usuario, sin que la superficie de los distintos espacios mínimos pueda ser inferior a la que se fija en la presente orden.

#### B.1) Espacios mínimos:

Area de acceso/recepción: acceso, recepción y guardarropía.

Area de atención especializada:

. Sala de tratamientos y curas, mínimo 1 unidad.

. Despachos polivalentes, mínimo 1 unidad.

. Sala de rehabilitación.

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

. Cuartos de aseos adaptados de servicios comunes.

- . Baño o ducha geriátrica.

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

B.2) Espacios compartidos.

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

Espacios Generales:

- . Dirección/ administración.
- . Cocina y eliminación de residuos.
- . Almacenes.
- . Vestuarios de personal.
- . Lavandería.

Espacios para uso de usuarios:

- . Comedor.
- . Sala de rehabilitación.
- . Sala de actividad y convivencia.
- . Espacios exteriores.

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

### III) CENTROS RESIDENCIALES PARA PERSONAS MAYORES

A) Ubicación, Entorno y Espacios exteriores

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

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

Sus vías de acceso serán accesibles a los vehículos de servicios públicos, con una anchura mínima de 5 m y una capacidad portante mínima de 2000 kg/m<sup>2</sup>. No deberán existir barreras arquitectónicas en el entorno del centro para permitir el acceso al mismo.

La planta baja pertenecerá al centro siempre que éste se ubique sobre la misma. Las plantas bajo rasante no podrán albergar estancias destinadas a los usuarios. Las plantas semisótano que aparecen como consecuencia de la nivelación de terrenos inclinados, podrán albergar estancias destinadas a usuarios, excepto habitaciones, siempre y cuando sus ventanas al exterior puedan ubicarse como mínimo, ocupando la franja longitudinal del tercio central entre forjados de la citada planta.

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

Las de nueva creación dispondrán de terrazas, jardines o espacios amplios, de al menos 3 m<sup>2</sup> por usuario, que faciliten el paseo de éstos, o bien tendrán un fácil acceso a plazas o jardines públicos.

B) Espacios

B.1) Espacios mínimos:

- . Area de Acceso/Recepción
- . Acceso/Recepción
- . Area de Dirección/Administración
- . Dirección/Administración
- . Area de Servicios Generales
- . Cocina
- . Cuarto de basuras
- . Vestuarios personal
- . Almacenes diferenciados al menos para menaje, limpieza y lencería
- . Lavandería.
- . Area Residencial
- . Habitaciones.
- . Cuarto de Aseo adaptado de habitaciones, mínimo 1 por cada 4 plazas,

accesible desde el propio dormitorio.

- . Sala de actividad y convivencia, incluidos los usos de sala de estar.
- . Comedor.
- . Cuarto de aseo adaptado de servicios comunes, cada 40 plazas, uno para hombres y otro para mujeres.

B.2) Espacios opcionales:

- . Consulta medica
- . Sala tratamiento y curas
- . Rehabilitación
- . Podología
- . Peluquería

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

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

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

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

#### IV. RESIDENCIAS PARA PERSONAS MAYORES DEPENDIENTES.

A) Ubicación, Entorno y Espacios exteriores.

Los residencias para personas mayores dependientes se ubicarán en el casco urbano o lugar cercano al mismo, en un lugar con una adecuada red de transportes públicos o con un servicio regular de transporte que facilite la integración en el entorno. El lugar de ubicación deberá estar próximo a equipamientos sanitarios y servicios comunitarios. En todo caso deberá disponer de las infraestructuras mínimas tales como acceso rodado, red de saneamiento municipal, abastecimiento de agua potable, suministro de energía eléctrica y teléfono.

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

Sus vías de acceso serán accesibles a los vehículos de servicios públicos, con una anchura mínima de 5 m y una capacidad portante mínima de 2000 kg/m<sup>2</sup>.

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

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

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

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

Las de nueva creación dispondrán de terrazas, jardines o espacios amplios, de al menos 3 m<sup>2</sup> por usuario, que faciliten el paseo de éstos, o bien tendrán un fácil acceso a plazas o jardines públicos.

B) Espacios.

B.1)Espacios mínimos:

- . Area de acceso/Recepción
- . Acceso/ Recepción
- . Area de Dirección/Administración
- . Dirección/Administración
- . Area de Servicios Generales
- . Cocina
- . Cuarto de basuras.
- . Vestuarios personal.
- . Almacenes diferenciados
- . Lavandería.
- . Area de Atención Especializada
- . Consulta médica
- . Sala de tratamiento y curas
- . Servicio de farmacia/depósito de medicamentos
- . Sala de rehabilitación.

- . Despachos polivalentes, mínimo uno.
- . Zona de archivo.
- . Salas polivalentes o multifuncionales de actividades, 0,5 m<sup>2</sup> por plaza, mínimo 40 m<sup>2</sup> o mayor según programa y actividades.
- . Cuartos de Aseo adaptados de servicios comunes, cada 40 plazas uno para hombres y otro para mujeres.
- . Area Residencial
- . Habitaciones
- . Cuartos de Aseo adaptados de habitaciones, mínimo 1 cada cuatro plazas.
- . Baño geriátrico, hasta 100 residentes 1 baño, por encima de 100, dos.
- . Sala de actividad y convivencia, incluidos usos de sala de estar, mínimo 3 m<sup>2</sup> por plaza.
- . Comedor.
- . Zona de servicios.

#### B.2) Espacios opcionales:

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

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

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

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

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

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

#### C) Espacios mínimos:

##### Área de acceso/recepción

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

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

##### Área de dirección/administración

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

##### Área de servicios generales

- . Cuarto de basuras

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

Superficie mínima: 6 m<sup>2</sup>.

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

- . Almacenes diferenciados

En función del material o productos a almacenar:

- . menaje
- . productos de limpieza
- . lencería.

##### Área de atención especializada

La agrupación de espacios se realizará en función de criterios funcionales.

Estos locales precisarán, algunos de ellos, de zona de espera que podrá

compartirse con otras zonas de estar del edificio. En las proximidades de las zonas de espera se deberá disponer aseos adaptados de uso común. La descripción por zonas se detalla a continuación:

. Sala de tratamientos y curas

Las residencias con más de 50 plazas dispondrán de una zona de tratamiento con una superficie mínima útil de 10 m<sup>2</sup>. Hasta este número de plazas podrá constituir espacio conjunto con el despacho médico.

. Sala de rehabilitación.

La sala de rehabilitación debe de disponer del espacio suficiente para poder ubicar el equipamiento necesario. Se considera adecuada una superficie de 0.8 m<sup>2</sup> por plaza con una superficie mínima de 40 m<sup>2</sup>.

En el caso de residencias de menos de 50 plazas con salas polivalentes de rehabilitación. terapia ocupacional, la superficie mínima será de 50 m<sup>2</sup>.

. Zona de archivo

Area residencial

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

. Habitaciones

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

Las ventanas serán accesibles para personas en silla de ruedas, teniendo su parte inferior situada a una altura máxima de 0,60 m. Dispondrá de un sistema de apertura sencilla incorporado y de un sistema de restricción parcial de apertura.

El espacio libre entre una cama y la pared no será menor de 50 cm, así como el espacio de paso a los pies de la cama y frente al armario, deberá medir más de 120 cm. Esta última distancia existirá como mínimo entre camas.

. Cuartos de aseo adaptados de las habitaciones

Accesibles desde el propio dormitorio.

Los sistemas de cierre de puertas deberán garantizar la intimidad.

Las duchas deberán disponer de asiento seguro y ducha tipo teléfono.

. Baño Geriátrico

La ubicación del baño geriátrico será próxima a la zona de habitaciones.

Dispondrá de bañera o dispositivo adecuado que permita el baño por inmersión y el acercamiento mediante grúa por dos lados si es fija, y por un lado si es móvil.

. Comedor

Los espacios destinados a comedor podrán estar distribuidos en una o más plantas.

Zona de servicios

Comprende:

. Oficio de comidas que podrá ser opcional y destinado a funciones de apoyo a comedor de planta

. Oficio para almacén de limpieza, depósito de contenedores de basuras y ropa sucia.

D) Espacios opcionales:

. Unidad de vigilancia/enfermería

Los centros deberán contar con un espacio diferenciado de vigilancia/enfermería con un mínimo de dos habitaciones individuales o una doble, si la capacidad del centro está entre 50 y 100 plazas o una habitación individual para menos de 50 plazas. En los centros de 100 o más plazas, la enfermería estará integrada al menos por una habitación doble y dos individuales.

Las habitaciones contarán con cuartos de aseo adaptado en las proporciones establecidas para residencias para personas mayores dependientes. Estos contarán como mínimo con lavabo e inodoro. Estas habitaciones se encontrarán próximas al baño geriátrico.

Su capacidad puede ser de hasta el 3% de las camas del centro. La distribución de espacios deberá permitir la ubicación del baño geriátrico próximo a las mismas.

Las camas destinadas a vigilancia/enfermería no se contabilizarán como plazas del centro.

. Unidades de alta dependencia

Son unidades con una capacidad máxima de 40 plazas y que cuentan con los elementos necesarios para su funcionamiento autónomo. La residencia podrá organizar diferentes tipos de Unidades: Unidad residencial de alta dependencia, Unidad de demencias y enfermedad de Alzheimer, Unidad de larga estancia, Unidad para estados vegetativos permanentes, y otras.

Estas Unidades estarán definidas por el perfil de sus usuarios. Las modificaciones estructurales y distribución de espacios se establecerán en la normativa correspondiente a medida que se vaya desarrollando el modelo de atención sociosanitaria en los centros. Los requisitos mínimos diferenciadores serán los siguientes:

. El acceso a cada Unidad será a través de puertas de entrada que podrán incorporar un sistema de restricción de entradas y salidas. La Unidad estará compuesta por:

. Zona de acceso a la Unidad

. Unidad de control

. Habitaciones con cuarto de baño adaptado

. Baño geriátrico

. Sala de actividad y convivencia

. Zona de servicios

. Deberá existir un departamento de control para una o varias Unidades. Su ubicación deberá permitir una buena visibilidad tanto del acceso a la planta como de las habitaciones.

. Deberá disponer de zona de trabajo para el personal de la planta, archivo de las historias sociosanitarias de los usuarios de la Unidad y espacio para la medicación en curso.

. Se ubicarán próximas a los ascensores.

. Las habitaciones deberán contar con cuarto de baño adaptado.

. Existirá un alumbrado nocturno para observación nocturna entre 5 y 20 lux en lacabecera.

. En el caso de Unidades cuya tipología de usuarios así lo requieran deberá disponerse de camas con acceso a oxígeno y vacío centralizados o sistema centralizado, al menos en el 10% de las camas en el caso de unidades de larga estancia..

. El cuarto de baño en estas Unidades puede constar únicamente de inodoro y lavabo como elementos mínimos.

. Baño geriátrico: deberá existir un baño geriátrico cada 40 plazas.

#### V) ESTANCIAS DIURNAS EN RESIDENCIAS PARA PERSONAS MAYORES DEPENDIENTES

En las residencias los espacios mínimos destinados exclusivamente a los usuarios de estancias diurnas, deberán estar situados en planta baja, primer piso o semisótano en las condiciones expuestas en el apartado IV.A de este anexo, y serán los siguientes:

. Guardarropía

Se dispondrá de un espacio destinado a guardarropía. Este espacio deberá tener la capacidad suficiente para que se ubiquen tantas taquillas/armarios como número de plazas de estancia diurna tenga el centro.

. Sala de actividad/convivencia/descanso

La residencia deberá disponer de un espacio específico para los usuarios de estancias diurnas con una superficie mínimo de 30 m<sup>2</sup>, que deberá permitir la ubicación simultánea de los sillones geriátricos necesarios para el número de plazas autorizadas de este tipo.

En cuanto a sala de rehabilitación, las salas polivalentes o multifuncionales de actividades, cuartos de aseo adaptados de servicios comunes, baño geriátrico y para comedor se considerará lo requerido para estos espacios en el apartado IV de residencias para personas mayores dependientes del presente anexo, considerando como plazas totales la suma de las de residencia y estancias diurnas.

#### ANEXO III

Características generales de los espacios elementos e instalaciones

##### 1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS ESPACIOS.

###### 1.1. ACCESO/ RECEPCIÓN.

Los centros poseerán dos accesos como mínimo, uno principal para usuarios y

visitas, directo al vestíbulo de recepción, y otro para la zona de servicios. En caso de centros pequeños en los que no sea posible disponer de doble acceso al exterior, se admitirá la división de los mismos interiormente partiendo desde el vestíbulo de recepción hacia dos zonas totalmente diferenciadas. Las dimensiones estarán en proporción con la capacidad receptiva del establecimiento, debiendo ser suficiente para evitar aglomeraciones y permitir la circulación fluida de las personas.

La recepción estará situada en comunicación visual directa con el acceso peatonal al edificio para facilitar sus funciones de control de accesos y salidas, de información y acogida de visitas. Dispondrá de un mostrador de recepción y una zona de trabajo, que puede estar incorporada al mostrador.

En la recepción se ubicará la centralita de teléfonos y el control de megafonía.

#### 1.2. DIRECCIÓN / ADMINISTRACIÓN.

Las dependencias administrativas estarán independizadas de las zonas de uso de los usuarios y de las de servicios generales.

Se recomienda que estén próximas a la recepción.

#### 1.3. COCINA.

Deberá cumplir lo estipulado en el RD 3484/2000 de 29 de diciembre por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas o norma que lo sustituya.

Los espacios destinados a tal fin deberán cumplir en ambos casos los requisitos exigidos en la legislación vigente. La superficie mínima será de 19 m<sup>2</sup>. Deberá tener espacios diferenciados para:

\* Zona de Recepción de mercancías, próxima a la zona de almacenamiento y de acceso restringido.

\* Zona de Almacenamiento:

. Almacén de productos en frío mediante cámaras de capacidad suficiente en función del suministro. Deberá disponer como mínimo de cámara de frío positivo, temperatura superior a 0°C, y cámara de frío negativo, temperatura inferior a 0°C .

. Almacén de alimentos en general, a una temperatura máxima de 18°C.

Los almacenes deberán disponer de estantes adecuados a su capacidad para que en ningún momento la mercancía esté en contacto directo con el suelo.

\* Zona de Manipulación y tratamiento de alimentos.

\* Zona de Cocción y preparaciones en caliente.

Dispondrá del equipamiento necesario para los diferentes tipos de cocción.

\* Zona de Acabado y emplatado.

Respetará las temperaturas de servicio tanto de los platos calientes, 65°C, como de los platos fríos, 6°C.

\* Zona de Lavado del menaje y utensilios de cocina.

Esta zona se encontrará preferentemente detrás de la zona de cocción para reducir los desplazamientos.

Los espacios mínimos requeridos en caso de que la cocina no sea propia son: zona de manipulación y tratamiento de alimentos, zona de lavado de menaje y utensilios de cocina, almacén de víveres y almacén de productos en frío.

#### 1.4. CUARTO DE BASURAS.

. Recinto destinado a almacenamiento temporal de basuras y residuos, tanto de cocina como de cualquiera otros generados en el centro.

. La comunicación con el interior del centro será mediante cierre hermético, de forma que no deje paso a olores o a insectos.

. Se ubicará de forma que los itinerarios de los residuos, desde la cocina al recinto y desde el recinto al exterior del edificio, no pasen por ninguna zona dedicada a los usuarios.

#### 1.5. LAVANDERÍA.

Los servicios de lavandería podrán ser propios o contratados. Deberán diferenciarse dos superficies/contenedores para almacenamiento y salida de ropa sucia, recepción y clasificación de ropa limpia respectivamente. La ropa sucia se transportará siempre en recipientes cerrados o se dispondrá de tolva de vertido a lavandería.

En el caso de que los servicios sean propios el espacio deberá permitir cubrir todo el proceso: recepción, clasificación, lavado, secado, planchado y repaso.

#### 1.6. VESTUARIOS DE PERSONAL

Los vestuarios para el personal estarán diferenciados para hombres y mujeres,

dotándose del mobiliario adecuado tales como taquillas y perchas, así como de aseos con ducha, conforme a la legislación laboral vigente.

#### 1.7. COMEDOR

Recinto destinado exclusivamente a este uso no pudiendo alternar su actividad con ninguna otra.

Estará separado de los demás recintos mediante elementos constructivos permanentes.

Tendrá una superficie mínima de 1,5 m<sup>2</sup> por usuario, admitiendo la posibilidad de dos turnos de comida.

No podrán dar al comedor puertas de otros recintos que no sean la cocina o zonas de circulación general. El comedor no podrá utilizarse como paso a la cocina de los alimentos o para salida de basuras desde ésta.

#### 1.8. DESPACHOS POLIVALENTES

Destinados al psicólogo, fisioterapeuta, trabajador social y otros profesionales del centro. Superficie mínima: 10 m<sup>2</sup>.

#### 1.9. CONSULTAS MÉDICAS O DE ENFERMERÍA / SALA DE TRATAMIENTOS Y CURAS

Destinadas a consultas médicas, enfermería, sala de tratamientos y curas, podólogo, etc.

Contará con espacio suficiente para camilla de exploración y vitrina. Dimensión mínima: 10 m<sup>2</sup>.

Esta sala deberá contar con un lavamanos con encimera y grifo de fácil accionamiento.

#### 1.10. SALA DE REHABILITACIÓN

Destinada a sala de ejercicios de rehabilitación.

Debe disponer del espacio suficiente para poder ubicar el equipamiento necesario, estando en relación proporcional al volumen de actividad rehabilitadora del centro.

Dispondrá de aseo adaptado integrado en la sala o próximo a la misma. El pavimento será antideslizante. Superficie mínima: 40 m<sup>2</sup>.

#### 1.11. SALAS POLIVALENTES O MULTIFUNCIONALES

Sala o conjunto de salas, preferentemente diáfanas y de formas regulares.

Si se trata de una única sala, se podrá subdividir en varias mediante elementos ligeros con la finalidad de diferenciar las actividades.

En el caso de conjunto de salas con distribución permanente la superficie mínima de cada una será de 35 m<sup>2</sup>.

Dispondrá de aseo adaptado integrado en la sala o próximo a la misma.

#### 1.12. SALA DE ACTIVIDAD Y CONVIVENCIA

Se computarán como sala de actividad y convivencia los distintos espacios destinados a: salas de estar para usuarios, sala de audiovisuales, biblioteca, y otros, no computándose a tal efecto los espacios de circulación.

Las salas de estar tendrán la capacidad suficiente para que todos los residentes del centro, planta o unidad, puedan estar sentados o ubicados en sus sillas de ruedas.

#### 1.13. SERVICIO DE FARMACIA/DEPÓSITO DE MEDICAMENTOS

Se estará a lo dispuesto en la normativa sanitaria aplicable, Ley 6/1998 de Ordenación Farmacéutica de la Comunidad Valenciana y el Decreto 259/1993 de ordenación sanitaria de los servicios farmacéuticos hospitalarios en la Comunidad Valenciana, así como a la norma que lo sustituya o desarrolle.

#### 1.14. HABITACIONES

Las habitaciones se agruparán por zonas creadas exclusivamente para este uso y sus puertas solo podrán dar a los pasillos de circulación general

pertenecientes a las citadas zonas. Cumplirán además los siguientes requisitos:

. Serán individuales o dobles. El porcentaje de las primeras respecto del total de plazas no será inferior al 25%.

. Dispondrán todas de cuarto de aseo adaptado en su interior, aunque se podrán diseñar otras soluciones de módulos de habitación, ya sea individual o doble, con elementos compartidos como el aseo y la zona de estar.

. La superficies mínimas serán:

a) Habitación doble:

Superficie mínima de 14 m<sup>2</sup>, excluido el cuarto de aseo.

b) Habitación individual:

Superficie mínima de 10 m<sup>2</sup>, excluido el cuarto de aseo.

. Se identificarán con el número de la habitación. Las puertas estarán dotadas

de dispositivos de cierre interior a voluntad del residente y mecanismo de apertura externa para caso de emergencia.

. Los pavimentos serán de material fácilmente lavable y de resbalamiento reducido.

. La iluminación permitirá la lectura y el ocio.

. La iluminación artificial tendrá una intensidad de entre 100 y 200 luxes.

Existirá una luz de cabecera con accionamiento al alcance de la persona desde la cama y alumbramiento nocturno de 0,5 luxes a nivel de suelo.

. Todos los huecos de iluminación natural estarán dotados de sistemas de oscurecimiento total mediante persianas o sistema similar alternativo para preservar la intimidad.

. Existirá una toma de televisión por habitación.

. Si se construye el armario empotrado, sus dimensiones interiores mínimas por cada usuario serán 0,65 metros de profundidad, 0,9 metros de anchura y 1,80 metros de altura, y poseerán llave independiente para cada usuario.

#### 1.15. CUARTO DE ASEO ADAPTADO DE HABITACIONES

. Destinado a las habitaciones e incluidos en las mismas.

. Composición mínima: inodoro, lavabo sin pedestal y ducha.

. Dimensiones mínimas: 4 m<sup>2</sup>.

. Acceso mediante puerta de hueco de 0,850 libre de apertura en sentido hacia el exterior o corredera.

. Ventilación al exterior o forzada.

. La ducha se construirá integrada en el pavimento sin resaltos, con una dimensión mínima libre de 0,9 x 0,9 m., desagüe mediante sumidero sifónico. El pavimento de todo el aseo habrá de tener una ligera pendiente hacia el/los sumidero/s de ducha, todo ello se construirá con un pavimento antideslizante.

. Dispondrá de agua caliente procedente de la red general de agua caliente sanitaria del centro, suministrada mediante grifos termostáticos en lavabo y ducha.

. Dispondrá de calefacción, mediante una derivación de la centralizada. En caso de que el sistema adoptado en el centro fuera por aire acondicionado, se admitirá que los aseos dispongan de un sistema diferente compuesto por focos de calor fijos, sin combustión directa ni posibilidad de quemaduras por contacto.

. Dispondrá de una derivación del sistema de llamadas de emergencia centralizado, que sea accesible desde el inodoro y a ras de suelo.

. El inodoro dispondrá de barra fija y barra abatible para transferencia, la ducha dispondrá de asideros.

. Cumplirán los parámetros establecidos en el Decreto 39/2004 de 5 de marzo del Consell de la Generalitat Valenciana por el que se desarrolla la Ley 1/1998, de 5 de mayo, de la Generalitat, en materia de accesibilidad en la edificación, o norma que le sustituya, así como en sus normas de desarrollo.

. Todas las puertas dispondrán de cierre interior a voluntad del residente con mecanismo de apertura exterior para emergencias.

#### 1.16. CUARTOS DE ASEO ADAPTADOS DE SERVICIOS COMUNES

. Destinados a las zonas generales de los centros.

. Composición mínima:

. Aseo aislado: un inodoro y un lavabo sin pedestal

. Aseos agrupados: de 2 a 5 inodoros en cabinas independientes, y el cincuenta por cien de esa cifra de lavabos, todos encastrados sobre encimera y en un recinto común.

. Accesos mediante puertas abatibles, en las cabinas tendrán sentido de apertura hacia el exterior, la de acceso general y las de las cabinas adaptadas tendrán una anchura de hueco de 0,850 m.

. Ventilación al exterior o forzada.

. El pavimento será antideslizante.

. Dispondrá de agua caliente procedente de la red general de agua caliente sanitaria del centro, suministrada mediante grifos termostáticos en lavabos.

. Dispondrá de calefacción, mediante derivaciones de la centralizada, y en el caso de que el sistema adoptado en el centro fuera por aire acondicionado, se admitirá que los aseos dispongan de un sistema diferente compuesto por focos de calor fijos, sin combustión directa ni posibilidad de quemaduras por contacto.

. Dispondrán de derivaciones del sistema de llamadas de emergencia centralizado, que sea accesible desde el inodoro y a ras de suelo.

. Al menos la mitad de los inodoros dispondrán de barra fija y abatible para transferencia.

. Al menos la mitad de las cabinas de inodoro, la zona general de lavabos y los accesos, cumplirán los parámetros establecidos en el Decreto 39/2004 de 5 de marzo del Consell de la Generalitat Valenciana por el que se desarrolla la Ley 1/1998 de la Generalitat, en materia de accesibilidad en la edificación, o norma que la sustituya, así como en sus normas de desarrollo.

. Los cuartos de aseos comunes se ubicarán de tal manera que no sea necesario recorrer mas de 30 metros, medidos desde el punto mas alejado de cualquier recinto de uso general, hasta alguno de los aseos.

#### 1.17. BAÑO GERIÁTRICO

. Composición mínima: ducha, bañera fija o móvil, inodoro, que podrá ser anexo y accesible desde el propio baño, lavabo y grúa.

. Dimensiones: deberá tener una superficie mínima de 14 m<sup>2</sup> .

. Por tres de los cuatro lados de la bañera, incluyendo siempre los dos mayores, y si es móvil por uno, se dispondrá de un espacio libre añadido de 1,20 m de anchura, considerando unas dimensiones mínimas de la bañera de 2 x 0'8 m. El mencionado espacio libre no podrá ser invadido por el barrido de puertas, aparatos sanitarios, muebles, etc.

. Si la bañera fuera fija tendrá una altura máxima desde su borde superior hasta el pavimento de 0,90 m, existirá un hueco a ras de suelo, bajo la bañera de una altura mínima de 0,20 m para aproximación de la grúa .

. La ventilación será al exterior o forzada.

. El pavimento de todo el baño tendrá una ligera pendiente hacia un/unos sumidero/s sifónico/s y estará constituido de material antideslizante.

. La ducha se construirá integrada en el pavimento sin resaltos, con material antideslizante, de dimensiones mínimas de 0,9 x 0,9 m y con desagüe mediante sumidero sifónico.

. Deberá disponer de agua caliente procedente de la red general de agua caliente sanitaria del centro, suministrada mediante grifos termostáticos en lavabo, ducha y bañera.

. Estará dotada de calefacción mediante una derivación de la centralizada, y en el caso de que el sistema adoptado en el centro fuera por aire acondicionado, se admitirá que los aseos dispongan de un sistema diferente compuesto por focos de calor fijos, sin combustión directa ni posibilidad de quemaduras por contacto.

. El inodoro dispondrá de barra fija y barra abatible para facilitar las transferencias, y la ducha de asiento y asideros.

#### 1.18. PELUQUERÍA

Sala destinada a la prestación de este servicio.

#### 1.19. PODOLOGÍA.

Podrá ubicarse en la consulta médica o de enfermería.

### 2. CARACTERÍSTICAS GENERALES

#### 2.1. ESPACIOS GENERALES INTERIORES E INSTALACIONES

##### 2.1.1 ESPACIOS GENERALES

. Pasillos.

Tendrán una anchura libre mínima entre paramentos de 1,50 metros y dispondrán de pasamanos a ambos lados.

. Puertas.

Los recintos destinados a usuarios tendrán las puertas con la hoja de una anchura mínima de 0,850 m. En caso de puertas de dos hojas, al menos una de ellas tendrá la anchura mínima de 850 cm.

Las hojas de las puertas de las habitaciones en residencias, sala de curas y enfermería, sala de rehabilitación y baño geriátrico, tendrán una anchura mínima de 0,925 m.

Las puertas que abran en sentido hacia los pasillos de circulación general, habrán de estar retranqueadas de tal manera que sus barridos no los invadan. Los herrajes de apertura de las puertas serán mediante manivelas tubulares de acabado curvo, en forma de U.

. Núcleos comunicación vertical

En los centros edificados en altura se establecerá como principal uno de los núcleos de comunicación vertical que será fácilmente identificable, y su escalera y ascensor estarán próximos a las zonas de uso común.

. Escaleras

La anchura libre mínima será de 1,20 m.

Los escalones poseerán banda antideslizante .

Tendrán siempre tabica o contra huella.

Dispondrán de pasamanos a ambos lados de la escalera .

. Específicos

Los controles de habitaciones, megafonía, centrales alarma, centrales telefónicas, o cualquier otra instalación general de características similares se ubicarán en un lugar que permita la vigilancia continuada y con bajo riesgo de incendio.

. Servicios generales

Los servicios generales de los centros, tales como cocina, lavandería, cuartos de máquinas, basuras, vestuarios de personal, etc. constituirán zona independiente de todo el resto del centro y sin acceso a los usuarios.

## 2.1.2. CONDICIONES BÁSICAS DE LOS ELEMENTOS

. Pavimento antideslizante:

Un pavimento se considerará antideslizante cuando cumpla los valores establecidos al respecto en la Norma UNE 41500 IN o norma que le sustituya o complemente.

Los centros de día y los residenciales, dispondrán de pavimento antideslizante en los espacios para usuarios que se determinan en la presente orden.

. Pasamanos:

Serán de forma cilíndrica y sección circular, con un diámetro de entre 40 y 50 mm, o cualquier otra opción ergonómica, y estarán separados del paramento al menos 50 mm y su sistema de sujeción a éste será firme sin interferir el paso continuo de la mano.

En pasillos se colocarán a 900 mm. del suelo, medidos desde su parte más alta del pasamanos hasta el nivel de pavimento.

En las rampas se colocarán pasamanos a dos alturas uno entre 950 y 1050 mm. del suelo y otro entre 650 y 750 mm.

Se colocarán pasamanos a ambos lados de los pasillos de residencias y centros de día, se exime de su colocación cuando la longitud del tramo sea inferior a 0,60 metros.

. Rampas:

Las rampas en el interior de los centros tendrán como máximo una pendiente del 4%.

Serán fácilmente visibles mediante cambios de colores o de materiales y tendrán pavimento antideslizante.

Cuando la rampa no se encuentre delimitada por paredes, dispondrá de un zócalo en todo su recorrido con una altura mínima de 0,1 m.

Poseerán pasamanos a ambos lados de la rampa y en todo su recorrido.

Cumplirán lo dispuesto en la normativa sobre accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas.

. Altura libre interior:

La altura libre mínima en las zonas destinadas a usuarios será de 2,50 metros, medida verticalmente entre suelo y techo de las estancias. Se admite una altura libre mínima de 2,30 m en aseos y pasillos.

. Ventilación e iluminación:

La ventilación e iluminación de las estancias destinadas a usuarios será siempre natural y directa al exterior o a patio de luces de dimensiones legalmente establecidas.

La iluminación de la superficie del hueco será de 1/10 de la superficie útil del recinto que ilumina.

Para ventilación, los huecos anteriores serán practicables en 1/3 de su superficie.

No obstante, en los centros de día podrán admitirse complementariamente sistemas alternativos a la ventilación natural siempre que cumplan los requisitos establecidos en la normativa vigente de aplicación al caso.

## 2.2. INSTALACIONES

### 2.2.1 Electricidad

Los centros cumplirán el vigente Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión (RD 842/2002) y las Instrucciones Técnicas Complementarias que les sean de aplicación, o norma que le sustituya.

A los efectos del cumplimiento del actual R.E.B.T y sus ITC se tendrá en cuenta que los centros regulados en la presente orden, se consideran de pública concurrencia, y como locales de reunión, trabajo y usos sanitarios.

Se instalará grupo electrógeno para suministro de socorro, según establece el artículo 10 del R.E.B.T y la ITC-BT-28, cuando la ocupación sea mayor de 300 personas, calculando 1 persona por cada 0,8 m<sup>2</sup> de superficie útil a excepción de pasillos, repartidores, vestíbulos y servicios.

Las instalaciones eléctricas de los centros serán objeto de inspecciones periódicas, según establece la normativa en vigor sobre revisión de locales de pública concurrencia.

#### 2.2.2 Calefacción y Climatización

Los centros dispondrán de un sistema de calefacción integral y centralizado que cumpla las condiciones mínimas de temperatura y confort establecidas en la normativa y reglamentos en vigor sobre instalaciones térmicas en los edificios.

El citado sistema deberá ser capaz de mantener todas las dependencias para usuarios, simultáneamente, en las condiciones térmicas expresadas en el apartado anterior.

Las fuentes de calor en las estancias serán fijas y sin posibilidad de quemaduras por contacto.

A efectos de que los usuarios puedan disfrutar de la temperatura adecuada, el centro deberá disponer de los oportunos mecanismos de climatización en los espacios comunes: comedor, salas de actividad y convivencia, sala polivalente y sala de rehabilitación. La instalación de aire acondicionado cumplirá los parámetros mínimos de temperatura y confort establecidos en la normativa y reglamentos en vigor sobre instalaciones térmicas en los edificios.

#### 2.2.3 Sistema de llamadas de urgencia

Las habitaciones, los aseos de habitaciones y las cabinas de los cuartos de aseo comunes de los centros, dispondrán de un sistema de llamadas de urgencia que permita, desde un puesto de control centralizado identificar el lugar desde el que ha sido accionado.

El citado control se ubicará en un lugar en donde se garantice la vigilancia permanente del mismo. Los mecanismos de accionamiento de aviso se ubicarán al lado de cada una de las camas de forma que sean fácilmente accesibles desde éstas, en los aseos será accesible desde el inodoro y también a ras de suelo.

#### 2.2.4 Sistema de detección y alarma de incendios

El edificio estará dividido en zonas de detección de modo tal que se pueda determinar rápidamente el lugar de origen de la alarma mediante señales emitidas por el equipo de señalización, apoyadas con un testigo luminoso en el exterior junto a la puerta del lugar en que se haya accionado.

El equipo de control y señalización estará ubicado en un local vigilado permanentemente.

En centros en los que pernocten los usuarios se dispondrá de pulsadores manuales de alarma de incendio en los pasillos, en las zonas de circulación y en el interior de los locales de riesgo especial alto y medio.

También dispondrán de detectores de humo en el interior de todas las habitaciones y salas comunes (UNE 23007), así como detectores adecuados a la clase de fuego previsible en el interior de todos los locales de riesgo especial.

En los demás centros:

. Se dispondrá de pulsadores manuales de alarma en el interior de locales de riesgo especial alto y medio.

. Se dispondrá de detectores automáticos adecuados a la clase de fuego previsible en el interior de todos los locales de riesgo especial.

Se consideran locales de riesgo especial, los definidos como tales en la Norma Básica de la Edificación sobre Condiciones de protección contra incendios en los edificios. en vigor, o norma que la sustituya.

#### 2.2.5 Sistema de suministro de agua potable y A.C.S.

Todos los centros contarán con suministro de agua potable de la red general pública. Si el suministro no fuera de la red pública, deberá autorizarse su empleo por los órganos competentes.

Todos los centros contarán con servicio de abastecimiento de agua caliente sanitaria en lavabos, duchas, baños, cocinas, oficinas o cualquier otro destinado a usuarios, mediante un sistema general y centralizado.

### 2.2.6 Iluminación de emergencia

Además de lo establecido en la normativa de protección contra incendios en vigor y con sus mismas características, se dotará con alumbrado de emergencia a todas las estancias de uso común destinadas a usuarios.

### 2.2.7 Ascensores

Se establece como obligatoria la existencia de ascensor en los centros que tengan más de una planta destinada a usuarios o en los que éstos estén ubicados en una planta diferente a la de acceso del edificio.

Cumplirán al menos los mínimos establecidos en la normativa en vigor sobre accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas. El desnivel máximo permitido entre pavimentos de los ascensores adaptados y los de las plantas a las que acceda, será menor a 0,02 m.

En los centros residenciales se instalará un ascensor por cada 50 usuarios y al menos uno será montacamillas.

### 2.2.8 Legionelosis

Los sistemas de refrigeración y la red de abastecimiento y distribución de agua fría y caliente deberán proyectarse de acuerdo a la normativa vigente sobre prevención de brotes de legionela, previendo que sus instalaciones desde la acometida al usuario soporten el preceptivo choque térmico o cloración periódicos.

Se procederá al mantenimiento y tratamiento periódico de las instalaciones de los edificios, según lo establecido en la normativa en vigor sobre prevención de la legionelosis.

### 2.2.9 Telefonía /megafonía

Los usuarios dispondrán, al menos, de un teléfono público o con contador que permita el acceso a personas con discapacidades físicas y auditivas.

En centros de alojamiento para personas mayores, existirá un sistema de megafonía centralizado en la recepción que permita la llegada de mensajes a las zonas comunes del centro.

## ANEXO IV

### Mobiliario y equipamiento

#### 1. CARACTERÍSTICAS GENERALES Y REQUISITOS

1.1. Con carácter general debe mantenerse la disposición de los muebles eliminando lo accesorio, particularmente los objetos frágiles o peligrosos. El mobiliario será fijo, estable y sin ángulos o relieves que puedan provocar caídas o cualquier tipo de traumatismos a los usuarios. El mobiliario deberá estar en buen estado de uso, sin deterioros de ningún tipo.

1.2. Los requisitos que deberá cumplir el mobiliario y equipamiento son los siguientes:

a. Estable.

b. Libre de riesgos mecánicos: todas las partes que puedan entrar en contacto con el usuario deben tener esquinas y bordes redondeados y estar exentas de salientes. Las zonas accesibles por el usuario no deben entrañar riesgo alguno de atrapar partes del cuerpo, y si la butaca dispone de ruedas es necesario un sistema de frenado que garantice que éstas nunca puedan quedar libre con la persona mayor sentada o durante el gesto de sentarse y levantarse.

c. Deberá garantizar la seguridad frente al fuego mediante la utilización de materiales ignífugos.

d. Facilitará las acciones de sentarse y levantarse en función de parámetros como altura del asiento, espacio libre debajo del asiento, inclinación, firmeza del relleno, inclinación del respaldo y reposabrazos.

e. Las sillas y sillones serán confortables y ergonómicos.

f. Dispondrán en aquellos casos que sea necesario, de las medidas de sujeción adecuadas.

#### 2. MOBILIARIO POR ESPACIOS

Todos los espacios deberán disponer del mobiliario y enseres inherentes a su función. Los espacios que se detallan a continuación deberán disponer, como mínimo, del siguiente mobiliario:

. Comedor:

Las mesas del comedor posibilitarán su uso por personas en silla de ruedas

. Cuarto de aseo/baño:

a. Dispondrá de toallas de uso individual o secamanos, jabonera para uso individual, espejo accesible, portarollos y escobilla. Los accesorios, tales

como toallero, jaboneras y portarollos, estarán ubicados de modo que puedan ser usados sin desplazarse del aparato sanitario que se esté utilizando.

b. Los centros de alojamiento para personas mayores dispondrán de un estante o armario en los cuartos de aseo de habitaciones para la colocación de los utensilios de uso personal. Asimismo estarán dotados de espejo que deberá ser accesible en el caso de usuarios en silla de ruedas.

. Baño geriátrico:

Silla de ducha en acero fosfatado con ruedas o bañera móvil.

. Habitaciones:

En los centros residenciales, cada usuario, dispondrá como mínimo en su habitación del siguiente equipamiento:

a. Una cama con dimensiones mínimas de 90 cm.x 180 cm. En residencias para personas dependientes la cama será articulada, con altura regulable, de tres planos como mínimo y con la posibilidad de colocar barandillas o protectores laterales, así como cabecero y piecero.

b. Un armario independiente con llave y una capacidad mínima de 1 m. cúbico con estantes o cajones y con perchas suficientes. Los armarios estarán dotados de llave con cerradura y tiradores accesibles a los usuarios.

c. Una mesita de noche con cajón, esquinas redondeadas o guardavivos protectores.

d. Un sillón geriátrico o una silla con apoyabrazos.

e. Asimismo dispondrá de sistemas que oscurezcan la habitación y que impidan la visión desde el exterior.

. Sala de estar/ Salas polivalentes/Salas de actividad y convivencia

Estarán dotadas entre otros, de los siguientes elementos en función de la actividad desarrollada, teniendo en cuenta que los asientos deben ser suficientes para el número de usuarios: sillones geriátricos, mesas con la altura necesaria para su uso por personas en silla de ruedas, butacas geriátricas y sillas.

### 3. EQUIPAMIENTO SANITARIO BÁSICO.

Los centros de día y residencias para personas mayores dependientes deberán contar con una mesa de reconocimiento y curas, caja de curas con elementos básicos, tensiómetros, fonendoscopio, negatoscopio, otoscopio, oftalmoscopios y báscula y tallímetro.

### 4. EQUIPAMIENTO BÁSICO DE REHABILITACIÓN

Los centros de día y residencias para personas mayores dependientes dispondrán de

espejo cuadrículado, sacos lastrados, tracción cervical, bipedestadores, baño de parafina y crioterapia.

Mecanoterapia: bicicleta estática, pedalier, rampa con escaleras, espalderas, paralelas, poleas, mesa de ejercicio de manos, plano inclinado, mesa de mano con pedal, escalera de dedos, bandas elásticas, cuña de facilitación, juego de picas, manguito con lastre con velcro, muelle de Raeder, rodillo, balones medicinales y rueda de hombro.

Cinesiterapia: camilla .

Electroterapia: tens e infrarrojos.

### 5. AYUDAS TÉCNICAS.

Las residencias para personas mayores dependientes habrán de disponer de grúa para la movilización de residentes que lo precisen.

### ANEXO V.

#### Régimen de participación

Los centros residenciales para personas mayores desarrollarán en sus Reglamentos de Régimen Interior el régimen de participación de los usuarios en el Centro, que habrá de contemplar lo previsto en las disposiciones del presente Anexo, de acuerdo con los siguientes apartados:

#### A) COMPOSICIÓN.

El Consejo de Usuarios estará integrado por representantes de usuarios y de la Dirección del centro. El número de representantes será como mínimo de dos, de forma proporcionada entre el centro y los usuarios. Igualmente el centro podrá integrar en el Consejo de Usuarios un/a representante del Ayuntamiento de la localidad donde esté ubicado el Centro. El personal del Centro podrá ser requerido para que participe en las reuniones del Consejo cuando los temas a tratar lo precisen.

## B) FUNCIONES DEL CONSEJO DE USUARIOS Y SUS MIEMBROS.

- a) Informar las quejas, peticiones, sugerencias y propuestas que le sean transmitidas por los usuarios y tratarlas en el Consejo.
- b) Elevar a la Dirección del Centro las propuestas que se estimen para el buen funcionamiento del mismo.
- c) Mantener debidamente informados a los usuarios de todo aquello que pueda afectarles.
- d) Fomentar y colaborar en el desarrollo de los programas de actividades del centro.
- e) Estimular la solidaridad entre los/as usuarios/as impulsando y procurando la integración en la comunidad.
- f) Fomentar las relaciones de convivencia de los usuarios en el centro.
- g) Cualquier otra que le sea atribuida por normas reglamentarias o se desprendan de su naturaleza como órgano asesor, de participación y colaboración.

## C) PROCESO DE ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE USUARIOS.

La dirección del centro establecerá los medios necesarios para el buen desarrollo de las elecciones, nombrando un responsable para atender las gestiones que se deriven del proceso electoral.

La convocatoria se realizará por el Consejo al menos cada dos años, fijándose con una antelación mínima de 15 días.

En caso de renuncia o vacante por cualquier motivo, la representación pasará a ostentarla el/la siguiente más votado/a dentro de su grupo y así sucesivamente. Los empates se resolverán a favor del/la más antiguo/a como usuario/a del Centro y en caso de persistir el empate la representación corresponderá a la persona de más edad.

De cada una de las elecciones al Consejo de Usuarios, la entidad titular levantará acta de acuerdo con el modelo correspondiente, que será firmada por sus representantes y un miembro del Consejo saliente en representación de los/as usuarios/as elegido/a por el mismo a tal efecto.

## D) FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CONSEJO DE USUARIOS.

El Consejo se reunirá, al menos, una vez al trimestre en sesión ordinaria. En sesión extraordinaria podrá reunirse cuantas veces se estime oportuno y la urgencia de los temas a tratar lo requiera. De las reuniones del Consejo se extenderán las correspondientes actas.

La representación de los/as usuarios/as en el Consejo no podrá ser delegada.

En cada sesión constitutiva del consejo resultante de las elecciones celebradas será designado un Presidente y un Secretario. El Presidente efectuará las convocatorias y dirigirá las sesiones, mientras que el Secretario extenderá acta de las mismas.