ORDEN POR LA QUE SE DESARROLLA EL DECRETO 91/1990, DE 26 DE OCTUBRE, RELATIVO AL RÉGIMEN DE AUTORIZACIÓN DE SERVICIOS Y CENTROS DE ACCIÓN SOCIAL Y SERVICIOS SOCIALES.

Orden 612/1990, de 6 de noviembre, de la Consejería de Integración Social, por la que se desarrolla el Decreto 91/1990, de 26 de octubre, relativo al Régimen de Autorización de Servicios y Centros de Acción Social y Servicios Sociales. ([1])

I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. *Objeto.*

Es objeto de esta Orden el desarrollo del Decreto 91/1990, de 26 de octubre, relativo al Régimen de Autorizaciones de los Servicios de Centros de Acción Social y Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.

Artículo 2. *Principio general.*

Todos los Servicios y Centros objeto de la presente regulación deberán:

1° Cumplir los requisitos mínimos de carácter material y funcional contenidos en el Anexo I de la presente Orden.

2° Observar el procedimiento de autorización regulado en el artículo 8 y siguientes del Decreto 91/1990, de 26 de octubre.

3° Figurar inscritos en el Registro de Entidades, Servicios y Centros, conforme a lo dispuesto en el Decreto 6/1990, de 26 de enero, de su creación.

Artículo 3. *Actos sujetos a autorización administrativa.*

Están sujetos a autorización administrativa los actos enumerados en el artículo 5 del Decreto 91/1990, de 26 de octubre.

[1] .- BOCM 15 de noviembre de 1990, corrección de errores BOCM 11 de diciembre de 1990. Esta Orden fue modificada por:

- Orden 778/1995, de 17 de abril, de la Consejería de Integración Social, por la que se modifica parcialmente la Orden 612/1990, de 6 de noviembre (BOCM 24 de abril de 1995), cuya Disposición Adicional Única establece lo siguiente:

  «Disposición Adicional Única

  Las modificaciones introducidas en la Orden 612/1990 por la presente Orden, no serán de aplicación para los centros sociales con una capacidad asistencial igual o inferior a ocho plazas».
- Orden 1196/1995, de 26 de junio, de la Consejería de Integración Social, por la que se modifican parcialmente las Órdenes 612 y 613/1990, de 6 de noviembre. (BOCM 28 de junio de 1995).

Artículo 4. *Solicitantes.*

4.1. Las Entidades titulares de los Servicios y Centros estarán obligadas a solicitar, según proceda, el visado previo, las licencias municipales correspondientes y la autorización administrativa. Asimismo, estarán obligadas a efectuar las comunicaciones oportunas, en su caso.

4.2. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la exigencia de las responsabilidades que en cada caso procedan.

Artículo 5. *Órgano.*

5.1. De conformidad con el artículo 7 del Decreto 51/1990, de 14 de junio, por el que se modifica la estructura orgánica y funcional de la Consejería de Integración Social, corresponderá a la Secretaría General Técnica la competencia para la autorización de las Entidades, Servicios y Centros que ejerzan su actividad en el campo de la acción social y los servicios sociales.

5.2. Las comunicaciones a que hacen referencia el párrafo segundo del artículo 5 del Decreto 91/1990, de 26 de octubre, se dirigirán al mencionado órgano administrativo.

Artículo 6. *Procedimiento.*

El procedimiento de autorización de los Servicios y Centros será el establecido en el punto primero del artículo 8 del Decreto 91/1990, de 26 de octubre. La tramitación y documentación que se deberá aportar en cada caso será la señalada en los artículos 10 y siguientes de la presente Orden.

II. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIBLES

Artículo 7. *Ámbito.*

7.1. Conforme a lo establecido en el artículo 4 del Decreto 91/1990, de 26 de octubre, todos los Servicios y Centros de acción social y servicios sociales incluidos en su ámbito de aplicación deberán cumplir los requisitos mínimos establecidos en el Anexo I de esta Orden, tanto si son de nueva creación o constitución como si se hallaban funcionando a la entrada en vigor de la misma.

7.2. Los requisitos mínimos del Anexo I serán obligatorios para todos los Servicios y Centros de acción social y servicios sociales, cualquiera que fuese su tipología y naturaleza, conforme a lo dispuesto en el mismo.

7.3. En cuanto a los Servicios que se presten sin necesidad de Centro, se estará a lo dispuesto en el Anexo I, respecto de los requisitos funcionales exigibles.

Artículo 8. *Efectos.*

8.1. Su exigencia corresponderá tanto a los Municipios como a la Comunidad de Madrid, ya con carácter previo a la concesión de las preceptivas licencias o autorizaciones que competan a cada uno de ellos, como con posterioridad, teniendo, respecto de los primeros, el carácter de mínimo obligatorio subsidiario.

8.2. En todo caso, se entenderá que las autorizaciones se otorgan condicionadas a la subsistencia de los requisitos mínimos exigibles.

III. VISADO PREVIO

Artículo 9. *Ámbito.*

Quedarán sujetos a este trámite todos los actos enumerados en el artículo 9.3 del Decreto 91/1990, de 26 de octubre.

Artículo 10. *Procedimiento.*

10.1. El visado previo se solicitará mediante el impreso normalizado que se adjunta como Anexo número II, dirigido a la Secretaría General Técnica, con anterioridad a la solicitud de las licencias municipales que procedan.

10.2. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación acreditativa de la previsión del cumplimiento de los requisitos mínimos exigibles por la Comunidad de Madrid:

a) Memoria explicativa de la actividad a desarrollar, que contendrá como mínimo: los objetivos, metodología, programa de intervención, perfil de la población a atender y capacidad asistencial.
b) Documento acreditativo de la personalidad del solicitante y, en su caso, de la representación que ostente. Si se trata de una persona jurídica, se acompañarán certificaciones de los acuerdos adoptados en relación a la creación, modificación o traslado del Servicio o Centro.
c) Documento acreditativo de la propiedad o del derecho de utilización del inmueble afectado que en todo caso deberá garantizar la viabilidad del proyecto presentado.
d) Proyecto básico debidamente visado, cuando fuese necesaria la realización de obras de reforma o nueva planta y, en caso contrario, un conjunto de planos levantados por técnico competente que definan en planta, alzado y secciones, el estado actual del edificio.
e) Proyecto de equipamiento justificativo.
f) Estudio económico-financiero, exponiendo las fuentes de financiación y el plan económico para su sostenimiento.
g) Proyecto de plantilla de personal, con especificación de las categorías profesionales y su adscripción, según horarios y turnos, a los distintos servicios internos del Centro. Se especificará, en su caso, si se cuenta con personal voluntario colaborador.

h) Estatutos de la Entidad titular, si fuese una persona jurídica y no hubiese solicitado aún su inscripción en el Registro de Entidades aludido en el artículo 2.3 de esta normativa.

10.3. Cuando se trate de Servicios que no precisan de un Centro se requerirán únicamente los documentos señalados en los apartados a), b), f), g) y h) del punto anterior.

10.4. Si a la solicitud no se acompañase algún documento, o se advirtiese error u omisiones en los presentados, se requerirá al interesado para que en el plazo no superior a diez días subsane las deficiencias, con la advertencia de caducidad de la instancia y archivo del expediente, conforme a la Ley de Procedimiento Administrativo, en caso contrario.

10.5. Los Servicios Técnicos comprobarán la adecuación del proyecto a las necesidades sociales existentes y a los criterios de actuación fijados por la Comunidad de Madrid en materia de Planificación y Programación de Recursos Sociales, así como la previsión de cumplimiento de los requisitos mínimos contemplados en el Anexo I.

10.6. Una vez completado el expediente, la Secretaría General Técnica dictará la resolución oportuna. Contra al resolución dictada podrá el interesado interponer recurso de alzada ante el titular de la Consejería de Integración Social conforme a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Artículo 11. *Eficacia.*

11.1. El visado previo quedará subordinado a que se soliciten dentro del plazo de los tres meses siguientes las oportunas licencias municipales.

11.2. De toda resolución se dará traslado al Ayuntamiento afectado, para su conocimiento. La obtención de este visado no permitirá iniciar la actividad solicitada, ni realizar las obras que fuesen precisas, en su caso, sin contar con las licencias municipales y posterior autorización administrativa de la Comunidad de Madrid.

11.3. Los actos administrativos anteriormente mencionados se anotarán en el Libro Diario del Registro de Entidades.

IV. LICENCIAS MUNICIPALES

Artículo 12. *Requisitos.*

12.1. Los Ayuntamientos, de conformidad con lo establecido en el punto primero del artículo 10 del Decreto 91/1990, de 26 de octubre, por el que se regula el régimen de autorización de Servicios y Centros de acción social y servicios sociales, exigirán, como requisito indispensable y previo a la concesión de las licencias de obras, en su caso y de actividades e instalaciones, la constancia en el expediente administrativo municipal del visado previo de la Comunidad de Madrid. Del mismo modo comprobarán, previamente, el cumplimiento de los requisitos mínimos obligatorios establecidos en el Anexo I de esta Orden.

12.2. Asimismo, y conforme establece el punto segundo del artículo 10 del Decreto anteriormente citado, los Ayuntamientos deberán comunicar a la Consejería de Integración Social la concesión o denegación de las licencias municipales que afecten a las materias objeto de la presente regulación.

12.3. La obtención de las licencias urbanísticas, en su caso, y de funcionamiento, facultarán al interesado para realizar cuantas actividades sean precisas para acondicionar el inmueble, no así para el inicio de la actividad proyectada, que requerirá, en todo caso, la autorización de la Comunidad de Madrid.

V. AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 13. *Ámbito.*

Quedan sujetos a la misma todos los actos mencionados en el artículo 5 del Decreto 91/1990, de 26 de octubre, de autorización de Servicios y Centros de acción social y servicios sociales.

Artículo 14. *Procedimiento.*

14.1. Una vez obtenidos el visado y las licencias mencionadas en los apartados anteriores, cuando procedieran, y previa la constatación de las mismas en el expediente administrativo, el interesado deberá solicitar la autorización administrativa de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Integración Social, conforme al modelo recogido en el Anexo II.

14.2. A la solicitud se acompañarán todos los documentos precisos para justificar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigibles. En todo caso, y antes de conceder esta autorización, deberán aportarse por el interesado: el número o Código de Identificación Fiscal y el del alta del titular o empresa en la Seguridad Social; el proyecto de Reglamento o normas de Régimen Interior del Servicio o Centro; los estatutos de la Entidad titular, si fuese persona jurídica y aún no hubiese solicitado la inscripción en el Registro de Entidades aludido en el artículo 2.º.3 de esta Orden; y certificación emitida por técnico profesional competente que acredite que la instalación de las medidas de seguridad cumple con la Norma Básica de la Edificación: "Condiciones de Protección Contra Incendios" y con la normativa municipal, aplicables sobre la materia y que el Plan de Autoprotección se ajusta a la Orden del Ministerio del Interior que aprobó el citado Plan.

El órgano administrativo competente concederá la autorización administrativa, previa la inspección oportuna de comprobación y los informes procedentes que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos exigibles. ([2])

> [Por Resolución 7571/1995, de 18 de abril, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Integración Social, se aprueban los modelos de Certificación de cumplimiento de las medidas de protección contra incendios, a la que hace referencia la Orden 778/1995, de 17 de abril].

[2] .- Redacción dada al apartado 2 por la Orden 778/1995, de 17 de abril, de la Consejería de Integración Social.

Artículo 15. *Efectos.*

15.1. La autorización administrativa faculta al interesado para el inicio de la actividad solicitada.

15.2. La autorización de un Centro conlleva la del Servicio Social que en él se presta, pero la autorización de un Servicio que no dispone o requiere inicialmente de un Centro no abarca a los inmuebles o Centros que con posterioridad pueda ocupar o necesitar, respecto de los que deberán solicitarse las correspondientes autorizaciones.

Se considerarán Centros diferentes, aunque se ubiquen en un mismo edificio, aquellos en los que se presten Servicios Sociales que atiendan a colectivos distintos, conforme a los artículos 5 y 11 de la Ley de Servicios Sociales, por lo que requerirán autorizaciones separadas.

15.3. Se anotarán de oficio, en el Registro de Entidades, Servicios y Centros, todas las autorizaciones administrativas. Asimismo, se dará traslado al Ayuntamiento respectivo de la copia de los acuerdos, tanto de concesión como de denegación de las autorizaciones referidas.

Artículo 16. *Supuestos especiales.*

16.1. Cuando se solicite el mero cambio de titularidad de un Servicio o Centro, que estuviese en funcionamiento, y sin perjuicio de las licencias municipales que pudieran ser procedentes, bastará que el nuevo titular acompañe a su solicitud o comunicación, según proceda, la siguiente documentación:

a) Documento acreditativo de su personalidad.
b) Documento acreditativo de la propiedad o del derecho de utilización del inmueble afectado, en los mismos términos establecidos en el artículo 10.2.c), en su caso.
c) Memoria de la actividad que se pretenda desarrollar, cuyo contenido mínimo será el establecido en el artículo 10.2.a).
d) Estudio económico-financiero, exponiendo las fuentes de financiación y el plan económico para su sostenimiento.
e) Proyecto de plantilla de personal, con especificación de las categorías profesionales y su adscripción a los distintos servicios internos, con horarios y turnos de trabajo. Se especificará, en su caso, si se cuenta con personal voluntario colaborador.

Cuando al cambio de titularidad vaya unida una modificación sustancial, bien estructural o funcional, se estará a lo dispuesto en el artículo 8 y siguientes del Decreto 91/1990, de 26 de octubre.

En ambos casos, si la nueva Entidad titular no se hallase inscrita, deberá solicitar simultáneamente a la autorización o comunicación, según proceda, su inscripción en el Registro de Entidades de acción social y servicios sociales.

16.2. Cuando se pretenda el cese de un Servicio o el cierre de un Centro, ya sea con carácter temporal o definitivo, el titular presentará junto con la solicitud o comunicación, según proceda:

- Memoria justificativa del cese o cierre.
- Memoria de las fases previstas, en su caso, y forma secuencial de su realización.

16.3. Cuando el objeto de la solicitud sea el traslado de un Servicio o Centro, el titular deberá aportar la documentación y seguir el procedimiento señalado para los actos de «cese o cierre» y «creación», respectivamente.

Artículo 17. *Servicios y Centros concertados o subvencionados.*

Si el Servicio o Centro estuviese concertado o recibiese fondos públicos, y su titular solicitase las autorizaciones reguladas en el artículo 5.1 del Decreto 91/1990, de 26 de octubre (citado), deberá quedar constancia en el expediente del cumplimiento de las condiciones que se le hubiesen impuesto. Este informe será vinculante.

Artículo 18. *Recursos.*

Los acuerdos de concesión o denegación de autorización administrativa de la Comunidad de Madrid serán recurribles en alzada ante el titular de la Consejería de Integración Social.

Artículo 19. *Administraciones Públicas.*

Las Administraciones Públicas competentes en la materia podrán realizar, en uso de su autonomía, cuantas actuaciones estimen oportunas en este ámbito, sin perjuicio del cumplimiento de la presente normativa y de la necesidad de obtener las autorizaciones administrativas o realizar las comunicaciones previstas en los artículos anteriores.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. ([3])

1. La persona física o entidad titular del Centro, deberá presentar, con periodicidad anual, una vez transcurrido un año desde la fecha en que se dictó la correspondiente resolución de autorización administrativa del Centro, certificación expedida por mantenedor autorizado, acreditativa de la revisión, mantenimiento y comprobación de los aparatos, equipos e instalaciones de protección contra incendios, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1942/1993, de 5 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección contra incendios. La certificación se presentará dentro de los dos meses naturales siguientes a los respectivos vencimientos de cada anualidad.

[3] .- Disposición Adicional incorporada por la Orden 778/1995, de 17 de abril, de la Consejería de Integración Social.

2. A estos efectos, son mantenedores autorizados aquellos a los que se refiere el Real Decreto anteriormente indicado, sin perjuicio de las ulteriores modificaciones a adaptaciones que se realicen en esta disposición.

Segunda. ([4])

Las viviendas comunitarias y los pisos tutelados, tal y como quedan definidos en la tipología establecida en el artículo 4.2.5, apartados c) y d), de la Orden 613/1990, de 6 de noviembre, quedan eximidos del cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente Orden que se recogen a continuación:

a) Artículo 10.2, apartados d), e), f) y g).

En todo caso, la Memoria explicativa a la que se refiere el apartado a), deberá recoger, además de lo señalado en el mismo: una descripción de la vivienda, descripción de las obras o reformas que hayan de realizarse en la misma, así como una referencia al personal que vaya a prestar sus servicios en ella que contenga, como mínimo, el número, titulación, jornada y régimen de turnos de los trabajadores.

b) Artículo 14.2, en lo relativo al proyecto de Reglamento de Régimen Interior del Centro, a la certificación emitida por técnico profesional competente que acredite que la instalación de medidas de seguridad cumple con la normativa aplicable, así como en lo referente al Plan de Autoprotección.

c) Artículo 16, apartados d) y e).

d) Anexo I-A. Requisitos materiales:

- párrafo 1.2.2, sin perjuicio de la existencia de un aseo completo, y siempre que sus proporciones o número esté en relación directa al número de usuarios.
- párrafo 1.2.8, en lo relativo a la necesidad de que la línea telefónica se encuentre a disposición exclusiva de los usuarios.
- apartado 2. En todo caso, se exigirá la existencia de un aseo completo por cada seis residentes o fracción que exceda de dos personas.
- apartados 3.3 y 3.5.

e) Anexo I-B. Requisitos funcionales:

- apartados 1.4, 1.6, 1.7, 1.9, 1.11, 1.12 a), 1.13, 1.14.
- apartados 2.1, 2.3, 2.6, en lo relativo al índice de personal/usuario, y 2.7.
- apartado 3.

[4] .- Disposición Adicional incorporada por la Orden 1196/1995, de 26 de junio, de la Consejería de Integración Social.

DISPOSICIONES FINALES.

Primera.

Se aprueban los Anexos I y II, que contienen, respectivamente, los requisitos mínimos que deben de cumplir todos los Servicios y Centros de acción social y servicios sociales, así como los impresos de solicitud de visado previo, autorización administrativa y comunicación previa a la Comunidad de Madrid.

Segunda.

La presente normativa entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».

ANEXO I
Requisitos exigibles

Los requisitos que se expresan a continuación serán de obligado cumplimiento, sin perjuicio de las condiciones que pueda exigir cualquier otra normativa vigente.

Los requisitos de los Servicios que no requieran un Centro para el desarrollo de su actividad, serán los establecidos en el punto 1 de los Requisitos Funcionales, «Comunes a todos los Servicios y Centros», con las adaptaciones lógicas que en cada caso requiera su especial naturaleza.

A. Requisitos materiales.

1. Condiciones generales.

1.1. Condiciones físicas.

1.1.1. Los Centros deberán estar adaptados físicamente a las condiciones de sus usuarios, así como a los programas que en los mismos deban desarrollarse.

1.1.2. Los Centros deben estar situados en áreas saludables e integradas o próximas a núcleos urbanos, salvo que el programa de intervención social exija otro emplazamiento más adecuado.

1.1.3. Cada Centro debe constituir una unidad independiente.

1.1.4. Exceptuando los Centros que constituyan edificio de uso exclusivo, se localizarán predominantemente en plantas baja y/o primera.

1.1.5. No se admitirán unidades de la zona residencial en sótanos o semisótanos.

1.1.6. Los materiales de construcción y decoración de los Centros mantendrán una calidad decorosa, apariencia digna y durabilidad.

1.1.7. No se admitirán piezas habitables con dimensiones desproporcionadas o disarmónicas.

1.1.8. Las zonas deberán estar suficientemente ventiladas e iluminadas, preferentemente con luz natural.

1.2. Condiciones dotacionales.

1.2.1. Los Centros destinados a usuarios con movilidad reducida deberán disponer, en las zonas practicables por los mismos, de las soluciones funcionales de diseño y dotacionales que permitan la libre circulación de aquéllos (ayudas en pasillos y aseos, rampas, amplitud de espacios con huecos de paso y de maniobra). Asimismo, los citados Centros dispondrán de un ascensor de accionamiento manual en caso de emergencia, o de otro dispositivo mecánico cuando el desnivel entre áreas practicables por los usuarios alcance los 4 metros. Este requisito también será exigible en los Centros de Tercera Edad cuando el desnivel alcance los 7,5 metros.

1.2.2. Todos los Centros de uso público y aquellos en que las características de los mismos lo hagan necesario, dispondrán de aseos accesibles a personas con movibilidad reducida, diferenciados por sexos y en número apropiado a las dimensiones del Centro.

1.2.3. Dispondrán de agua potable, con presión adecuada, procedente de abastecimiento público. Si procediera de captación o aforo, dispondrán de un depósito de reserva con capacidad, al menos, para un día.

1.2.4. Agua caliente en aparatos sanitarios y cocina con temperatura superior a 40 grados centígrados en el punto más alejado del calentador.

1.2.5. Calefacción que garantice una temperatura igual o superior a 20 grados centígrados.

1.2.6. Evacuación de aguas a la red municipal de saneamiento o a depuradora. En todo caso, se prohíbe verter a pozos negros.

1.2.7. Energía eléctrica: Instalación con toma de tierra, mecanismos, puntos de fuerza y de iluminación, y sistema de iluminación y señalización de emergencia.

1.2.8. Instalación telefónica con el exterior. Con una línea, como mínimo, a disposición exclusiva de los usuarios. Dos líneas a partir de 25 residentes.

1.2.9. Aparato de instalación de TV. conectado a antena, en las unidades de uso común destinadas al ocio, salvo que el programa a desarrollar aconseje lo contrario.

1.2.10. Instalación de protección contra incendios ajustada a la Norma Básica de la Edificación. “Condiciones de Protección Contra Incendios” y a la normativa municipal, aplicables sobre la materia. ([5])

2. Zonas. Clases y condiciones.

La organización de un Centro de Servicios Sociales responde a un conjunto de actividades diferentes que se localizan especialmente en zonas que a menudo se solapan, y éstas se desagregan en unidades.

A continuación se definen las zonas y los requisitos materiales que han de cumplir.

2.1. Zona administrativa.

2.1.1. Definición: Comprende los espacios destinados al ejercicio de actividades de recepción, dirección, administración y gestión del Centro.

[5] .- Redacción dada al apartado 1.2.10 por la Orden 778/1995, de 17 de abril, de la Consejería de Integración Social.

2.1.2. Requisitos. Cada centro, sea cual fuere su tipología, dispondrá al menos de un despacho en el que se desarrollen las citadas funciones. El tamaño del Centro condicionará el desarrollo de la zona administrativa.

2.2. Zona Residencial.

2.2.1. Definición: Comprende los espacios destinados al alojamiento, la higiene personal, la manutención y la relación de convivencia.

2.2.2. Requisitos:

-Los Centros destinados a usuarios que utilicen silla de ruedas, dispondrán de puertas con paso libre de 0,80 metros y de pasillos de anchura no inferior a 1,10 metros.

-Dormitorios: La superficie útil será de 5,50 metros cuadrados por persona en el caso de válidos y 7,50 metros cuadrados por persona en el caso de usuarios que precisen silla de ruedas. En este último supuesto, la habitación dispondrá de un espacio libre de 1,5 metros de diámetro.

La capacidad máxima por dormitorio será de seis personas.

En todo caso, los dormitorios deberán tener luz y ventilación naturales.

-Aseos: Cuando sean colectivos, estarán diferenciados por sexos. La dotación mínima será de un inodoro, un lavabo, una ducha y un bidet por cada seis personas o fracción que exceda de dos personas. Esta dotación será independiente de los aseos de los trabajadores del Centro, cuya proporción se regula en la reglamentación laboral.

Los aseos destinados a usuarios minusválidos o asistidos incorporarán grifería de teléfono, ayudas en paredes y en aparatos y puertas con paso libre de 0,80 metros. La distribución de los aparatos sanitarios y sus características permitirán el aseo de una persona que precise de silla de ruedas.

-Estancia: Dispondrá de una superficie mínima de 1,80 metros cuadrados por persona, con un mínimo de 12 metros cuadrados. La superficie resultante podrá subdividirse en otras más pequeñas y, en todo caso, cuando sea superior a 60 metros cuadrados, deberá existir en ella separaciones que permitan disponer de distintos ambientes: zona de juego, de lectura, de TV., etcétera.

Las salas de estar deberán ser exteriores.

-Comedor: Dispondrá de una superficie de al menos 1 metro cuadrado por persona, con un mínimo de 10 metros cuadrados.

2.3. Zona de Atención Especializada.

2.3.1. Definición: Comprende los espacios destinados a proporcionar los tratamientos que, requieran los usuarios en razón de sus características y a desarrollar los programas inherentes al tipo de Centro de que se trate.

2.3.2. Requisitos. Cada Centro dispondrá del espacio o espacios necesarios para desarrollar las funciones definidas en el punto anterior. El tamaño y la tipología del centro condicionarán el desarrollo y complejidad de la zona de Atención Especializada.

2.4. Zona de Servicios Generales.

2.4.1. Definición: Comprende los espacios destinados a la prestación de los servicios comunes propios de cada tipo de Centro, tales como cocinas, lavandería, vestuarios, mantenimiento y seguridad en planta física, y eliminación de basuras.

2.4.2. Requisitos: Todos ellos podrán ser concertados o integrados. En cualquier caso, primará el criterio funcional y de calidad del servicio prestado sobre cualquier otro, debiéndose cumplir siempre la normativa vigente en la materia.

3. Requisitos específicos según la tipología de cada Centro.

3.1. Centros de Servicios Sociales Generales.

Contenido mínimo: Zona Administrativa y Zona de Atención Especializada, con espacio para atención individualizada de los usuarios, espacio para reuniones de equipo y sala polivalente. Ambas zonas están integradas. El contenido de la Zona de Servicios Generales vendrá determinado en función de las necesidades.

3.2. Centros de Orientación. Calificación y valoración.

Contenido mínimo: Zona Administrativa y Zona de Atención Especializada, con espacios para diagnóstico, y valoración social, y psicológico y médico, respectivamente, apropiados a los programas a desarrollar; espacio para reuniones de equipo y sala polivalente. Ambas zonas estarán integradas. El contenido de la Zona de Servicios Generales vendrá determinado en función de las necesidades.

3.3. Centros de Acogida.

Contenido mínimo: Zona Administrativa, Zona Residencial y Zona de Atención Especializada, con espacio para asistencia social y espacio para atención individualizada según el tipo de usuarios acogidos, siempre que los servicios propios de esta zona no estuviesen concertados total o parcialmente. La Zona Administrativa y la Zona Residencial estarán integradas. La Zona de Servicios Generales vendrá determinada en función de las anteriores zonas.

3.4. Centros de Día.

Contenido mínimo: Zona Administrativa, Zona de Atención Especializada con espacio para actividades colectivas, con una superficie de 1,80 metros cuadrados por plaza y un mínimo de 12 metros cuadrados, y espacio para atención individualizada en razón de la tipología y características de los usuarios. Ambas zonas deberán estar integradas en el Centro. El contenido de la zona de Servicios Generales vendrá determinado en función de las necesidades.

3.5. Centros Residenciales.

Contenido mínimo: Zona Administrativa, Zona Residencial, Zona de Atención Especializada, con espacio para asistencia social y espacio para atención individualizada según el tipo de usuarios atendidos, y Zona de Servicios Generales. Los Centros Residenciales con capacidad igual o superior a 50 plazas deberán contar, además, con una unidad adicional de enfermería. Cuando los Centros tengan 100 o

más plazas, la enfermería deberá tener una capacidad equivalente al 5 por 100 de la capacidad de aquéllos.

En los Centros de Tercera Edad con capacidad igual o superior a 100 plazas, se dispondrá de una unidad independiente para mortuorio.

La Zona Administrativa, la Zona Residencial y la unidad de enfermería deberán estar integradas en el Centro. La Zona de Atención Especializada estará integrada, salvo que el número de plazas del Centro sea inferior a 100, en cuyo caso podrá ser concertada.

3.6. Centros de Rehabilitación.

Contenido mínimo: Zona Administrativa, Zona Residencial, en su caso, y Zona de Atención Especializada, que constará de espacio para asistencia social, para atención rehabilitadora individualizada y para actividades colectivas de rehabilitación, respectivamente, según las características y tipología de los usuarios. El contenido de la Zona de Servicios Generales vendrá determinado en función de las necesidades.

Todas las unidades de las Zonas Administrativa, Residencial y de Atención Especializada deberán estar integradas en el Centro, excepto la de asistencia social, que podrá ser concertada. El contenido de la Zona de Servicios Generales estará determinado en función de las anteriores.

3.7. Centros Ocupacionales.

Contenido mínimo: Zona Administrativa, Zona Residencial, en su caso, y Zona de Atención Especializada, que constará de espacio para asistencia social, para atención individualizada y para actividades de carácter colectivo, respectivamente, según las características y tipología de los usuarios. El contenido de la Zona de Servicios Generales vendrá determinado en función de las necesidades.

Todas las unidades de las Zonas Administrativas, Residencial y de Atención Especializada deberán estar integradas en el Centro, excepto la de asistencia social, que podrá se concertada. El contenido de la Zona de Servicios Generales vendrá determinado en función de las anteriores.

3.8. Otros Centros Experimentales y no encuadrables en los tipos anteriores.

Contenido mínimo: A fijar justificadamente en cada caso concreto, en coherencia con los criterios establecidos en el presente Anexo, y a tenor de los programas a desarrollar en cada uno de ellos.

B. Requisitos funcionales

l. Comunes a todos los Servicios y Centros.

l.l. Los Servicios y Centros deberán estar adaptados funcionalmente a las condiciones de sus usuarios, así como a los programas que en los mismos deban desarrollarse.

1.2. Derechos de los usuarios: Deberán garantizarse los derechos legalmente reconocidos a los usuarios.

1.3. Principios generales de actuación: Se inspirarán en los principios generales establecidos en el artículo tercero de la ley de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid (citada).

1.4. Reclamaciones y sugerencias: Pondrán a disposición de los interesados unas hojas normalizadas de reclamaciones y establecerán un sistema de recogida de sugerencias.

Las hojas de reclamaciones estarán numeradas y contendrán como mínimo los datos relativos a la identificación del Servicio o Centro, del rectamente, fecha de reclamación y espacio suficiente para detallar el objeto de la misma. Se extenderán por duplicado ejemplar, que deberá ser firmado tanto por el interesado que la formula como por el representante del Servicio o Centro al que se dirige. Este último guardará el original, conservándolo a disposición de los servicios de inspección correspondientes, quedando la copia en poder del reclamante.

1.5. Registro de Usuarios: Que se llevará a través de fichas o libros, con el fin de dejar constancia de los datos identificativos (nombre, apellidos, documento nacional de identidad), teléfono, domicilio, fecha de alta y baja y la atención prestada a los mismos.

1.6. Régimen contable: La administración del Servicio o Centro se ajustará al régimen contable que legalmente le corresponda, complementado, en su caso, con las indicaciones específicas establecidas por la Consejería de Integración Social.

1.7. Régimen de precios: Vendrán fijados por servicios o mensualidades de modo claro y preciso.

Deberán comunicarse a la Comunidad de Madrid, en cada ejercicio, los precisos que vayan a ser aplicados en el siguiente. Asimismo, serán objeto de comunicación todas las modificaciones en los precios, con anterioridad a la efectividad de las mismas. De todos los pagos que realice el usuario por servicios prestados se librarán los correspondientes recibos numerados, cuya copia quedará archivada en el Servicio o Centro.

1.8. Información a la Administración: Tendrán obligación de facilitar a la Comunidad de Madrid, cuando les sea requerida por ella, toda la información funcional, económica y estadística que se solicite, y que esté relacionada con el ejercicio de sus competencias, así como permitir cualquier control e inspección de aquélla y comunicarle cualquier variación de la información ya facilitada.

1.9. Publicidad: En lugar bien visible estarán expuestos la autorización administrativa de funcionamiento, el tipo o naturaleza de los servicios que se prestan y los precios comunicados a la Comunidad de Madrid.

1.10. Personal: Contarán con el personal suficiente, con la titulación y la experiencia necesaria, de acuerdo con el tipo de actividad y el número de usuarios atendidos en el Centro.

1.11. Programación: Establecerán un programa anual de actividades, con indicación de los objetivos, calendario, métodos de ejecución y sistemas de evaluación.

1.12. Pólizas de Seguro. Existirán uno o varios contratos de seguro, para la cobertura de los siguientes riesgos:

a) Los daños que puedan sufrir los inmuebles por cualquier causa, para lo cual estarán debidamente valorados e incorporarán a sus pólizas la oportuna cláusula de revalorización automática.
b) Los daños que puedan sufrir cualesquiera personas, en sí mismas o en sus bienes, y que deriven de la propiedad del inmueble e instalaciones, así como del funcionamiento del servicio o centro de que se trate.
c) Los daños que puedan causar a las personas y a los bienes de terceros los profesionales y en general cualquier persona dependiente del servicio o centro de que se trate.

Las indemnizaciones aseguradas en los contratos de seguro guardarán relación con los riesgos asegurados y con la capacidad de ocupación de los Centros y locales. ([6])

1.13. Normas de Régimen Interior.

1.14. Plan de Autoprotección, que se ajustará a la Orden del Ministerio del Interior por la que se aprueba el Manual de Autoprotección para el desarrollo del Plan de Emergencia contra incendios y de Evacuación en Locales y Edificios.([7])

2. Comunes para los residenciales.

Los Centros Residenciales, además de los anteriores requisitos, deberán cumplir los siguientes:

2.1. Reglamento de régimen interior, que regulará, como mínimo, los siguientes aspectos: normas de funcionamiento de la Residencia y características de los usuarios: sistemas de admisiones, bajas y ausencias del Centro; sistema de cobro de los servicios prestados; horario de visitas; régimen de salidas de los residentes y de comunicaciones con el exterior, así como los derechos y deberes de éstos y el régimen sancionador, en su caso. Al producirse el ingreso del residente se le entregará la oportuna copia.

2.2. Expediente personal: Existirá uno por cada residente, y en él constarán datos identificativos, socio-familiares y económicos; la documentación derivada de su relación con el Centro y las incidencias producidas.

[6] .- Redacción dada al apartado 1.12 por la Orden 778/1995, de 17 de abril, de la Consejería de Integración Social.
[7] .- Redacción dada al apartado 1.14 por la Orden 778/1995, de 17 de abril, de la Consejería de Integración Social.

2.3. Contratos: El contenido obligacional de las relaciones con los residentes deberá estar regulado documentalmente mediante los oportunos contratos, que contendrán como mínimo los siguientes datos: identificativos de las partes contratantes; fecha, servicios y tarifa acordada; fianza constituida en su caso, y la firma del representante de la Entidad titular del Centro y del usuario o de sus representantes legales, con capacidad suficiente debidamente acreditada para dicho acto.

2.4. Atención sanitaria: El Centro facilitará el acceso a la atención sanitaria, respetando en todo caso la elección efectuada por el usuario. En cualquier caso se garantizará que todos los usuarios reciban, por medios propios o ajenos, según proceda, la atención médica necesaria.

2.5. En todo Centro deberá existir un botiquín convenientemente situado y señalizado, y se garantizará una correcta organización higiénico-sanitaria.

2.6. Personal: Será el adecuado en número y especialización para prestar los servicios correspondientes.

El índice de personal a jornada completa/usuario será de 0,25 para usuarios válidos; y 0,35 para usuarios asistidos.

2.7. Servicios funerarios: Sin perjuicio de la existencia de una unidad de mortuorio cuando así se exija, el Centro facilitará el acceso a los servicios funerarios, respetando en todo caso la elección efectuada por el residente.

3. Determinaciones funcionales.

3.1. Zona de Administración.

3.1.1. En todo Centro existirá una persona responsable de su organización, funcionamiento y administración.

3.1.2. En esta área se realizarán las tareas administrativas derivadas de la organización, funcionamiento y gestión del Centro o Servicios, y se custodiarán los libros, documentos, ficheros y demás soportes documentales propios de la misma.

3.1.3. En esta área se realizará también la recepción e información general a los usuarios. Si se trata de Centros residenciales, se garantizará asimismo la existencia de un sistema de avisos, recados, cartería y llamadas telefónicas.

3.2. Zona residencial.

3.2.1. La organización de las actividades propias de esta zona responderá a criterios que combinen funcionalidad, higiene y bienestar. El mobiliario principal y accesorio de esta zona se adecuará a estos criterios, garantizando asimismo la independencia e intimidad personal.

3.2.2. Todo usuario dispondrá, en su dormitorio, de armario adecuado con llave para guardar sus enseres y objetos personales, que dispondrá de baldas y perchas; una cama dotada de somier, colchón y la ropa correspondiente; mesita de noche; punto de luz con lámpara o aplique en la cabecera de la cama; un punto de toma de corriente; una alfombrilla, salvo que el suelo tenga alfombra o moqueta. La dotación descrita

será exigible salvo que las condiciones y características especiales de los usuarios aconsejen otra distinta, o la adaptación de la misma a dichas características.

Cada habitación contará con contraventanas, persianas o cortinas que puedan impedir el paso de la luz exterior.

En todos los dormitorios deberá existir junto al cabecero de la cama un sistema de llamadas de urgencias, conectado a un puesto de vigilancia o control. Este requisito no será exigible cuando se justifique no ser necesario en razón del tipo y características de los usuarios.

Todo centro residencial con más de 25 plazas deberá tener las habitaciones racionalmente numeradas de forma correlativa; también lo estarán las plazas o camas del Centro a efectos de organización interna.

3.2.3. Todos los servicios o aseos dispondrán necesariamente de punto de luz, toma de corriente y espejo; y por lo que se refiere a duchas y baños, alfombra, banqueta y cortina o lámpara; todo ello sin perjuicio de que las especiales características de los usuarios requieran otro mobiliario más adecuado. Los servicios o aseos no colectivos dispondrán, además, de baldas o armarios para los efectos personales.

3.2.4. En la zona residencial existirán áreas destinadas a la convivencia y tiempo libre, cuya superficie será la exigida en el punto 2.2.2. de los requisitos materiales de este Anexo, debiéndose establecer unas normas lógicas y razonables de utilización de las mismas.

3.2.5. Los usuarios tendrán a su disposición libros, revistas, periódicos, juegos de mesa y cuantos materiales sean útiles y necesarios, de acuerdo con sus características personales, para la ocupación activa de su tiempo libre. Se facilitará la información y participación de los usuarios en las actividades socio-culturales de cualquier Entidad pública o privada, especialmente las de su misma localidad.

3.2.6. Se suministrarán menús y platos variados acordes con las necesidades de los usuarios. Los menús serán previamente supervisados por un médico, a fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuado. Junto con el menú ordinario deberán prepararse otros de régimen para los usuarios que lo precisen. Los menús serán de conocimiento público de los interesados con una antelación mínima de veinticuatro horas. Las comidas y platos cocinados, ya sea con servicio propio o concertado, llegarán a temperatura adecuada a sus destinatarios. Asimismo, deberá existir una cadena de frío para conservar y guardar los alimentos.

3.2.7. Cuando las características de los usuarios lo requieran, estarán previstas medidas de vigilancia o cuidado especial mientras permanezcan en la zona residencial.

3.2.8. Deberá garantizarse el aseo personal diario de los usuarios que no se valgan por sí mismos, y tantas veces como lo exijan las circunstancias.

3.2.9. La muda de ropa blanca e interior de los usuarios se efectuará siempre que sea preciso, y en todo caso diariamente. Respecto de las otras prendas se observará la periodicidad necesaria.

La muda de ropa de cama se efectuará siempre que lo requieran las circunstancias, y en todo caso semanalmente, así como cada vez que se produzca un nuevo ingreso. Se exigirá la misma periodicidad respecto de toallas, servilletas, manteles y demás lencería.

3.3. Zona de Atención Especializada.

3.3.1. Cuando un usuario, en razón de sus características, haya de seguir un tratamiento, cualquiera que sea su naturaleza, deberá existir un expediente personal en

el que constará la información social, médica y psicológica, así como la que pueda derivarse del programa de intervención a que esté sujeto el usuario; los informes técnicos correspondientes, diagnósticos, tratamientos prescritos y el seguimiento y evaluación del programa que se le haya fijado, así como las incidencias producidas en su desarrollo.

3.3.2. Deberá establecerse un sistema de información (parte de incidencias, etcétera) para asegurar la continuidad y efectos del tratamiento o atención que venga recibiendo el usuario. En la unidad de enfermería, cuando deba existir, el presente requisito se cumplimentará a través del Libro de Enfermería.

3.3.3. Se prestará especial atención a la conservación, administración y distribución, en su caso, a los usuarios, de la medicación prescrita por el médico.

3.3.4. El personal que dispense los tratamientos y atenciones de carácter especializado, poseerá la titulación y cualificación necesarias para el desarrollo de sus funciones.

3.3.5. Las unidades que integran la zona de atención especializada, deberán estar dotadas del equipamiento necesario para el desarrollo de sus funciones.

3.3.6. Cuando las características de los usuarios lo requieran, estarán previstas medidas de vigilancia o cuidado especial mientras permanezcan en las áreas propias de esta zona.

3.4. Zona de Servicios Generales.

3.4.1. Respecto al mantenimiento y seguridad en planta física del Centro, éste, además de reunir los requisitos exigidos en la legislación vigente en materia de seguridad, prestará especial atención al mantenimiento, conservación y reparación, en su caso, del mobiliario, instalaciones y locales, a fin de evitar su deterioro, así como al conjunto de máquinas, calderas, instalaciones o instrumentos que, si entrañasen alto algún riesgo potencial, deberán ser manipulados exclusivamente por instaladores autorizados.

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

-La limpieza general y permanente del edificio y sus dependencias, especialmente las de uso más intenso, así como su desinfección.

-La desinsectación y desratización anuales, o cuantas veces lo exijan las circunstancias.

-El establecimiento de normas o directrices concretas para el personal en materia de higiene, de cumplimiento obligado y constatable. En los Centros que atiendan a sectores de riesgo, se adoptarán medidas de prevención de infecciones y contagios, así como los controles sanitarios periódicos precisos.

-La limpieza y desinfección de la vajilla y cubertería después de su uso, así como las de otros instrumentos de uso común.

-En Centros con capacidad superior a 50 usuarios, deberá existir un espacio idóneo para el almacenamiento provisional de desechos en cubos cerrados.

ANEXO II

(Rellénese a máquina o en letra de imprenta)

DATOS DEL COMPARECIENTE

Apellidos .....

Nombre ..... D.N.I. .....

Domicilio a efectos de notificaciones .....

..... Municipio .....

Provincia ..... C.P. ..... Teléfono .....

en su calidad de: (1)

☐ Titular individual ☐ Representante de Entidad dotada de personalidad jurídica

DATOS DE LA ENTIDAD REPRESENTADA (2)

Denominación .....

Domicilio .....

Municipio ..... C.P. ..... Teléfono .....

Naturaleza jurídica de la Entidad (3) .....

.....

Número y fecha de la inscripción en el Registro de Entidades, Servicios y Centros de Acción Social de la Comunidad de Madrid

.....

Carácter de la Entidad: (1)

☐ Pública ☐ Privada sin fines de lucro ☐ Privada con ánimo de lucro

DATOS DEL SERVICIO/CENTRO (4) (afectado por este escrito)

Denominación .....

Domicilio actual/futuro (5) .....

Municipio ..... C.P. ..... Teléfono .....

Sector social atendido (6) .....

.....

Número y fecha de inscripción en el Registro de Entidades, Servicios y Centros de Acción Social y Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid (7) .....

.....

A tenor de la normativa vigente, y a los efectos procedentes, realiza la presente: (1)

☐ Solicitud de visado previo.

☐ Solicitud de autorización administrativa.

☐ (8) Comunicación previa establecida en el artículo 5.2 del Decreto 91/1990, que regula el régimen de autorización de los Servicios y Centros.

... en relación al acto que describe a continuación.

DATOS DEL ACTO OBJETO DE ESTE ESCRITO

Calificación (1)

☐ Creación Servicio/Centro
☐ Modificación sustancial, estructural o funcional
☐ Traslado
☐ Cierre de un Centro
☐ Cese del Servicio
☐ Cambio de titularidad

Descripción (9) .....

.....

.....

.....

Fecha y número de Resolución del visado previo, en su caso .....

Fecha y número de Resolución de la licencia municipal procedente, en su caso .....

.....

Fecha prevista de cese o cierre, o cambio de titularidad (10) .....

Asimismo, manifiesta que el Servicio o Centro mencionado se encuentra en la actualidad: (1)

☐ Concertado total/parcialmente (4) con una entidad pública

☐ Financiado con fondos públicos (subvenciones, etcétera)

Entidades concertantes o que subvencionan .....

.....

.....

Datos del concierto vigente o de las subvenciones recibidas (11) .....

.....

.....

.....

Se acompaña la documentación requerida por la normativa aplicable.

En ....., a ..... de ..... de 19.....

Fdo.: .....

ILMO. SR. SECRETARIO GENERAL TECNICO.–Consejería de Integración Social

NOTAS

(1) Ponga una «X» en la casilla procedente.

(2) Sólo cuando el solicitante sea una persona jurídica.

(3) Asociaciones; Federaciones; Sociedades Mercantiles, laborales, etcétera; Cooperativas; Fundaciones Benéficas, mixtas, culturales privadas, etcétera; entes públicos territoriales o institucionales; entes eclesiásticos católicos: Arzobispado, Parroquias, Casas-Comunidad de Congregaciones y Ordenes Religiosas, o Institutos de vida sacra; otras Iglesias o Confesiones, sus Ordenes y Casas-Comunidades, etcétera.

(4) Táchese lo que no proceda.

(5) Si se trata de "traslado", pondrá el actual.

(6) Si son varios se indicará cuál es el principal y cuáles son los accesorios: 1. Conjunto de toda la población; 2. Familia; 3. Infancia; 4. Juventud; 5. Mujer; 6. Tercera Edad; 7. Minusválidos (físicos, psíquicos y sensoriales); 8. Presos y ex-reclusos; 9. Minorías étnicas; 10. Mendigos y transeúntes; 11. Toxicómanos; 12. Refugiados y asilados; 13. Emigrantes; 14. Otros colectivos en situación de necesidad por riesgos catastróficos, epidemias, intoxicaciones, etcétera, y 15. Otros colectivos en situación de necesidad.

(7) Excepto cuando se trate de "creación", ya que en este caso el Servicio o Centro no está aún inscrito.

(8) La comunicación previa procederá sólo respecto de los actos de cese o cierre de un Servicio o Centro, o cambio de titularidad, siempre que aquéllos no estuvieran concertados total o parcialmente, o bien no hubiesen recibido subvenciones para inversiones mobiliarias en los últimos diez años, o inmobiliarias en los treinta años inmediatamente anteriores.

(9) Describir sucintamente el Servicio o Centro proyectado, su naturaleza u objeto, sector social o atender, etcétera, o bien el alcance de la modificación sustancial, cese o cierre, o del traslado del mismo, especificando en este caso el futuro domicilio y la razón del cambio; ídem respecto al cambio de titularidad.

(10) A cumplimentar sólo cuando, en lugar de autorización administrativa, proceda la "comunicación" previa. Entre la recepción del presente escrito por la Administración y la fecha prevista de realización del acto comunicado, deberán preverse, al menos, seis meses.

(11) Sucintamente se expresará el alcance, fechas, finalidades, etcétera, del concierto y/o subvenciones recibidas.