

1. Disposiciones generales

CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA

ORDEN de 28 de julio de 2000, conjunta de las Consejerías de la Presidencia y de Asuntos Sociales, por la que se regulan los requisitos materiales y funcionales de los Servicios y Centros de Servicios Sociales de Andalucía y se aprueba el modelo de solicitud de las autorizaciones administrativas.

La Orden de 29 de febrero de 1996, por la que se regulan los requisitos materiales y funcionales de los Servicios y Centros de Servicios Sociales de Andalucía, establece una serie de requisitos mínimos de obligado cumplimiento para estos Servicios y Centros, en desarrollo de las previsiones contenidas en el artículo 6 del Decreto 87/1996, de 20 de febrero, por el que se regulan la autorización, registro y acreditación de los Servicios Sociales de Andalucía, actualmente modificado por el Decreto 103/2000, de 15 de marzo, a los efectos de obtener la correspondiente autorización administrativa, inscripción registral y posterior acreditación.

La experiencia adquirida con la aplicación de la citada norma lleva a considerar la necesidad de su revisión, actualizando los requisitos mínimos exigidos para favorecer su cumplimiento.

Igualmente, durante este período se ha evidenciado la conveniencia de crear nuevas tipologías de Centros, con la consiguiente fijación de los requisitos mínimos que han de reunir, dando respuesta con ello a una realidad cambiante que demanda nuevas soluciones a medida que evoluciona la sociedad.

En este sentido cabe resaltar la creación y regulación de los albergues, los Centros de atención a hijos de trabajadores temporeros, los Centros de Servicios Sociales Polivalentes y los Centros para personas con enfermedad mental.

Asimismo, es importante destacar la nueva configuración de los Centros de Atención al Menor, que se reducen a dos tipos, residencias y casas, en función de las dimensiones que presenten, de tal forma que en cualquiera de ellos se podrán desarrollar los programas determinados en la presente Orden.

En su virtud, a propuesta de la Dirección General de Infancia y Familia, la Dirección General de Bienestar Social, el Comisionado para las Drogodependencias, la Dirección Gerencia del Instituto Andaluz de Servicios Sociales y la Dirección del Instituto Andaluz de la Mujer, en uso de las facultades atribuidas por la legislación vigente, y de conformidad con las competencias conferidas en la Disposición Final Primera del Decreto 102/2000, de 15 de marzo, de modificación del Decreto 87/1996, de 20 de febrero, por el que se regula la autorización, registro y acreditación de los Servicios Sociales de Andalucía, y los artículos 39 y 44.4 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, de Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía,

DISPONEMOS

Artículo 1. Objeto.

1. La presente Orden tiene por objeto determinar los requisitos mínimos que habrán de cumplir todos los Servicios y Centros de Servicios Sociales de Andalucía, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Decreto 87/1996, de 20 de febrero, por el que se regula la autorización, registro y acreditación de los Servicios Sociales de Andalucía, modificado por el Decreto 102/2000, de 15 de marzo.

2. Los requisitos mínimos a que se refiere el apartado anterior son los establecidos en el Anexo I a esta Orden.

Artículo 2. Ambito de aplicación.

Los requisitos mínimos establecidos en el Anexo I a la presente Orden serán obligatorios para todos los Servicios y Centros de Servicios Sociales, cualquiera que fuere su tipología y naturaleza, tanto si son de nueva construcción como si se hallan en funcionamiento a la entrada en vigor de la misma.

Se exceptúan de lo previsto en el párrafo precedente los servicios que se presten sin necesidad de Centro, a los que sólo será exigible el cumplimiento de los requisitos funcionales adecuados a la actividad que desarrollen.

Artículo 3. Solicitudes.

Las solicitudes de las correspondientes autorizaciones administrativas se formularán conforme al modelo que figura como Anexo II a la presente Orden.

Disposición Adicional Primera. Conforme establece la Disposición Adicional Primera del Decreto 87/1996, de 20 de febrero, por el que se regula la autorización, registro y acreditación de los Servicios Sociales de Andalucía, los Centros o Servicios de asistencia sanitaria al drogodependiente (Unidades de Desintoxicación Hospitalaria, Centros de Dispensación de Metadona, Comunidades Terapéuticas, Centros Provinciales de Drogodependencias, Centros Comarcales o Municipales y Centros de Emergencia Social) estarán sometidos al régimen establecido en el Decreto 16/1994, de 25 de enero, sobre Autorización y Registro de Centros y Establecimientos Sanitarios.

Disposición Adicional Segunda. Los Centros de Atención al Menor actualmente en funcionamiento que, a la entrada en vigor de la presente Orden, se encuentren inscritos, de conformidad con la Disposición Transitoria Primera del Decreto 87/1996, de 20 de febrero, así como aquéllos que en virtud del citado Decreto aparezcan inscritos bajo la denominación de Centros de Acogida y Casas Tuteladas, podrán continuar su actividad, pasando a figurar en el Registro de Entidades y Centros de Servicios Sociales como Residencias o Casas, en función del número de plazas autorizadas. La modificación del asiento registral se practicará de oficio por el Órgano competente.

Disposición Transitoria Primera. Los trabajadores que, a la entrada en vigor de la presente Orden, no tengan la titulación de Auxiliar de Clínica necesaria para desempeñar determinados puestos de trabajo podrán continuar ocupándolos hasta tanto se establezca un sistema de acreditación profesional, siempre que acrediten una experiencia en dichas funciones de, al menos, cinco años anteriores a la publicación de la misma.

Disposición Transitoria Segunda. Los Servicios y Centros actualmente en funcionamiento que, a la entrada en vigor de esta Orden, estén debidamente autorizados e inscritos, de conformidad con lo establecido en el Decreto 87/1996, de 20 de febrero, modificado por el Decreto 102/2000, de 15 de marzo, deberán adecuarse a los requisitos materiales y funcionales que se establecen en la presente Orden en el plazo máximo de seis meses a partir de su entrada en vigor.

Disposición Transitoria Tercera. Los Servicios y Centros que se hubieran acogido a las Disposiciones Transitorias Primera y Segunda del Decreto 102/2000, de 15 de marzo, deberán adecuarse a las condiciones materiales y funcionales que la presente Orden establece en el plazo máximo de seis meses, a partir de la notificación de la correspondiente resolución de autorización o inscripción.

Disposición Derogatoria Unica. Queda derogada la Orden de 29 de febrero de 1996, por la que se regulan los requisitos materiales y funcionales de los Servicios y Centros de Servicios Sociales de Andalucía.

Sevilla, 28 de julio de 2000

GASPAR ZARRIAS AREVALO
Consejero de la Presidencia

ISAIAS PEREZ SALDAÑA
Consejero de Asuntos Sociales

ANEXO I

REQUISITOS MATERIALES Y FUNCIONALES DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO PARA LOS SERVICIOS Y CENTROS DE SERVICIOS SOCIALES UBICADOS EN LA COMUNIDAD AUTONOMA DE ANDALUCIA

I. REQUISITOS MATERIALES

1. Requisitos materiales generales.

1.1. Requisitos físicos y dotacionales:

1.1.1. Físicos.

Ubicación: Los Centros estarán emplazados en zonas geográficas rurales o urbanas salubres, que no supongan peligro para la integridad física y psíquica de los usuarios.

El emplazamiento de los Centros debe ser integrado y accesible para permitir la normal utilización de los Servicios Generales que los usuarios puedan precisar: Sanitarios, educativos, ocupacionales, etc., salvo que el programa de intervención social exija otro emplazamiento más adecuado.

1.1.2. Urbanísticos.

En el caso de edificios ubicados en suelo urbano, la calificación, edificabilidad y dotación de servicios de infraestructuras mínimas se ajustará a lo que determine el Planeamiento Urbanístico del Municipio donde se ubique el edificio.

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

1.1.3. Arquitectónicos.

Los Centros deberán estar adaptados a las características que concurren en sus usuarios, así como a los programas que en los mismos deban desarrollarse, en especial deberán reunir los requisitos exigidos por el Decreto 72/1992, de 5 de mayo, por el que se aprueban las normas técnicas para la accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas y en el transporte en Andalucía, salvo las pequeñas unidades de alojamiento y convivencia ubicadas en edificios o zonas de viviendas normalizadas destinadas a personas que posean un grado suficiente de autonomía personal. Los Centros autorizados con anterioridad a la publicación de la citada norma habrán de irse adaptando a las condiciones que prescribe la misma, conforme a los plazos y medidas de fomento que se establezcan.

Las disposiciones constructivas utilizadas garantizarán el cumplimiento de la normativa en vigor y especialmente de la Normas Básicas de Edificación sobre condiciones acústicas, protección contra incendios y condiciones térmicas:

- Cada tipo de Centro constituirá una unidad independiente perfectamente diferenciada, incluso cuando se comparta el edificio, situándose preferentemente en planta baja y/o primera.

- La altura libre sobre la superficie útil de las dependencias habitables tendrá como mínimo un valor de 2,5 metros.

- Accesos y recorridos internos: Las comunicaciones, accesos y dependencias estarán dispuestas de tal manera que se facilite la evacuación rápida en caso necesario, adecuándose a la normativa vigente contra incendios.

- Materiales y acabados: Los materiales de acabado interior y exterior serán duraderos, fáciles de limpiar y mantener, con buena apariencia y resistentes al uso intenso.

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

- Aislamientos: Se prestará especial atención al aislamiento termo-acústico, adoptando las disposiciones constructivas que permitan y garanticen la durabilidad y conservación del mismo, así como los aislamientos que aseguran una resistencia al fuego suficientes, cumpliendo lo preceptuado en las correspondientes Normas Básicas de Edificación.

- Protección desniveles: Los puntos que presenten un desnivel superior a 60 cm han de disponer de barandillas o elementos protectores.

1.1.4. Instalaciones.

- Instalación de agua corriente: Los Centros dispondrán de agua potable, con presión suficiente para todo el equipamiento que lo requiera, procedente de la red de abastecimiento público. Si el suministro procediera de captación o afloro, dispondrán de un depósito de reserva con capacidad de, al menos, 1 día de consumo, y deberá ser periódica y oficialmente analizada.

- Agua caliente: Los aseos y cocinas dispondrán de agua caliente.

- Sistema de evacuación de aguas residuales: La evacuación de aguas residuales deberá realizarse a través de la red municipal de saneamiento y alcantarillado, cumpliendo las Ordenanzas y Normas Municipales al respecto. En ningún caso se utilizará el sistema de pozo negro.

- Caso de no existir red municipal, el tratamiento y evacuación de las mismas se realizará mediante estación depuradora de oxidación total a una distancia que no afecte a la higiene y salubridad del Centro.

- Instalación eléctrica: Todos los Centros dispondrán de energía eléctrica para su funcionamiento e iluminación con la previsión de carga adecuada al tipo de Centro. La instalación constará de toma de tierra, mecanismos y puntos de fuerza.

- Además, será obligatorio un sistema de iluminación y señalización de emergencia en los Centros ocupados por más de 20 personas.

- La instalación eléctrica, en cualquier caso, deberá estar adaptada a la normativa vigente, de forma que no implique riesgo para los usuarios y tenga las suficientes garantías de seguridad.

- Instalaciones de gas: Cualquiera que sea el sistema de uso (gas natural, propano, etc.) se estará a lo dispuesto en la normativa específica vigente.

- Tratamientos y eliminación de residuos sólidos: Para la recogida de residuos sólidos por los servicios municipales, los Centros dispondrán de depósitos adecuados con tapadera y capacidad no inferior a 60 litros en número de 1 por cada 25 plazas, que se vaciarán y limpiarán diariamente.

- Climatización: Los Centros dispondrán de elementos de climatización con medidas de seguridad suficientes, que deberán funcionar siempre que la temperatura ambiente lo requiera y estar adaptados a la normativa vigente.

- Los elementos de calefacción dispondrán de protectores para evitar quemaduras por contacto directo o prolongado, quedando expresamente prohibida la utilización de estufas de gas.

- Comunicaciones: Todos los Centros dispondrán de instalación telefónica con el exterior, con una línea como mínimo a disposición de los usuarios.

- Los edificios destinados a Residencias deberán contar, además, con medios de comunicación interior.

1.1.5. Equipamiento.

- Los materiales de equipamiento y decoración mantendrán una calidad digna y estarán adaptados a las características

y necesidades de los usuarios. Seguirán criterios de funcionalidad, bienestar, seguridad y accesibilidad.

- Señalización: En todos los Centros deberán estar convenientemente señalizadas las salidas principales, las de emergencia y las distintas dependencias de la instalación.

1.1.6. Protección y Seguridad.

Todos los Centros estarán dotados de las medidas adecuadas de protección y seguridad exigidas por la legislación vigente y en especial por la normativa básica contra incendios.

Las comunicaciones, accesos y dependencias estarán dispuestas de tal manera que se facilite la evacuación rápida en caso necesario.

Los edificios dispondrán de, al menos, dos extintores manuales por planta.

1.1.7. Plan de Evacuación y Emergencia.

En todos los Centros existirá un plan de evacuación y emergencia que deberá ser conocido por todos los usuarios y personal del Centro y estará expuesto permanentemente en lugar visible.

1.1.8. Venta y consumo de tabaco.

Deberá observarse, tanto por los usuarios como por el personal del Centro, lo establecido por el Real Decreto 192/1988, de 4 de marzo, sobre limitaciones en la venta y uso de tabaco para la protección de la salud de la población, y en la Ley 4/1997, de 9 de julio, de Prevención y Asistencia en materia de drogas (BOJA núm. 83, de 19 de julio).

1.2. Zonas:

1.2.1. Zona de Administración.

Todos los Centros tendrán garantizada una Zona de Administración destinada al ejercicio de actividades de recepción, con zona de espera de visitantes, dirección, administración y gestión del centro.

Esta zona deberá estar situada preferentemente a la entrada del edificio.

1.2.2. Zona de Servicios Generales.

Comprende los espacios destinados a la prestación de los servicios comunes propios de cada tipo de Centro, tales como cocina, lavandería, vestuarios, mantenimiento y seguridad en planta física y eliminación de basuras, debiéndose cumplir siempre la normativa vigente en la misma. Además, las cocinas estarán alicatadas hasta una altura mínima de 2 metros, dispondrán de almacén y de medios o instalaciones frigoríficas y de congelación en proporción al número de usuarios, siendo de obligado cumplimiento la reglamentación técnica sanitaria vigente para los establecimientos de hostelería que manipulen alimentos.

1.2.3. Zona Residencial.

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

- Dormitorios: La capacidad máxima por dormitorio será de 4 personas, procurándose que sean dobles e individuales. Los dormitorios deberán tener luz y ventilación naturales. Se prohíbe expresamente su ubicación en sótanos y semisótanos.

- Aseos: En todos los Centros existirán, como mínimo, dos aseos de uso común, con inodoro y lavabo.

Los cuartos de aseo estarán alicatados hasta la altura de 2 metros como mínimo en la zona de aguas.

En los cuartos de baño de uso colectivo los espacios destinados a inodoros estarán compartimentados y diferenciados por sexo.

- Salas de estar: Las salas de estar dispondrán de una superficie mínima de 2 m² por usuario y una superficie total mínima de 12 m². La superficie resultante se podrá destinar a distintos ambientes: Zona de juegos, de lectura, de estudio, de televisión, etc. Se prohíbe expresamente su ubicación en sótanos y semisótanos.

- Comedor: El comedor será común, o existirán varios comedores por unidades, disponiendo, en cualquier caso, de

una superficie mínima de 1,5 m² por usuario y una superficie total mínima de 12 m².

En Centros de hasta 25 usuarios se podrá compartir la sala de estar o comedor.

1.2.4. Zona de Atención Especializada.

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.

Cada Centro dispondrá del espacio o espacios necesarios para desarrollar las funciones definidas en el párrafo anterior. El tamaño y la tipología del Centro condicionarán el desarrollo y complejidad de la zona de atención especializada.

2. Requisitos materiales específicos.

2.1. Centros para personas mayores.

Todos los Centros dispondrán de pasamanos en los pasillos en ambos lados y demás zonas de tránsito. Los aseos contarán con apoyos y asideros en los distintos servicios (inodoros, duchas y bañeras).

2.1.1. Centros Residenciales.

Son Centros de alojamiento y de convivencia que tienen una función sustitutoria del hogar familiar, ya sea de forma temporal o permanente, donde se presta a la persona mayor una atención integral:

- Ascensores: Las residencias que no estén en planta baja contarán con un ascensor con accionamiento manual en caso de emergencia. En el supuesto de Centros Residenciales para personas asistidas, dicho ascensor debe ser capaz, como mínimo, de transportar una camilla y dos personas.

- Sala de visitas: En todas las residencias deberá haber una sala de visitas.

- Administración: Todas las residencias dispondrán de una zona de administración situada en el propio edificio.

- Dormitorios: Todos los dormitorios deberán tener luz y ventilación naturales y directas y no podrán ser paso obligado a otras dependencias.

La capacidad máxima será de cuatro personas por dormitorio, procurándose que sean dobles o individuales.

En todas ellas habrá, al menos, un dormitorio individual para casos de necesidad de aislamiento.

Las dimensiones se determinarán por tener que respetar un espacio libre a un lado de la cama de 70 cm, un espacio de paso a los pies de la cama y frente al ropero también de 70 cm, y una superficie mínima de 5 m² por cama.

En caso de usuarios en silla de ruedas, el espacio frente al ropero se ampliará hasta 120 cm. En todo caso, los dormitorios no serán inferiores a 6 m².

El hueco libre de paso de las puertas será de 80 cm como mínimo.

Cada usuario dispondrá de una cama no inferior a 80 cm por 180 cm. Cada habitación dispondrá, además, de un mobiliario mínimo compuesto por mesilla, armario, silla o sillón, punto de enchufe, sistema de iluminación que permita la lectura, así como algún elemento auxiliar para posar objetos personales.

- Aseos: Tendrán como mínimo un lavabo, un inodoro y una ducha (preferentemente sumidero sifónico) por cada seis plazas o fracción. El suelo será de material antideslizante y de fácil limpieza.

Tendrán una superficie útil suficiente como para facilitar el acceso y la maniobrabilidad del residente y del cuidador, especialmente en el caso de residentes asistidos. En cualquier caso, uno de los aseos por planta estará necesariamente adaptado al Decreto 72/1992, de 5 de mayo, por el que se aprueban las normas para la accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas.

El hueco libre de paso de las puertas de los aseos será, al menos, de 80 cm.

- Enfermería: Los Centros residenciales con capacidad de 50 a 100 plazas deberán contar con una unidad diferenciada de enfermería con un mínimo de dos habitaciones individuales o una doble, no contabilizables como plazas del Centro.

En los Centros residenciales con capacidad igual o superior a 100 plazas, la enfermería estará integrada, cuando menos, por una habitación doble y dos individuales, no contabilizables como plazas del Centro. Tanto en este caso como en el anterior, la enfermería contará con un aseo anexo a la misma suficientemente amplio como para permitir la maniobrabilidad del usuario y del cuidador.

- Sala de velatorio: Los Centros residenciales con capacidad igual o superior a 50 plazas contarán con una sala diferenciada y de uso exclusivo para velatorios.

2.1.2. Unidades de estancias diurnas.

Centros destinados a prestar una atención integral durante parte del día a personas mayores con un grado variable de dependencia física o psíquica. Su objetivo es mejorar o mantener el nivel de autonomía personal de los usuarios y apoyar a las familias o cuidadores que afrontan la tarea de atenderlos.

Pueden compartir edificio y determinados servicios (tales como zona administrativa, cocina, comedor o sala de estar) con otros Centros.

Deberán contar con una zona de estar y un servicio higiénico por cada 10 usuarios o fracción dotado de aseo, inodoro y ducha con sumidero sifónico o bañera. Dichos aseos tendrán una superficie útil suficiente como para facilitar el acceso y la maniobrabilidad del usuario y del cuidador.

2.1.3. Viviendas tuteladas.

Pequeñas unidades de alojamiento y convivencia ubicadas en edificios o zonas de viviendas normalizadas, destinadas a personas mayores que posean un grado suficiente de autonomía y supervisadas por una entidad de Servicios Sociales, tanto de carácter público como privado. Estarán dotadas del equipamiento y servicios necesarios para el alojamiento, manutención y apoyo social de las personas mayores que las habiten. La capacidad máxima de las mismas será de 10 personas.

Las habitaciones destinadas a dormitorios serán individuales o dobles, con un tamaño mínimo de 6 m² para las primeras o de 11,5 m² para las segundas. Todos los dormitorios deberán tener luz y ventilación directas y naturales y no podrán ser paso obligado a otras dependencias.

Deberá existir un cuarto de baño por cada cuatro residentes o fracción y deberá haber, al menos, una ducha o sumidero sifónico en lugar de bañera por vivienda. Los cuartos de baño deberán tener espacio suficiente para permitir la movilidad en su interior.

Deberá existir una sala de estar y/o comedor con espacio suficiente para facilitar la convivencia de todos los residentes.

Cuando las viviendas tuteladas se sitúen en pisos superiores a planta baja, deberá haber ascensor en el edificio.

2.1.4. Centros de día.

Son Centros de promoción del bienestar de las personas mayores, tendentes al fomento de la convivencia, la integración, la participación, la solidaridad y la relación con el medio social, pudiendo servir, sin detrimento de su finalidad esencial, de apoyo para la prestación de servicios sociales a otros sectores de la población.

Deberán contar con las dependencias necesarias para poder ofrecer los servicios a los usuarios y estarán dimensionados según el número de los mismos.

2.2. Centros para Personas con Discapacidad:

2.2.1. Residencias para personas gravemente afectadas.

Centros residenciales configurados como recursos de atención integral, destinados a atender, en régimen de internado,

a personas con una discapacidad tan grave que precisen de la ayuda de otra persona para la realización de las actividades de la vida diaria y no puedan ser asistidos en su medio familiar.

Estos Centros reunirán las condiciones establecidas en el punto 2.1.1. Para Residencias de Mayores, a excepción del apartado relativo a sala de velatorio.

En el caso de residencias para personas con parálisis cerebral o con minusvalías físicas, todos los dormitorios tendrán las dimensiones suficientes para sillas de ruedas. En los demás casos, sólo cumplirán este requisito el 50% de los mismos.

2.2.2. Residencias de Adultos.

Centros residenciales configurados como recursos de atención integral, destinados al acogimiento y convivencia, temporal o permanente, en régimen de internado, de personas con discapacidad que disfrutan de cierta autonomía personal, y que, por razones familiares, formativas o laborales-ocupacionales, tengan dificultad para la vida familiar normalizada y la integración social.

Estos Centros reunirán las condiciones establecidas en el punto 2.1.1. Para Residencias de Mayores, a excepción de los apartados relativos a ascensores y a la sala de velatorio.

2.2.3. Unidades de Día.

Centros de día configurados como establecimientos destinados a la atención, en régimen de media pensión, de personas con una discapacidad tan grave que dependan de otras para las actividades de la vida cotidiana y no puedan ser atendidos por su unidad familiar durante el día.

En el caso de personas con discapacidad psíquica, tendrán una deficiencia mental grave (profunda, severa o media con graves alteraciones de comportamientos y/o plurideficiencias).

En el caso de personas con discapacidad física y personas con parálisis cerebral, deberán carecer de posibilidades reales de formación reglada o de recuperación profesional.

Estos Centros podrán ubicarse en edificio independiente o junto a un Centro ocupacional o residencia de gravemente afectados compartiendo personal y servicios.

Estos Centros reunirán las condiciones establecidas en el punto 2.1.2. Para Unidades de estancias diurnas para Personas Mayores.

2.2.4. Viviendas tuteladas.

Centros residenciales destinados a personas con discapacidad que posean un grado suficiente de autonomía personal, consistente en pequeñas unidades de alojamiento y convivencia ubicadas en edificios o zonas de viviendas normalizadas. Estarán dotadas del equipamiento y servicios necesarios para el alojamiento, manutención y apoyo social de quienes lo habiten. La capacidad máxima será de 10 personas.

2.2.5. Centros ocupacionales.

Centros de servicios sociales especializados que, a la vez que proporcionan una actividad útil, fomentan la integración social de personas con discapacidad psíquica en edad laboral, que por su acusada minusvalía temporal o permanente no pueden acceder a puestos de trabajo ordinarios o especiales. Tienen por finalidad proporcionarles un ajuste personal y social, habilitarles laboralmente y normalizar sus condiciones de vida.

En el caso de personas con parálisis cerebral, no habrán de tener asociada deficiencia mental.

Estos Centros deberán contar con:

Talleres con una dimensión de 2 m² por plaza.

Sala para realizar actividades de ajuste personal-social no inferior a 12 m².

Aseos:

- Un lavabo cada 20 usuarios.
- Una ducha cada 20 usuarios.
- Un WC cada 15 usuarios.

Para Centros con capacidad superior a 45 usuarios no será preciso ampliar en esta proporción.

En caso de contar con comedor, dispondrá de 1,5 m² por usuario y una superficie total mínima de 12 m².

2.3. Centros para personas con enfermedad mental:

2.3.1. Casas-Hogar.

Son Centros residenciales de alojamiento y convivencia para personas a partir de 18 años con escaso nivel de autonomía personal consecutiva a una enfermedad mental, debiendo garantizar la cobertura de las necesidades de atención no sanitaria de los pacientes. Tienen una función sustitutoria del hogar familiar, ya sea de forma temporal o permanente:

- Capacidad: El número de plazas será como máximo de 20.

- Dormitorios: Tendrán una capacidad máxima de 4 personas por habitación, procurándose que sean dobles o individuales.

Las dimensiones se determinarán respetando un espacio libre a un lado de la cama y frente al ropero de 70 cm, un espacio de paso a los pies de la cama y una superficie mínima de 5 m² por cama.

En todas ellas habrá, al menos, 1 dormitorio para personas con discapacidad física, en cuyo caso, el espacio frente al ropero se ampliará hasta 120 cm, y el dormitorio no será inferior a 6 m² por cama.

El hueco libre de paso de las puertas será de 80 cm como mínimo.

Cada usuario contará con una cama no inferior a 80 cm por 180 cm. Cada habitación dispondrá, además, de un mobiliario mínimo compuesto de mesilla, armario, silla o sillón, punto de enchufe, sistema de iluminación que permita la lectura, así como de algún elemento auxiliar para posar objetos personales.

- Aseos: Tendrán como mínimo un lavabo, un inodoro y una ducha (preferentemente sumidero sifónico) o, en su defecto, una bañera por cada seis plazas o fracción. El suelo será de material antideslizante y de fácil limpieza.

Uno de los aseos estará necesariamente adaptado al Decreto 72/1992, de 5 de mayo, por el que se aprueban las normas para la accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas.

El hueco libre de paso de las puertas de los aseos será, al menos, de 80 cm.

2.3.2. Viviendas supervisadas.

Unidades de alojamiento y convivencia ubicadas en edificios o zonas de viviendas normalizadas, destinadas a personas con enfermedad mental que posean un grado suficiente de autonomía personal, por lo que no precisan necesariamente personal específico durante las 24 horas. Contarán con la distribución de espacios de una vivienda familiar y estarán dotados del equipamiento y servicios necesarios para el alojamiento, manutención y apoyo social de quienes los habitan:

- Capacidad: El número de plazas será como máximo de 10.

- Dormitorios: Las habitaciones destinadas a dormitorios serán individuales o dobles, tendrán un tamaño mínimo de 5 m² por cama.

Todos los dormitorios deberán tener luz y ventilación natural, y no podrán tener paso obligado a otras dependencias.

- Aseos: Deberá existir un cuarto de baño por cada cinco residentes o fracción, y deberá haber, al menos, una ducha o sumidero sifónico por vivienda.

2.3.3. Centro Social.

Centros de promoción del bienestar de personas con enfermedad mental, tendentes al fomento de la convivencia, la

participación, la solidaridad y el uso del tiempo libre, propiciando la integración dentro de la Comunidad y un funcionamiento lo más autónomo posible. Su actividad estará orientada a adquirir hábitos de vida normalizados: Horarios, distribución del tiempo libre, deportes, manualidades, actividades culturales y educativas.

Deben contar con las dependencias necesarias para poder ofrecer los servicios a los usuarios y estarán dimensionados según el número de los mismos.

Dispondrán de una zona de administración situada en el propio Centro.

Comedores: En caso de que exista la zona destinada a comedor situada contigua a la cocina o en salón independiente, dispondrá de una habitabilidad mínima de 1,5 m² por cada usuario.

Las mesas, sillas y demás materiales serán de material resistente de fácil limpieza.

Talleres: En caso de que existan, dispondrán de una superficie mínima de 2 m² por persona. Del mismo modo, dispondrán de condiciones de ventilación adecuada para aquellas áreas que impliquen permanencia continuada de las personas, e iluminación apropiada a las operaciones que realicen. Tendrán una zona de administración situada en el propio taller.

2.4. Guarderías Infantiles.

Deberán cumplir los requisitos exigidos por la Normativa para los Centros de Educación Infantil dependientes del Ministerio de Educación y Ciencia y de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía, dentro de los plazos establecidos por la misma.

2.5. Centros de Atención al Menor:

2.5.1. Centros de Día.

Son aquéllos que, fuera del horario escolar, desarrollan una función preventiva a través de actividades de ocio y cultura con el fin de compensar las deficiencias socio-educativas de los menores, potenciando su desarrollo personal y la integración social de éstos y sus familias.

Estos Centros constarán con dependencias suficientemente dimensionadas para el total de usuarios atendidos y adecuadas en sus instalaciones y equipamiento al tipo de programas que se lleven a cabo.

2.5.2. Centros Residenciales de Protección de Menores.

Son establecimientos para la guarda y educación de menores sobre los que se haya adoptado alguna de las medidas de protección previstas en el artículo 172 del Código Civil. Estos Centros deben asumir la responsabilidad sobre el desarrollo integral del menor, garantizándole la adecuada satisfacción de sus necesidades biológicas, afectivas y sociales en un ambiente de seguridad y protección, potenciando experiencias de aprendizaje y el acceso a los recursos sociales en las mismas condiciones que cualquier otra persona de su edad.

Con independencia de la tipología de estos Centros, y en función de su dimensión, podrán desarrollarse los siguientes Programas de Atención Residencial, que en razón de la situación y características personales de los menores, se determinen:

- Programas de Atención Residencial Básica: Se caracterizan por proporcionar a los menores, que no precisan atención especializada, un recurso con las características generales arriba mencionadas.

- Programas de Acogida Inmediata: Consisten en atender, con carácter de urgencia y en horario ininterrumpido, a menores de 18 años que se encuentren en grave situación de desprotección o alto riesgo físico o psíquico, teniendo como objetivo el estudio y diagnóstico del menor y su entorno socio-familiar, en aras a determinar la medida y recurso de protección más adecuados, así como el plan de intervención a seguir con el menor y su familia.

- Programas Específicos: Dirigidos a menores que presentan necesidades especiales o tienen dificultades de adaptación en su comportamiento, y que, por sus características concretas, necesitan un contexto de atención y protección especializado en función del tratamiento que precisen, como los siguientes:

Atención a adolescentes.

Menores con trastornos de conducta o dificultades de adaptación en su comportamiento.

Menores con problemas de adicción.

Otros que, en función de las necesidades de los menores, se establezcan.

Cuando un Centro atienda a adolescentes, deberá proporcionárseles la preparación necesaria para desarrollar una vida independiente, mediante planes de intervención que potencien su autonomía y fomenten su integración socio-laboral, especialmente cuando la edad se halle comprendida entre los 16 y 18 años, prestándose la atención necesaria hasta que pueda desenvolverse por sí mismo.

Los Centros con programas específicos de atención deben tener un número reducido de residentes, para facilitar su atención y la participación en las actividades programadas, para lo que contarán con una infraestructura adecuada que facilite el tratamiento requerido, contando con el personal apropiado en función del colectivo atendido.

La tipología de Centro se determinará en función de sus dimensiones, estableciéndose la capacidad según el espacio necesario disponible en m² por usuario residente, debiendo contar con una zona de atención especializada cuando el programa lo requiera.

La división por zonas será exigible en los Centros con capacidad entre 9 y 35 menores residentes, con la siguiente distribución:

- Zona de Administración: Podrá estar integrada en el propio Centro y contará con un despacho y sala de visitas.

- Zona de Servicios Generales: Podrá estar integrada en el Centro en función del resto de las dependencias.

Cuando el nuevo Centro sea un edificio anexo a otro, podrán no serle exigidas la zona de administración y la de servicios generales siempre que se disponga de éstas en el Centro contiguo y estén adaptadas a los usuarios que residan en el mismo.

- Zona Residencial: Se procurará que la distribución se realice en unidades familiares, en torno a las zonas comunes y de estar.

Cuando el programa realizado sea de Acogida Inmediata, se distribuirá en módulos diferenciados en función de las edades de los menores, debiendo contar el Centro con una zona de estar por cada módulo destinado al profesional que atiende a los niños durante la noche y, al menos, un dormitorio individual disponible para casos de necesidad de aislamiento por enfermedad.

- Los dormitorios tendrán una capacidad máxima de 4 menores. Cada menor dispondrá, al menos, de un espacio de 5 m² cuando las habitaciones sean dobles, y 6 m² cuando sean individuales. Cuando el espacio disponible permita un número máximo de 4, su dimensión mínima será de 16 m².

Las habitaciones es preferible que se agrupen por unidades de convivencia, procurándose que cada niño cuente con un espacio propio, configurado por una cama no inferior a 80 cm, o cuna, en su caso, una mesilla y armarios debidamente compartimentados, así como una mesa de estudio y una silla.

- Los aseos se distribuirán a razón de un WC, lavabo y ducha por cada 5 niños, debiendo preverse, en el caso de existir lactantes y preescolares, una sala de cambio equipada con bañera alta, mesa-vestidor, armario y vertedero.

- Las salas de estar pueden estar compartidas, siendo destinadas a usos múltiples, pero tendrán zonas diferenciadas para juegos, lectura, televisión, etc. Cuando la distribución del Centro se efectúe por módulos, existirá, en cada uno, un espacio destinado a cumplir esta función, debiendo contar con suficiente material para las actividades lúdicas y pedagógicas adaptadas a las diferentes edades de sus usuarios. La sala correspondiente a los lactantes/preescolares puede ser utilizada como comedor, pero en este caso deberá contar con una cocina-biberonería propia, contigua a la misma.

Se dispondrá de un botiquín completo de primeros auxilios.

Zona de Atención Especializada: Dispondrá de dos espacios diferenciados para estudio, diagnóstico y seguimiento individualizado, así como de una sala de uso polivalente para grupos o reuniones.

En los Centros con capacidad entre 9 y 20 menores, podrá disponerse de un solo espacio de estas características, siempre que las necesidades de los menores lo permitan.

Zona de Recreo: Este espacio destinado a juegos y esparcimiento debe ser, preferentemente, exterior y soleado.

2.5.2.1. Residencias: Son establecimientos con capacidad entre 9 y 35 menores. Se procurará que su distribución se asemeje a la de una vivienda familiar normalizada. Reunirán las condiciones establecidas en el punto 2.4.2, y la distribución interior por núcleos de convivencia será proporcionada al número de menores que residan en el Centro.

2.5.2.2. Casas: Son núcleos de convivencia que siguen los patrones de unidades familiares de tipo medio ubicados en pisos o viviendas unifamiliares independientes, adosadas o pareadas.

Su capacidad máxima será de 8 plazas, contando en su distribución con los espacios propios de una vivienda familiar.

2.5.3. Centros de Internamiento para menores sujetos a medidas acordadas por los jueces de menores:

2.5.3.1. Centros de régimen abierto: Son aquéllos en los que, por Orden Judicial, son ingresados los menores que, por sus características personales, comportamiento e infracción cometida, pueden desarrollar actividades educativas y sociales fuera del Centro.

La capacidad máxima de estos Centros se fija en 45 menores.

2.5.3.2. Centros en régimen semiabierto: Son aquéllos en los que, por Orden Judicial, son ingresados menores que requieren una atención y vigilancia más continuada y cuya salida para actividades educativas y sociales fuera del Centro está condicionada por la propia evolución del menor.

La capacidad máxima de estos Centros se fija en 45 menores.

2.5.3.3. Centros en régimen cerrado: Son aquéllos en los que, por Orden Judicial, ingresan los menores sujetos a medidas que requieren una vigilancia y control especial.

Por ello, este tipo de centros deberá contar con un Plan de Seguridad Específico, donde se incluyan aquellos materiales de que dispone el Centro (alarmas, cámaras y demás equipos de seguridad) y personales (profesionales específicamente dedicados a seguridad), al objeto de garantizar la contención derivada de esta medida judicial.

La capacidad máxima de estos Centros se fija en 30 menores.

2.6. Centros de Acogida para Marginados sin Hogar. Son establecimientos residenciales de carácter temporal, destinados a acoger a este colectivo en estado de necesidad social, prestando los medios necesarios para normalizar su convivencia, procurando la necesaria intervención para su inserción social.

Identificación: Junto a la entrada principal del edificio, existirá un cartel o rótulo que identifique el mismo como «Centro de Acogida para marginados sin Hogar», señalándose la institución pública o privada de la que depende.

Ubicación y accesos: El inmueble que acoja el Centro estará integrado dentro de una zona residencial del Municipio o Localidad, de forma que se permita el fácil acceso peatonal al mismo.

Del mismo modo, se procurará la no existencia de vallas o enrejados, o cualquier otro obstáculo que limite el acceso al inmueble.

Zona Administrativa: Estará situada preferentemente junto a la entrada principal del inmueble. Los despachos del Director y de los Trabajadores Sociales dispondrán del suficiente aislamiento que permita entrevistas individuales con los usuarios.

Zona Residencial: Los dormitorios deberán disponer de ventilación directa al exterior o a patios adecuadamente ventilados y sus superficies mínimas serán de 11 m² para las habitaciones dobles y de 6 m² para las sencillas.

En caso de dormitorios colectivos, se asegurará que sean independientes para ambos sexos, y su capacidad no será superior a 8 personas por habitación, con una ratio de 4,5 m² por usuario.

Cada usuario alojado en el Centro dispondrá de un armario sencillo donde depositar su ropa y demás utensilios personales.

El Centro estará dotado de un cuarto de baño completo por cada 10 usuarios, además de un aseo con inodoro por cada 4.

Si el inmueble dispusiese de 2 plantas, en cualquier caso existirá un cuarto de baño completo por planta.

Zonas de Servicios Generales:

Sala destinada a convivencia: Los Centros contarán con un espacio destinado a actividades lúdicas y recreativas, televisión, etc., con una habitabilidad mínima de 2 m² por usuario.

Comedor: La zona destinada a comedor situada contigua a la cocina o en salón independiente dispondrá de una habitabilidad mínima de 1,5 m² por usuario.

Las mesas, sillas y demás materiales serán de un material resistente, de fácil limpieza.

Zona ocupacional. Talleres: Los espacios ocupacionales, pretalleres, áreas de orientación profesional o actividades similares dispondrán de una capacidad mínima de 2 m² por persona. Del mismo modo, dispondrán de condiciones de ventilación directa para aquellas áreas que impliquen permanencia continuada de las personas, e iluminación natural o artificial apropiada a las operaciones que realicen.

Estarán dotados de puntos de agua y water.

Teléfono: Los Centros dispondrán, al menos, de un teléfono público a disposición de los usuarios.

2.7. Centros de Servicios Sociales Comunitarios.

Constituyen la infraestructura básica de los Servicios Sociales, inserta en el ámbito de la Zona de Trabajo Social, de gestión descentralizada, cuya dotación técnica, material y económica está relacionada con las necesidades y características de su comunidad de referencia y desde cuya estructura, integrada física y funcionalmente, se promueven y realizan las acciones y actuaciones necesarias para la población en el marco de las prestaciones básicas de servicios sociales:

- Ubicación: Estarán situados en el ámbito de actuación de cada Zona de Trabajo Social, conforme a lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley de Servicios Sociales de Andalucía.

- Identificación de Centros de Servicios Sociales Comunitarios: En los accesos al mismo y junto a la puerta principal existirá un «Rótulo» aludiendo a la identidad y titularidad del Centro, así como a los servicios que se presten.

Del mismo modo, y debido a su carácter polivalente, expresamente se hará referencia a otro tipo de servicios que

se presten en el Centro, aunque no pertenezcan al Sistema Público de Servicios Sociales.

- Información Genérica: En la entrada del edificio, y en lugar accesible y visible, se instalarán paneles de anuncios, en los que se recogerán los principales servicios que se presten en el Centro, proyectos, actividades y demás noticias de interés. Además, deberán reflejar la estructura del edificio y la ubicación concreta de las mismas.

- Despacho para entrevistas individualizadas: Deberán disponer de adecuada ambientación para garantizar la discreción de las relaciones interpersonales de los usuarios y los profesionales.

- Despacho para entrevistas con grupos: Deberán disponer de salas adecuadas para el trabajo de grupos, con capacidad mínima de 15 personas.

Se procurará una «mesa de reuniones» con las dimensiones suficientes.

- Salón de Actos: En estos Centros existirá una Sala-multiuso que se procurará que tenga la capacidad y adaptabilidad suficiente para acoger exposiciones, conferencias, concursos, así como asambleas y reuniones de las Entidades y Asociaciones del ámbito de los Servicios Sociales que requieran el uso de las mismas.

- Talleres: Se procurará la existencia de salas adecuadas para talleres multiusos: Pintura, escultura, electricidad, soldaduras, etc.

Por la especial consideración de los materiales a utilizar, el mobiliario deberá estar adecuado a las necesidades y deberán adoptarse las necesarias medidas de seguridad.

2.8. Centros Sociales Polivalentes.

Centros destinados a prestar o facilitar a la comunidad usuaria la realización de acciones o programas de contenido social, tales como talleres, cursos, reuniones y otras actividades similares.

Las condiciones materiales específicas de estos Centros son las definidas en el punto 2.7, relativas a los Centros de Servicios Sociales Comunitarios.

2.9. Centros de Atención a Trabajadores Temporeros:

2.9.1. Albergues de Temporeros.

Centros destinados a la atención de trabajadores temporales durante la prestación de sus servicios en períodos estacionales o de campaña, pudiendo comprender el alojamiento, manutención y servicios de orientación e integración socio-laboral.

Estos Centros reunirán las condiciones establecidas en el punto 2.6 referidas a los Centros de Acogida para Marginados sin Hogar. Las zonas de servicios generales y ocupacionales podrán ser opcionales.

2.9.2. Centros de atención a hijos de trabajadores temporeros.

Centros destinados a la atención de los hijos menores de edad laboral de trabajadores contratados para actividades estacionales o de campaña, en orden a la prestación de servicios de atención, vigilancia, socio-educativos, preventivos, de ocio y/o mantenimiento de dichos menores durante la jornada laboral de sus padres.

Estos Centros dispondrán de una unidad por cada 30 niños, debiendo reunir los siguientes requisitos:

- Un aula por cada unidad con una superficie, al menos, de 1,5 m² por niño.
- Un espacio abierto que sea adecuado para el recreo y esparcimiento de los niños.
- Una sala de usos múltiples.
- Dos aseos con dos lavabos y 2 inodoros cada uno.

2.9.3. Residencias de atención a hijos de trabajadores temporeros.

Centros destinados al alojamiento y manutención de los hijos menores de edad laboral, de los trabajadores contratados

para actividades estacionales o de campaña, que por dicha razón deban de desplazarse fuera de su lugar de residencia habitual y no puedan dejarlos bajo el acogimiento temporal de familiares directos.

Estarán ubicados en el municipio de residencia familiar y prestarán servicios complementarios de atención y vigilancia, aun en los supuestos en que el período de permanencia en la residencia no coincida con el curso escolar.

Debe existir un mínimo de 10 personas para tener la condición de Residencia.

Su capacidad será reducida, no superando un máximo de 35 plazas por Centro, y su distribución deberá asemejarse a la de una vivienda familiar normalizada:

- Zona de Administración: Contará con un despacho y sala de visitas, estando integradas sus dependencias en el mismo Centro.

- Zona de Servicios Generales: Deberá estar integrada en el Centro en función del resto de las dependencias.

- Zona Residencial. Se distribuirá en unidades familiares en torno a las zonas comunes y de estar:

Los dormitorios podrán estar agrupados por unidades y se procurará que cada niño cuente con un espacio propio configurado por la cama, mesilla, mesa de estudio y silla. Los armarios deberán estar debidamente compartimentados.

Los aseos se distribuirán a razón de un WC, un lavabo y ducha por cada 5 niños.

La/s sala/s de estar, aun estando destinadas a usos múltiples, tendrán zonas diferenciadas para juegos, lecturas, TV, y otros elementos de ocio.

Zona de Atención Especializada: Dispondrán de un mínimo de dos espacios diferenciados para estudio, diagnóstico y seguimiento individualizado y, asimismo, de una sala de uso polivalente (grupo o reuniones).

Zona de Recreo: Deberá existir un espacio exterior y soleado destinado a juegos y esparcimiento.

2.10. Centros de Atención a Drogodependientes:

2.10.1. Viviendas de Apoyo al Tratamiento y Viviendas de Apoyo a la Reinserción.

Son unidades de alojamiento y convivencia ubicadas en edificios o zonas de viviendas normalizadas, destinadas a drogodependientes durante su proceso terapéutico. Estos recursos se ofertarán cuando dichas personas carezcan de sistemas de relaciones y vinculación con el entorno. De esta manera, se posibilitará una alternativa adecuada a su situación con el objeto de que alcancen su integración familiar y social.

Las Viviendas de Apoyo al Tratamiento atenderán en una primera fase del proceso de tratamiento.

Las Viviendas de Apoyo a la Reinserción atenderán en una fase posterior, colaborando en el proceso de Incorporación social y de Normalización.

Además de las condiciones materiales generales establecidas en el punto I, apartado 1, estos Centros deberán reunir los siguientes requisitos específicos:

- Contarán con la distribución de espacios de una vivienda familiar, y estarán dotados del equipamiento y servicios necesarios para el alojamiento, manutención y apoyo social de las personas que los habiten.

- La capacidad máxima de las mismas será de 15 personas.

- Las habitaciones destinadas a dormitorios podrán ser individuales, dobles o triples con un tamaño mínimo de 6 m² para las primeras, de 11,5 m² para las segundas o de 13 m² para las terceras.

- Todos los dormitorios deberán tener luz y ventilación directa y natural, y no podrán tener paso obligado a otras dependencias.

- En caso de dormitorios colectivos, se asegurará que sean independientes para ambos sexos.

- Deberá existir un cuarto de baño por cada 4 residentes o fracción.

- Deberá existir una sala de estar y/o comedor con espacio suficiente para facilitar la convivencia de todos los residentes.

- Se dispondrá de un botiquín completo de primeros auxilios, debidamente dotado y tutelado por persona responsable.

- Los Centros dispondrán, al menos, de un teléfono público a disposición de los usuarios, cuyo uso estará regulado por el Reglamento de Régimen Interior.

2.10.2. Centros de Día.

Son Centros en los que se realizarán actividades para favorecer la incorporación social de los drogodependientes que se encuentran en procesos de deshabituación.

Dichas actividades estarán orientadas a que adquieran hábitos de vida normalizados, horarios, distribución de tiempo libre, deportes, actividades laborales, culturales y educativas... Simultáneamente, siguen recibiendo tratamiento sobre otros problemas relacionados con su drogodependencia en los CPD o Centros de referencia.

Estos Centros dispondrán de las dependencias necesarias para ofrecer los servicios que le son propios y sus dimensiones serán las adecuadas al número de usuarios.

II. REQUISITOS FUNCIONALES

1. Requisitos funcionales generales.

1.1. Principios básicos.

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

Garantizarán los derechos legalmente reconocidos a los usuarios, sin perjuicio de las limitaciones existentes en virtud de Resolución administrativa o judicial.

1.2. Registro de usuarios.

Se llevará a través de libros foliados, donde constarán los datos de los usuarios y la fecha de admisión o ingreso, así como la fecha de baja.

Se abrirá un expediente individual a cada usuario, en el que constarán sus informes y valoraciones.

1.3. Normas de régimen interno.

Existirá un reglamento de régimen interior que regulará derechos y deberes de los usuarios, reglas de funcionamiento, régimen de admisiones y bajas; horarios del Centro y de sus servicios; sistema de participación de los usuarios y/o sus tutores; régimen de visitas, de salidas y de comunicación con el exterior, y sistema de pago de servicios.

1.4. Programación y Memoria Anual de Actividades.

Todos los Centros deberán ofrecer a los usuarios actividades planificadas y recogidas en la programación anual, donde se recogerán los objetivos, metodología y calendarios de las mismas. Asimismo, al finalizar el año se elaborará una memoria donde se valorarán los resultados de esa programación y se propondrán aquellas medidas que pudieran servir para mejorar programaciones futuras.

1.5. Reclamaciones y sugerencias.

Todos los Centros y Servicios de titularidad pública o privada, a excepción de los de titularidad de la Comunidad Autónoma Andaluza, tendrán, a disposición de los usuarios y sus familiares, las Hojas de Reclamaciones establecidas por el Decreto 171/1989, de 11 de julio.

Los Centros y Servicios de titularidad de la Comunidad Autónoma Andaluza dispondrán del Libro de Sugerencias y Reclamaciones regulado por el Decreto 262/1988, de 2 de agosto.

1.6. Régimen de Precios.

Los costes vendrán fijados de forma precisa por servicios, días de estancias y/o mensualidades, y estarán permanen-

temente expuestos en el tablón de anuncios, excepto en los casos de Centros de Atención al Menor.

1.7. Régimen Contable.

El Servicio o Centro ajustará su contabilidad a lo establecido en la legislación vigente.

1.8. Autorizaciones administrativas.

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

1.9. Póliza de seguros.

Todos los Centros deberán estar cubiertos por una póliza de seguros multirriesgo y de responsabilidad civil.

1.10. Información a la Administración.

Tendrán obligación de facilitar a la Administración de la Junta de Andalucía información sobre condiciones funcionales, materiales, económicas y estadísticas que se soliciten.

1.11. Recursos humanos:

- Todos los Centros deberán contar con un Director/responsable, debidamente acreditado por la entidad titular, con titulación de grado medio como mínimo o experiencia constatada en puesto similar de 3 años.

- Contará con personal suficiente y con la titulación adecuada de acuerdo con el tipo de actividad desarrollada. Tal plantilla deberá figurar en el organigrama del Centro.

1.12. Alimentación.

La carta mensual de los menús de las comidas será supervisada por un médico a fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuado. Fotocopia de dicha carta, suscrita por el facultativo, quedará expuesta en el tablón de anuncios.

Aquellos usuarios que lo precisen por prescripción médica recibirán menús de régimen adecuados a sus características.

1.13. Medidas Higiénico-Sanitarias.

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

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

- La desinsectación y desratización anuales o cuantas veces lo exijan las circunstancias, por empresa debidamente acreditada.

- El establecimiento de normas o directrices concretas para el personal en materia de higiene, de cumplimiento obligado y constatable.

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

- La limpieza del vestuario y lencería mediante material e instrumentos adecuados a tal fin.

- Se procurará que aquellos elementos de aseo de uso común (servilletas, toallas de manos en lavabos colectivos, etc.) sean de material desechable.

1.14. Mantenimiento.

Se prestará especial atención a la conservación y reparación del mobiliario, instalaciones, maquinarias y locales a fin de evitar su deterioro.

2. Requisitos funcionales específicos.

2.1. Centros para personas mayores y personas con discapacidad:

2.1.1. Centros Residenciales.

Ingreso y obligaciones contractuales: El ingreso deberá quedar plasmado en documento contractual en el que conste el consentimiento del usuario o, en su caso, de los padres que ostenten la patria potestad, del tutor/responsable legal

o de la autoridad judicial, en el que deberán quedar especificadas las condiciones sobre las siguientes materias:

a) Coste/día de la estancia. Incremento en años sucesivos. Coste/día de la plaza reservada durante ausencias por vacaciones o internamiento en centro hospitalario. Forma y plazo de abono.

b) Servicios incluidos en el coste/día. En su caso, régimen especial de comidas.

c) Régimen de visitas, salidas y comunicaciones con el exterior.

d) Condiciones o causas de extinción del contrato.

Al contrato de ingreso se adicionará, en anexo firmado, el destino que, en caso de fallecimiento, debe darse a las pertenencias personales del usuario.

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

a) Datos de identificación (nombre y apellidos, DNI, lugar y fecha de nacimiento).

b) Datos de los familiares, tutor o representante legal.

c) Fecha y motivos de ingreso.

d) Copia del documento contractual de ingreso o, en su caso, autorización judicial de internamiento.

e) Historia social y, en su caso, psicológica.

f) Historia clínica (con especificación de visitas o consultas facultativas efectuadas, nombre y cargo que ocupa quien hace el reconocimiento, fecha, motivo, diagnóstico, tratamiento y otras indicaciones).

g) Contactos del usuario con familiares (motivo, frecuencia y reacción ante los mismos).

h) Contactos mantenidos por los responsables de la residencia con familiares, tutores o responsables legales (frecuencia y objeto de los mismos).

i) Observaciones sobre la convivencia del usuario en el Centro.

Teléfono: Deberá existir línea telefónica con el exterior a disposición de los usuarios cuyas condiciones de uso permita la intimidad de las comunicaciones.

Atención ofrecida: Se garantizará la atención integral de los residentes en el conjunto de sus necesidades básicas de alimentación, higiene personal y cuidados generales.

Asimismo, a los usuarios que no se valgan por sus propios medios se les facilitará el aseo personal diario y cada vez que las circunstancias así lo exijan.

Se garantizará que todos los usuarios reciban, por medios propios o ajenos, la atención médica y los cuidados socio-sanitarios que precisen, dispensados por profesionales debidamente cualificados.

En cualquier caso, existirá un botiquín debidamente dotado y tutelado por persona responsable.

Medidas higiénico-sanitarias: Se procederá al cambio diario de la ropa interior de los usuarios y semanal de la ropa de cama, pijama o camisón, toallas y lencería de comedor y, en caso necesario, a la muda inmediata cuando las circunstancias así lo requieran.

Personal: Los índices mínimos de personal de plantilla del Centro con respecto al número de plazas en funcionamiento serán de 0,25 para los residentes válidos y adultos y de 0,35 para asistidos y gravemente afectados. Entre el personal deberá haber un cuidador en plantilla con titulación de auxiliar de clínica por cada grupo de 12 residentes en el caso de Centros para personas con discapacidad.

En residencias para personas mayores habrá un cuidador en plantilla con esa misma titulación por cada grupo o fracción de 10 residentes.

Habrá personal encargado de la vigilancia y la atención del Centro las 24 horas del día.

Información a los familiares: Al menos con una periodicidad semestral, se informará a los familiares más directos o a los responsables de los usuarios de la situación en que éstos se encuentren. En todo caso, esta comunicación se producirá cada vez que cualquier circunstancia así lo requiera.

2.1.2. Viviendas Tuteladas.

Las condiciones funcionales de estos Centros son las definidas en el punto 2.1.1. referido a Residencias, salvo en lo referente a personal. La ratio de personal mínimo en relación con las plazas en funcionamiento será de 0,15.

2.1.3. Unidades de Estancias Diurnas y Unidades de Día.

Registro de usuarios: Las condiciones sobre registro de usuarios, atención ofrecida y medidas higiénico sanitarias son las definidas en el punto 2.1.1. referido a residencias.

Expediente: El expediente de cada usuario contendrá, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Datos de identificación (nombre y apellidos, DNI, lugar y fecha de nacimiento).
- b) Datos de los familiares, tutor o responsable legal.
- c) Fecha y motivos de ingreso.
- d) Copia del documento contractual de ingreso.
- e) Historia social y, en su caso, psicológica.
- f) Historia clínica (con especificación de visitas o consultas facultativas efectuadas, nombre y cargo que ocupa quien hace el reconocimiento, fecha, motivo, diagnóstico, tratamiento y otras indicaciones).
- g) Contactos mantenidos por los responsables del Centro con familiares, tutores o responsables legales (frecuencia y objeto de los mismos).
- h) Observaciones sobre la convivencia del usuario en el Centro.

Información a los familiares: Al menos con una periodicidad trimestral, se informará a los familiares más directos o a los responsables de los usuarios de la situación en que éstos se encuentren. En todo caso, esta comunicación se producirá cada vez que cualquier circunstancia así lo requiera.

Personal: El índice de personal mínimo en relación con las plazas en funcionamiento será de 0,20 y habrá un cuidador con titulación de auxiliar de clínica o similar por cada grupo de 12 usuarios o fracción, en caso de Centros para personas con discapacidad y uno por cada 10 en el caso de Centros para personas mayores.

2.1.4. Centros de Día para Personas Mayores.

Estos Centros contarán con los siguientes órganos de representación y de gobierno, que serán elegidos democráticamente en los correspondientes procesos electorales: Asamblea General, Junta de Gobierno y Presidente.

2.1.5. Centros Ocupacionales.

Además de las tareas propias del Centro Ocupacional, dedicarán una parte proporcional del horario, según sus necesidades, a actividades de ajuste personal social. La ratio de personal será de 0,12.

2.2. Centros para personas con enfermedad mental:

2.2.1. Casas-Hogar.

Ingresos y obligaciones contractuales: El ingreso deberá quedar plasmado en documento contractual en el que conste el consentimiento del usuario o, en su caso, de los padres que ostenten la patria potestad, del tutor responsable legal o autorización judicial, en el que deberán quedar especificadas las condiciones sobre las siguientes materias:

- a) Coste/día de la estancia. Incremento en años sucesivos. Coste/día de la plaza reservada durante ausencias por vacaciones o internamiento en centros hospitalarios. Forma y plazo de abono.
- b) Servicios incluidos en el coste día. En su caso, régimen especial de comidas.

- c) Régimen de visitas, salidas y comunicaciones con el exterior.
- d) Condiciones o causas de extinción del contrato.

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

- a) Datos de identificación (nombre y apellidos, DNI, lugar y fecha de nacimiento).
- b) Datos de los familiares, tutor o responsable legal.
- c) Fecha y motivo de ingreso.
- d) Copia del documento contractual de ingreso o, en su caso, autorización judicial de internamiento.
- e) Historia psicosocial y personal, con especificación de visitas o consultas médicas efectuadas, nombre y cargo que ocupa quien hace el reconocimiento, fecha, motivo, diagnóstico, tratamiento y otras indicaciones.
- f) Contactos del usuario con familiares (motivo, frecuencia y reacción ante los mismos).
- g) Contactos mantenidos con los responsables de la casa-hogar con los familiares, tutores, o responsables legales, (frecuencia y objeto de los mismos).
- h) Observaciones sobre la convivencia de los usuarios en el Centro.

De dicho expediente se guardará la debida reserva por parte del personal del Centro, limitándose el uso de los datos en él contenidos a aplicaciones estrictamente profesionales.

Teléfono: Contará con instalación telefónica con el exterior a disposición de los usuarios.

Atención ofrecida: Se garantizará la atención integral de los residentes en el conjunto de sus necesidades básicas de alimentación, higiene personal y cuidados generales.

Asimismo, a los usuarios que no se valgan por sus propios medios se les facilitará el aseo cada vez que las circunstancias así lo exijan.

En cualquier caso, existirá un botiquín debidamente dotado y tutelado por personal responsable.

Medidas higiénico-sanitarias: Se procederá al cambio diario de la ropa interior de los usuarios y semanal de la ropa de cama, pijama o camisión, toallas y lencería de comedor y, en caso necesario, a la muda inmediata cuando las circunstancias así lo requieran.

Personal: Los índices mínimos de plantilla del Centro con respecto al número de plazas en funcionamiento será del 0,5, excluido el personal de limpieza y mantenimiento. El dispositivo contará entre el personal, al menos, con un Diplomado Universitario.

Habrá personal encargado de la atención del Centro las 24 horas del día durante todos los días del año.

2.2.2. Viviendas Supervisadas.

Las condiciones funcionales de estos Centros, referentes a ingresos y obligaciones contractuales, y expediente individual son las definidas en el punto anterior referido a casas-hogar, exceptuando lo referente a la atención ofrecida que no precisará personal encargado de la atención las 24 horas del día, ni la existencia de botiquín dado el grado suficiente de autonomía personal de los usuarios.

Personal: La ratio de personal mínimo en relación con las plazas en funcionamiento será de 0,10.

2.2.3. Centro Social.

Expediente individual. El expediente de cada usuario contendrá como mínimo los siguientes datos:

- a) Datos de identificación (nombre y apellidos, DNI, lugar y fecha de nacimiento).
- b) Datos de los familiares, tutor o responsable legal.
- c) Fecha y motivo de inicio de la asistencia.
- d) Ficha personal de evaluación y evolución de cada usuario.
- e) Observaciones sobre la convivencia de cada usuario.

De dicho expediente se guardará la debida reserva por parte del personal del Centro, limitándose el uso de los datos en el contenido a aplicaciones estrictamente profesionales.

Proyecto de Centro. Estos Centros contarán con un proyecto de Centro en el que se señalarán los siguientes apartados:

- a) Objetivos.
- b) Contenido y fases del programa.
- c) Metodología y, en su caso, material técnico a utilizar.
- d) Tiempo previsto para el desarrollo del mismo y calendario de actividades.
- e) Sistema de evaluación.
- f) Presupuesto detallado del programa.

Personal: Los índices mínimos de plantillas del Centro con respecto al número de plazas en funcionamiento será el 0,05.

Dispondrán de una zona de administración situada en el propio Centro.

2.3. Guarderías infantiles.

Deberán cumplir los requisitos exigidos por la Normativa para Centros de Educación Infantil del Ministerio de Educación y Ciencia y de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, dentro de los plazos establecidos por la misma.

2.4. Centros de Atención al Menor.

Además de las condiciones funcionales generales establecidas en el punto II, apartado 1, que afecten a los Centros de Atención al Menor, éstos deberán reunir los siguientes requisitos específicos:

2.4.1. Requisitos comunes a todos los Centros Residenciales.

Condiciones de ingreso: Los ingresos se realizarán por Resolución Administrativa de Tutela o Guarda de la Entidad Pública competente en materia de Protección de Menores, o bien por Resolución Judicial. En el caso de los Centros de Internamiento de Menores sujetos a medidas acordadas por los Jueces de Menores, dicha autoridad judicial será quien establezca el régimen y la duración de la medida de internamiento.

Cuando el Centro donde resida el menor desarrolle un programa de Acogida Inmediata, su horario será ininterrumpido, pudiendo realizarse el ingreso a cualquier hora del día o de la noche.

Atención ofrecida: En todos los Centros, se garantizará, por medios propios o ajenos, la atención integral a los menores en el conjunto de sus necesidades básicas de alimentación, salud (en todos sus aspectos), educación, así como las de ocio y cultura, durante las veinticuatro horas de todos los días del año, sin que en la prestación del servicio pueda repercutir negativamente el período vacacional del personal del Centro.

En los Centros con programas de Acogida Inmediata, la estancia del menor será por un período de tiempo no superior a tres meses, durante el cual se realizará el correspondiente estudio, valoración o ingreso en Centro residencial.

Proyecto educativo de Centro: En cada Centro existirá un proyecto en el que se señalen, al menos, descripción del mismo (ubicación, tipología, entorno socio-cultural), modelo educativo teórico, objetivos generales y específicos, organización de los recursos humanos, instrumentos de planificación educativa general e individual, metodología, y evaluación, aprobado por el órgano de la Administración competente.

Expediente personal. Se abrirá un expediente personal de cada menor, en el que constará la siguiente documentación:

- Ficha personal, en la que figuren los datos de identificación del menor, la medida de protección o reforma, las fechas de ingreso y baja, las incidencias y otros datos de interés para el seguimiento del mismo.

- Informes técnicos que reflejen la situación, evolución y pronóstico socio-familiar, educativo, médico y psicológico del menor. Serán elaborados por los respectivos profesionales de cada área.

- Proyecto educativo individualizado: Es el documento técnico de planificación y evaluación de las intervenciones socio-educativas a llevar a cabo con el menor de cara a conseguir su adecuada integración social.

- Resolución Administrativa o Judicial de internamiento y, en su caso, régimen de relaciones familiares.

- Otros documentos de interés.

Personal: Los Centros contarán con el apoyo de un equipo técnico, que deberá ser el adecuado al número de plazas, a los programas que se desarrollen y a las características de los menores, no existiendo en ningún caso una ratio inferior a 0,20.

Deberán contar, asimismo, con un psicólogo/a y un trabajador/a social, cuya permanencia en el Centro deberá ser como mínimo de 5 horas semanales, pudiendo realizarse la contratación a tiempo parcial.

En los Centros con programa de Acogida Inmediata, además del personal mínimo expresado con anterioridad, se dispondrá de un equipo técnico propio compuesto, al menos, por un psicólogo, uno o dos trabajadores sociales, y un médico pediatra, pudiendo ser este último contratado a tiempo parcial. La ratio del personal de atención directa educativa en relación a los menores residentes no será inferior a 0,30, y ésta se verá incrementada hasta 0,50 cuando los menores sean recién nacidos.

El personal educativo de atención directa será licenciado o diplomado en Ciencias Sociales o de la Educación o con formación y experiencia acreditada, de un mínimo de tres años, como educador de intervención educativa con menores en el área de Servicios Sociales.

Vigilancia: Cuando las características de los menores lo requieran, estarán previstas las medidas de vigilancia y control necesarias.

Información a la Administración: Los Centros estarán obligados a informar, con una periodicidad no superior a 6 meses, a la Administración acerca de la situación y evolución de los menores.

2.4.2. Determinaciones funcionales específicas según la tipología de los Centros:

2.4.2.1. Centros de día:

Proyecto educativo de Centro.

Aprobado por el Órgano de la Administración competente. Personal.

Contarán con los servicios técnicos de, al menos, un trabajador/a social.

2.4.2.2. Centros de internamientos para menores sujetos a medidas acordadas por los Jueces de Menores.

Ingresos: El horario del Centro será ininterrumpido, pudiendo ingresar los menores a cualquier hora del día y de la noche.

Atención ofrecida: El Centro dispondrá de los recursos necesarios para cubrir las necesidades de formación escolar y ocupacional adecuados a las características de los menores, cuando éstos por el régimen decretado en la medida de internamiento no puedan salir del Centro. Asimismo, deberá facilitar, por medios propios, la realización de actividades de índole cultural, deportiva o recreativa, necesaria para el desarrollo de los menores.

Personal: Sin perjuicio de lo establecido en el punto 2.3.1, los Centros de internamiento para menores sujetos a medidas acordadas por los Jueces de Menores dispondrán cada uno

de los profesionales que a continuación se detallan, según tipología:

- Centros de régimen abierto. Contarán con los servicios de:
 - Psicólogo/a.
 - Trabajador/a social.

- Centros de régimen semiabierto. Contarán con los servicios de:

- Psicólogo/a.
- Trabajador/a social.
- Profesores/as de Educación Reglada.
- Monitores/as de Talleres.
- Personal Sanitario: Médico y ATS a tiempo parcial.

- Centros de régimen cerrado. Contarán con los servicios de:

- Psicólogo/a.
- Trabajador/a social.
- Profesores/as de Educación Reglada.
- Monitores/as de Talleres.
- Personal Sanitario: Médico, ATS y Psiquiatra a tiempo parcial.

Medidas de vigilancia y control: En función del régimen del Centro (cerrado, semiabierto o abierto) existirán medidas y personal de vigilancia y control de los menores, adecuados a cada caso.

2.5. Centros de Acogida para marginados sin Hogar.

Acogimiento e ingreso: El ingreso en el Centro, ya sea en régimen de corta o larga estancia, requerirá la constancia escrita de su aceptación, así como de las normas básicas de funcionamiento por parte de los usuarios, archivándose dicho documento en el expediente personal de los mismos.

Cada Centro llevará un registro de ingresos y salidas. Asimismo, diariamente se levantará acta de los usuarios que utilicen exclusivamente los servicios de comedor, aseo o talleres ocupacionales, sin pernoctar en el mismo.

Expediente personal: A cada usuario del Centro, le corresponderá un expediente personal, donde además de datos personales como filiación, domicilio de referencia, nivel de estudios, etc., se incluirán los informes sociales y médicos que correspondan.

De dicho expediente se guardará la debida confidencialidad por parte del personal del Centro, limitándose el uso de los datos en él contenidos a aplicaciones estrictamente profesionales.

Medidas higiénico-sanitarias: Diariamente se procederá a la muda de la ropa interior de los usuarios.

Cada vez que se produzca un relevo en los mismos se producirá el cambio de ropa de cama y pijama o camisón. Dicha muda se producirá necesariamente una vez a la semana, junto con el cambio de toallas y lencería de comedor.

Atención ofrecida: Se garantizará la asistencia integral de los internados en el Centro, garantizando durante su estancia las necesidades básicas de alimentación, higiene personal y cuidados generales, procurando las medidas sociales necesarias para su reinserción social.

Los asistentes ocasionales al Centro, no pernoctantes, podrán beneficiarse del resto de los servicios: Comedor, higiene personal, lavandería, etc., procurándose su acogimiento a programas de reinserción social.

En cualquier caso, se garantizará que todos los usuarios reciban atención médica y los cuidados socio-sanitarios que precisen, dispensados por profesionales debidamente cualificados.

Del mismo modo, existirá un botiquín debidamente dotado y tutelado por persona responsable.

El usuario de corta estancia recibirá, en su caso, una dotación de ropa, no necesariamente de primer uso.

Al usuario en régimen de larga estancia, en especial si figura adscrito a programas específicos de reinserción, se le proveerá de ropa de nuevo uso, así como de calzado.

Personal:

a) Para Centros cuya capacidad sea hasta 50 plazas se requerirá:

- 1 Director/a, que puede ser Titulado/a Superior o Medio.
- 1 Trabajador/a Social.
- 1 Psicólogo/a a tiempo parcial.
- 1 Monitor/a de taller a tiempo parcial.
- 1 Animador Educador/a a tiempo parcial.
- Como personal de apoyo, 1 Auxiliar Administrativo/a y Conserjes.

b) Para Centros cuya capacidad supere las 50 plazas:

- 1 Director/a, que puede ser Titulado/a Superior o Medio.
- 1 Psicólogo/a.
- 2 Trabajadores/as Sociales.
- 1 Educador-Animador/a.
- 1 Monitor/a de Taller.
- Como personal de apoyo, Auxiliares Administrativos, Conserjes y Vigilantes en número adecuado.

En cualquier caso, cualquiera que sea el tamaño del Centro, éste contará con personal suficiente que desarrolle los servicios de limpieza, lavandería y cocina, si no se contratasen con otras Entidades.

2.6. Centros de Servicios Sociales Comunitarios.

Prestaciones Básicas:

- Servicios de Información, Valoración, Orientación y Aseoramientos (SIVOA): Estructura organizativa que permita la realización de un conjunto de medidas que faciliten al ciudadano y a la comunidad, en general, el conocimiento y acceso a los recursos sociales en una relación de ayuda profesional al objeto de garantizar sus derechos sociales y constituyendo a la vez un instrumento dinámico y eficaz para la planificación.

- Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD): Estructura organizativa que permite la ayuda domiciliaria, de forma complementaria y transitoria, a través de personal cualificado y supervisado, para la realización de una serie de actuaciones dirigidas a prevenir o detener situaciones de deterioro personal con el fin de facilitar al ciudadano su permanencia en su medio natural.

- Servicio de Convivencia y Reinserción Social (SC y RS): Estructura organizativa que desarrolla un conjunto de actuaciones que posibiliten la convivencia, promoción o integración de individuos o grupos en la vida social. Se utiliza como instrumento de prevención y normalización de las condiciones que generan exclusión y deterioro de la convivencia, así como de promoción y tratamiento a grupos y personas con dificultades o deterioro de sus sistemas de relaciones y vinculación con el entorno. Asimismo, posibilita alternativas adecuadas a su situación y, en su caso, el retorno a su medio natural.

- Servicio de Cooperación Social (SCS): Estructura organizativa que permite el desarrollo de aquellas actuaciones dirigidas a fomentar y apoyar las manifestaciones de solidaridad de la comunidad, impulsar y promover el asociacionismo, potenciar las asociaciones ya existentes y ofrecer cauces apropiados que favorezcan la participación de la comunidad.

- Otros: Cualquier otro servicio municipal de tipo social que se pueda prestar a la comunidad usuaria, aunque no pertenezca al Sistema Público de Servicios Sociales.

Unidades Básicas Comunes.

Dirección: Ostenta la representación formal del Centro, así como la gerencia del mismo.

El Director deberá tener titulación superior o media o, en su caso, deberá acreditar suficientemente experiencia en tareas de similares características.

Unidad administrativa: Se ocupa de actividades administrativas y de la gestión económica necesaria para el mantenimiento del Centro, desempeñando tareas tales como:

- Tramitación y otros documentos.
- Registros y archivos.
- Otros que la dinámica del Centro exija.
- Equipos de intervención: A nivel general, realizarán todas las tareas necesarias para el desarrollo de las Prestaciones Básicas del Sistema Público de Servicios Sociales.

El personal que integre estos equipos ostentará, con carácter preferente, la titulación de Diplomado en Trabajo Social, Psicología, Educador Social u otras equivalentes, sin perjuicio de la necesidad de profesionales específicos en función de las tareas concretas que se desempeñe.

Recursos técnicos: Para la prestación de los Servicios se tenderá al uso de material informático en línea con la implantación progresiva del Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS).

Del mismo modo, para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio se procurará los medios técnicos que permitan la consecución de programas de tele-asistencia domiciliaria.

2.7. Centros de Servicios Sociales Polivalentes.

Estos Centros reunirán las condiciones funcionales específicas establecidas en el punto 2.5 referidas a los Centros de Servicios Sociales Comunitarios relativas a las unidades básicas comunes, a las administrativas, a los equipos de intervención y a los recursos técnicos.

2.8. Centros de Atención a Trabajadores Temporeros:

2.8.1. Albergues de Temporeros.

Acogimiento e ingreso: El ingreso en el Centro requerirá la constancia por escrito de la aceptación del usuario, así como de las normas básicas de funcionamiento. Ambos documentos deberán estar en varios idiomas y archivarlos en el expediente personal de cada usuario.

Asimismo, las normas básicas de funcionamiento habrán de estar expuestas en un lugar visible para todos los usuarios.

Personal: Cada Centro deberá contar con un Director y un Auxiliar Administrativo, siendo este último opcional en Centros con capacidad inferior a 20 plazas.

En cualquier caso, contará con personal suficiente que desarrolle los servicios de limpieza u otros opcionales que se presten.

2.8.2. Centros de Atención a hijos de trabajadores temporeros.

Estos Centros contarán en cada unidad con un maestro y, en su caso, con un técnico en jardín de infancia.

En el caso de que la unidad supere el máximo inicial establecido de 30 niños, habrá un monitor de apoyo por cada 15 niños. Dicho monitor podrá estar contratado a tiempo parcial.

2.8.3. Residencias de atención a hijos de trabajadores temporeros.

Atención ofrecida: En todos los Centros se garantizará, por medios propios o ajenos, la atención integral a los menores en el conjunto de sus necesidades básicas de alimentación, salud, educación, así como las de ocio y cultura.

Ingresos: El ingreso requerirá la constancia escrita del consentimiento de los padres que ostenten la patria potestad.

Personal: Los Centros contarán con el apoyo de un equipo técnico especializado, compuesto por un trabajador social y un monitor de apoyo por cada 30 residentes.

Caso de desarrollarse actividades educativas en el período de residencia en el Centro, el número de profesionales de atención directa educativa será el adecuado al número de plazas y estructura del Centro, a los Programas que se desarrollen y a las características de los residentes.

El personal educativo de atención directa será licenciado o diplomado en Ciencias Sociales o de Educación, preferentemente que ostente la titulación de Educador Social.

Asimismo, contarán con suficiente personal de servicio y personal específico necesario dependiendo de las características del Centro.

Vigilancia: Cuando las características de los menores lo requieran, estarán previstas las medidas de vigilancia y control necesarias.

2.9. Centros de Atención a Drogodependientes.

Ingresos: El ingreso en estos Centros, ya sea en régimen de corta o larga estancia, requerirá la constancia escrita de su aceptación para ello, así como la del Reglamento de régimen interno, archivándose este documento en su expediente personal.

Registro: Se llevará a través de fichas o libros donde constarán los datos de los usuarios y la fecha de admisión o ingreso, así como la fecha de baja.

Expediente individual: Se abrirá un expediente individual a cada usuario, en el que constarán sus informes y valoraciones, además de los siguientes datos:

- a) Datos de identificación (nombre y apellidos, DNI, lugar y fecha de nacimiento, descripción ocupacional-laboral).
- b) Datos de familiares y posible domicilio de referencia.
- c) Centro de referencia, Centro que realiza la derivación, el nombre del terapeuta responsable y un número de teléfono para cuando sea necesario localizarlo.
- d) Datos sobre los hábitos Toxicológicos, tratamientos recibidos, historia clínica y psicopatológica y pronóstico evolutivo.

De dicho expediente se guardará la debida reserva por parte del personal del Centro, limitándose el uso de los datos en él contenidos a aplicaciones estrictamente profesionales.

Medidas higiénico sanitarias: Se procederá al cambio semanal de la ropa de cama, pijama o camisón, toallas y lencería de comedor.

Proyecto de Centro: Estos Centros contarán con un proyecto de centro en el que se señalarán los siguientes apartados:

- a) Objetivos.
- b) Contenido y fases del programa.
- c) Metodología y, en su caso, material técnico a utilizar.
- d) Tiempo previsto para el desarrollo del mismo y calendario de actividades.
- e) Sistema de Evaluación.
- f) Presupuesto detallado del programa, especificando: Coste por estancia, plaza y día.
- g) Organigrama y plantilla del personal laboral afectado al proyecto, especificando titulación y/o experiencia, puesto de trabajo y retribución. Asimismo, relación de otro personal que colabore en el programa, con indicación de la titulación y la relación con la entidad correspondiente.

Personal: Todos los Centros serán dirigidos por una persona de reconocida competencia, que deberá poseer, al menos, titulación de grado medio o experiencia constatada de 3 años como mínimo.

Además, los Centros contarán con un número suficiente de monitores capacitados para el desarrollo de las actividades programadas.

Información a la Administración: Los Centros estarán obligados a informar, a requerimiento de la Administración, acerca de la dinámica y evolución del trabajo que en ellos se desarrolla.

Información a los familiares: Con la periodicidad que se determine por el Centro como la adecuada, se informará a los familiares más directos. Esta comunicación se producirá cada vez que cualquier circunstancia así lo requiera.

JUNTA DE ANDALUCÍA

ANVERSO ANEXO 2
CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES

SOLICITUD

AUTORIZACIONES RELATIVAS A CENTROS Y SERVICIOS SOCIALES

1 DATOS DEL/DE LA INTERESADO/A			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
D.N.I. / N.I.F.	CALLE, PLAZA O AVDA.	Nº	
LOCALIDAD	PROVINCIA	C. POSTAL	TELÉFONO

2 CARÁCTER CON EL QUE ACTUA		
<input type="checkbox"/> EN NOMBRE PROPIO	<input type="checkbox"/> S.A.	<input type="checkbox"/> SOCIEDAD CIVIL
<input type="checkbox"/> EN REPRESENTACION DE:	<input type="checkbox"/> S.L.	<input type="checkbox"/> ASOCIACIÓN
	<input type="checkbox"/> S. COOPERATIVA	<input type="checkbox"/> FUNDACIÓN
		<input type="checkbox"/> AYUNTAMIENTO
		<input type="checkbox"/> MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS
		<input type="checkbox"/> OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS
		<input type="checkbox"/> OTRAS ENTIDADES PRIVADAS
Calidad de la representación:		
Denominación de la Entidad:		C.I.F.:
Número de inscripción en el Registro Mercantil o de Asociaciones:		
Domicilio: Calle, Plaza o Avda.:		
Localidad:	Provincia:	C. Postal:

3 SOLICITUD	
<input type="checkbox"/> CENTROS	<input type="checkbox"/> AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO <input type="checkbox"/> AUTORIZACIÓN CAMBIO DE TITULARIDAD <input type="checkbox"/> AUTORIZACIÓN PREVIA DE CREACIÓN, CONSTRUCCIÓN Y MODIFICACIÓN <input type="checkbox"/> AUTORIZACIÓN DEL CESE DE LA ACTIVIDAD
<input type="checkbox"/> SERVICIOS	
Denominación del Centro o Servicio:	
Sector:	Tipología:
Domicilio: Calle, Plaza o Avda.:	
Localidad:	Provincia: C. Postal:
Identificación de la modificación:	
Con cambio de la titularidad: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Persona: <input type="checkbox"/> FÍSICA <input type="checkbox"/> JURÍDICA N.I.F./C.I.F.:	
Denominación de la nueva Entidad:	
Número de inscripción en el Registro Mercantil o de Asociaciones:	
Domicilio: Calle, Plaza o Avda.:	
Localidad:	Provincia: C. Postal:
Apellidos y Nombre del/de la representante N.I.F.	
Domicilio: Calle, Plaza o Avda.:	
Localidad:	Provincia: C. Postal:

000174/2

4 SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
DECLARO que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud así como en la documentación que se acompaña y SOLICITO la autorización interesada.
En a de de EL/LA SOLICITANTE
Fdo.:



DIRIGIDA AL (*)
DE LA CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES
(*): Identificar el Centro Directivo u Organismo Autónomo competente

REVERSO

ANEXO 2

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN POR MODALIDAD**AUTORIZACIÓN PREVIA DE CREACIÓN, CONSTRUCCIÓN Y MODIFICACIÓN**

- Fotocopia del D.N.I. y N.I.F. (en su caso).
- Si la solicitud es suscrita por representante, copia de la escritura pública donde otorga dicha representación o poder.
- Si se trata de persona jurídica, copia de las certificaciones de los acuerdos adoptados por los órganos competentes de la misma, en relación a la creación, modificación o traslado del Servicio o Centro.
- Documento acreditativo de la personalidad de la Entidad titular y copia de los Estatutos de la misma, si fuese persona jurídica, así como del C.I.F..
- Memoria explicativa de la actividad a desarrollar, que contendrá, perfil de la población a atender y capacidad asistencia.
- Documento acreditativo de la propiedad o del derecho de utilización del inmueble afectado.
- Proyecto básico debidamente visado, cuando se tratase de obras de nueva planta o reforma.
- En su caso, conjunto de planos levantados por técnico competente que definan en planta, alzado y secciones, el estado actual del edificio, o bien, el proyecto básico o planos de la obra e instalación.
- Proyecto de equipamiento.

AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO

- Si la solicitud es suscrita por representante, copia de la escritura pública donde se otorga dicha representación o poder (en caso de no haberse presentado con anterioridad).
- Copia de la licencia municipal de obras.
- Copia del documento que justifique el alta del titular o empresa en la Seguridad Social.
- Proyecto de Reglamento o Norma de Régimen Interior del Servicio o Centro.
- Estudio económico-financiero, que exponga las fuentes de financiación y el plan económico para su sostenimiento.
- 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. Especificará, en su caso, si se cuenta con personal voluntario colaborador.
- Plan de Evacuación y Emergencia.

SI NO SE SOLICITÓ AUTORIZACIÓN PREVIA, POR NO SER ESTA PRECEPTIVA, SE ADJUNTARÁ ADEMÁS:

- Fotocopia del D.N.I. y N.I.F. (en su caso).
- Si se trata de persona jurídica, copia de las certificaciones de los acuerdos adoptados por los órganos competentes de la misma, en relación a la creación y puesta en funcionamiento o modificación sustancial, del Servicio o Centro.
- Documento acreditativo de la personalidad de la Entidad titular y copia de los Estatutos de la misma, si fuese persona jurídica, así como del C.I.F..
- Memoria explicativa de la actividad a desarrollar, que contendrá, perfil de la población a atender y capacidad asistencia.
- Documento acreditativo de la propiedad o del derecho de utilización del inmueble afectado.

AUTORIZACIÓN DEL CESE DE LA ACTIVIDAD

- Si la solicitud es suscrita por representante, copia de la escritura pública donde se otorga dicha representación o poder.
- Si se trata de persona jurídica, copia de las certificaciones de los acuerdos adoptados por los órganos competentes de la misma, en relación con el cese de actividad o cierre del Servicio o Centro.
- Memoria justificativa del cese o cierre, con especificación de las fases previstas para su realización.
- Informe financiero que acredite la financiación pública percibida por el Servicio o Centro en los últimos treinta años.

AUTORIZACIÓN CAMBIO DE LA TITULARIDAD

- Si la solicitud es suscrita por representante, copia de la escritura pública donde se otorga dicha representación o poder.
- Informe financiero que acredite la financiación pública percibida por el Servicio o Centro en los últimos treinta años.
- Si se trata de persona jurídica, copia de las certificaciones de los acuerdos adoptados por los órganos competentes de la misma, en relación con el traspaso de la titularidad, ya sea a título oneroso o gratuito, del Servicio o Centro.
- Fotocopia del D.N.I. y N.I.F. de la nueva persona titular (en su caso).
- Documento acreditativo de la personalidad de la Entidad titular y copia de los Estatutos de la misma, si fuese persona jurídica, así como del C.I.F..
- Estudio económico-financiero, que exponga las fuentes de financiación y el plan económico para su sostenimiento.
- 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.

2. Autoridades y personal

2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

UNIVERSIDADES

RESOLUCION de 8 de agosto de 2000, de la Universidad de Almería, por la que se nombra a don Manuel López Muñoz Profesor Titular de Universidad.

De conformidad con lo establecido en los artículos 42 de la Ley 11/1983, de 25 de agosto, y 13 del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre, y a propuesta de la Comisión que resolvió el concurso convocado por Resolución de la Universidad de Almería de fecha 9 de febrero de 1999 («Boletín Oficial del Estado» de 3 de marzo de 1999).

Este Rectorado ha resuelto nombrar Profesor Titular de Universidad al aspirante que se relaciona a continuación:

Don Manuel López Muñoz, del Area de Conocimiento: Filología Latina. Departamento: Filología Española y Latina.

Este nombramiento surtirá plenos efectos a partir de la correspondiente toma de posesión por el interesado, que deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes, a contar desde

el día siguiente de la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa en virtud de los artículos 22 de la Ley Orgánica 11/83, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria, y el 60 del Decreto 276/1998, de 22 de diciembre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Almería, podrán los interesados interponer, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Almería, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de este escrito, según dispone el artículo 8.3 y 46.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (BOE de 14 de julio); pudiendo ser recurrido potestativamente en reposición ante el Rector en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Almería, 8 de agosto de 2000.- El Rector, P.O., El Vicerrector de Profesorado y Departamentos, Pedro R. Molina García.

2.2. Oposiciones y concursos

CONSEJERIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES

RESOLUCION de 10 de agosto de 2000, de la Secretaría General Técnica, por la que se adjudica puesto de trabajo de libre designación, convocado por Resolución que se cita.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, y por el Decreto 56/1994, de 1 de marzo, de atribución de competencias en materia de personal (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 50, de 15 de abril), esta Secretaría General Técnica, en virtud de las competencias que tiene delegadas por Orden de 15 de junio de 2000 (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 80, de 13 de julio), y habiéndose observado el procedimiento debido, acuerda adjudicar el puesto que a continuación se indica, convocado por Resolución de esta Secretaría General Técnica de fecha 3 de julio de 2000 (BOJA núm. 82, de 18 de julio), a la funcionaria que figura en el Anexo de la presente Resolución, la cual cumple los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria.

La toma de posesión se efectuará en los plazos establecidos en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, remitiéndose la documentación correspondiente para su inscripción en el Registro General de Personal.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante este órgano en el plazo de un mes, contado a partir

del día siguiente al de la publicación del presente acto, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo donde tenga su domicilio el/la demandante o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado, a elección de este/a último/a, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente acto, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en los artículos 8.1.a), 14.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 10 de agosto de 2000.- El Secretario General Técnico, Luis Fernando Anguas Ortiz.

A N E X O

DNI: 34.979.336.
Primer apellido: Quintela.
Segundo apellido: Rodríguez.
Nombre: Marta.
Código del puesto RPT: 524400.
Código del puesto SIRhUS: 99210.
Puesto de trabajo adjudicado: Secretario/a Viceconsejero.
Consejería: Relaciones Institucionales.
Centro directivo: Viceconsejería.
Localidad: Sevilla.
Provincia: Sevilla.