

PROPOSICIÓN
DE LEY
DE CENTROS
RESIDENCIALES
PARA PERSONAS
MAYORES
DE LA
COMUNIDAD
DE MADRID

PROPOSICIÓN DE LEY DE CENTROS RESIDENCIALES PARA PERSONAS MAYORES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

ÍNDICE

PREÁMBULO

TÍTULO PRELIMINAR.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

Artículo 3.- Definición

Artículo 4.- Objetivos

Artículo 5.- Población destinataria

Artículo 6.- Principios generales

Artículo 7.- Derechos y deberes de las personas usuarias

Artículo 8.- Actuaciones administrativas

Artículo 9.- Interpretación

TÍTULO I.- REQUISITOS MATERIALES

Artículo 10.- Ubicación

Artículo 11.- Condiciones generales

Artículo 12.- Condiciones de habitabilidad y comunicación

Artículo 13.- Condiciones de protección y seguridad

Artículo 14.- Accesibilidad

Artículo 15.- Distribución de estancias

Artículo 16.- Zona de administración

Artículo 17.- Áreas comunes generales

Artículo 18.- Módulos

Artículo 19.- Unidad de Atención Sanitaria y Farmacológica

Artículo 20.- Vestuarios y aseos para el personales

Artículo 21.- Zona de servicios

Artículo 22.- Estancias diurnas

Artículo 23.- Unidad de Psicogeriatría

Artículo 24.- Unidad Sociosanitaria

Artículo 25.- Unidad de convivencia

TÍTULO II.- REQUISITOS FUNCIONALES

CAPÍTULO I.- Funcionamiento de las residencias

Artículo 26.- Organización y estructurados

Artículo 27.- Área de administración

Artículo 28.- Unidad de administración

Artículo 29.- Unidad de Almacén

Artículo 30.- Unidad de Control, Comunicaciones y Vigilancia

Artículo 31.- Área de Servicios Generales

Artículo 32.- Unidad de cocina

Artículo 33.- Unidad de Mantenimiento

Artículo 34.- Unidad de Lavandería

Artículo 35.- Unidad de Limpieza

Artículo 36.- Unidad de comedores

Artículo 37.- Área técnico asistencial

Artículo 38.- Unidad Sociosanitaria

Artículo 39.- Unidad de Atención Sanitaria y Farmacológica

Artículo 40.- Unidad de Psicogeriatría

CAPÍTULO II.- De la atención a las personas usuarias

Artículo 41.- El modelo de atención

Artículo 42.- La atención integral y centrada en la persona

Artículo 43.- Persona de referencia

Artículo 44.- El modelo de gestión de la calidad

Artículo 45.- Condiciones y contenidos mínimos del servicio residencial para personas mayores.

CAPÍTULO III.- De las personas usuarias

Sección 1ª: Ingreso, permanencia y salida

Artículo 46.- Fase de ingreso: preparación y adaptación al centro

Artículo 47.- Fase de estancia: evaluación de las necesidades y plan de atención individuales

Artículo 48.- Fase de salida del centro

Sección 2ª: Derechos y deberes de las personas usuarias

Artículo 49.- Derechos y deberes de las personas usuarias

Sección 3ª: Régimen disciplinario

Artículo 50.- Faltas

Artículo 51.- Sujetos responsables

Artículo 52.- Procedimiento sancionadores

Artículo 53.- Sanciones

Artículo 54.- Graduación de las sanciones

Artículo 55.- Reincidencia

Sección 4ª: Órganos de representación de las personas usuarias

Artículo 56.- Órganos de participación y representación

Artículo 57.- Asamblea General

Artículo 58.- Consejo de residentes

CAPÍTULO IV.- DE LOS PRECIOS PÚBLICOS

Artículo 59.- Fijación de los precios públicos

Artículo 60.- Servicios incluidos

CAPÍTULO V.- DOCUMENTACIÓN

Artículo 61.- De la documentación disponible en los centros residenciales

TÍTULO III.- REQUISITOS DE PERSONAL

Artículo 62.- Categorías y responsabilidades profesionales

Artículo 63.- Cualificación profesional

Artículo 64.- Derechos y deberes de los profesionales

Artículo 65.- Obligaciones específicas respecto al personal

Artículo 66.- Ratios generales de personal

Artículo 67.- Voluntariado, prácticas académicas o profesionales y estudios de investigación

TÍTULO IV.- HOMOLOGACIÓN

Artículo 68.- Criterios de homologación

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Plazos para la adecuación de los centros residenciales en funcionamiento

Segunda.- Autorizaciones en tramitación y residencias públicas en construcción

Tercera.- Homologación

Cuarta.- Estancias diurnas autorizadas de más de 25 plazas

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Régimen supletorio

Segunda.- Adaptación normativa

Tercera.- Entrada en vigor

PREÁMBULO

El Estado Social y Democrático de Derecho establecido por la Constitución Española, compromete a los poderes públicos en la promoción del bienestar de las personas mayores mediante “un sistema de servicios sociales que atenderán sus problemas específicos de salud, vivienda, cultura y ocio” (artículo 50).

En virtud de las competencias asumidas en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid aprobado por Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, modificada por las Leyes Orgánicas 10/1994, de 24 de marzo, y 5/1998, de 7 de julio (artículos 26.1.23 y 26.1.24), y mediante la Ley 11/2003, de 27 de Marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, se establecieron las bases para el desarrollo de lo que ha venido a ser un nuevo sistema de protección al servicio del bienestar de la población madrileña, en especial de los grupos sociales necesitados de atención particular como las personas mayores. El artículo 26.1.1.23 del Estatuto de Autonomía establece como competencia exclusiva de la Comunidad de Madrid la “promoción y ayuda a la tercera edad” que articula administrativamente a través de la Consejería de Políticas Sociales y Familia de la Comunidad de Madrid.

Dentro del sistema de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid establecido por la Ley 11/2003, de 27 de Marzo, los centros residenciales para personas mayores constituyen uno de los pilares esenciales para el cuidado de las personas mayores en situación de dependencia para atender sus problemas específicos de salud, vivienda y ocio.

En el ámbito autonómico el marco jurídico de los centros residenciales para personas mayores se ha venido regulando a través de una normativa dispersa en distintos instrumentos jurídicos: la Orden 612/1990, de 6 de noviembre, de la Consejería de Integración Social, por la que se desarrolla el Decreto 91/1990, de 26 de octubre, relativo al Régimen de Autorización de Servicios y Centros de Acción Social y Servicios Social; la Orden 766/1993, de 10 de junio, de la Consejería de Integración Social, por la que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Residencias de Ancianos que gestiona directamente el Servicio Regional de Bienestar Social; el Acuerdo de 22 de julio de 1994, del Consejo de Administración del Servicio Regional de Bienestar Social, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interior de las residencias para personas mayores que gestiona directamente el Servicio de Bienestar Social; el Decreto 72/2001, de 31 de mayo, por el que se regula el Régimen Jurídico Básico del Servicio Público de Atención a Personas Mayores en Residencias, Centros de Atención de Día y Pisos Tutelados; en fin, el Decreto 14/2016, de 9 de febrero, del Consejo de Gobierno, por el que se regulan los Comités de Ética Asistencial en Residencias y Centros de Día para Personas Mayores de la Comunidad de Madrid.

La necesidad de unificar en un único instrumento normativo ante la dispersión normativa y la necesidad de armonizar los requisitos materiales, funcionales y de personal que deben reunir los centros residenciales para personas mayores así como las condiciones para su autorización de funcionamiento, acreditación y homologación, constituyen el objeto de la presente Ley. Su ámbito de aplicación es los centros residenciales para personas mayores de la Comunidad de Madrid, sean de titularidad pública o privada.

2

La Ley consta de 68 artículos, estructurados en un título preliminar; un título primero; un título segundo con cinco capítulos; un título tercero; un título cuarto; una disposición adicional; cuatro disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y tres disposiciones finales.

3

En su título preliminar recoge las disposiciones generales que se refieren al objeto de la Ley, a su ámbito de aplicación y a los principios generales que deberán regir la actuación de los centros residenciales. En este título se regulan los derechos y los deberes de las personas usuarias.

4

El Título I establece los requisitos materiales que deben cumplir los centros residenciales. Esta nueva regulación incorpora la regulación previa establecida en el apartado A, 3.5, del Anexo I de la Orden 612/1990, de 6 de noviembre, de la Consejería de Integración Social, por la que se desarrolla el Decreto 91/1990, de 26 de octubre, relativo al Régimen de Autorización de Servicios y Centros de Acción Social y Servicios Sociales. En este título se abordan la ubicación, las condiciones generales, de habitabilidad, comunicación, protección, seguridad y accesibilidad de los centros residenciales así como las distintas clases de zonas y áreas previstas.

5

El Título II regula los requisitos funcionales de los centros residenciales. Se estructura en cinco capítulos. El Capítulo Primero establece la organización y la estructura de los centros residenciales para personas mayores incorporando la regulación previa existente en la sección 1ª del capítulo segundo de la Orden 766/1993, de 10 de junio, de la Consejería de Integración Social, por la que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Residencias de Ancianos que gestionaba directamente el antiguo Servicio Regional de Bienestar Social, hoy Agencia Madrileña de Atención Social. El Capítulo Segundo regula el modelo de atención integral centrado en la persona así como los contenidos mínimos que debe reunir el servicio residencial. El Capítulo Tercero se desglosa, a su vez, en cuatro secciones en las que se determina respectivamente: el ingreso, la permanencia y la salida de las personas usuarias; sus derechos y deberes; el régimen disciplinario y los órganos de participación de las personas usuarias en los centros residenciales incorporando ampliando lo establecido por la regulación previa en las secciones 4 y 5 del capítulo segundo de la Orden 766/1993 de 10 de Junio. El Capítulo Cuarto aborda los precios públicos y el Quinto la documentación que debe estar disponible en los centros residenciales

6

El Título III determina los requisitos de personal de los centros residenciales para personas mayores en la Comunidad de Madrid. En este título se establecen las categorías y responsabilidades profesionales, la cualificación profesional y los derechos y deberes de los profesionales, así como, las ratios de personal/usuarios modificando lo establecido en el apartado B, 2.6, del Anexo I de la Orden 612/1990, de 6 de noviembre, de la Consejería de Integración Social, por la que se desarrolla el Decreto 91/1990, de 26 de octubre, relativo al Régimen de Autorización de Servicios y Centros de Acción Social y Servicios Sociales.

7

Los criterios de homologación se recogen en el Título IV.

La disposición adicional única establece la acreditación de la garantía de calidad de los centros residenciales.

Las disposiciones transitorias regulan los plazos para la adecuación de los centros residenciales en funcionamiento, en construcción y en vías de tramitación.

8

La elaboración de esta Ley se ha realizado a través de un proceso participativo, en el que han intervenido desde responsables políticos en el ámbito autonómico y municipal, a técnicos, entidades, asociaciones, profesionales y ciudadanos en general, respondiendo a la convicción de que la búsqueda del consenso social y político es fundamental cuando se trata de legislar en un tema de tan importante repercusión social como son los que afectan a las personas mayores y a los centros residenciales. Esta Ley es, por tanto, el resultado de integrar todas las aportaciones realizadas por los distintos agentes implicados en los centros residenciales en la Comunidad de Madrid.

TÍTULO PRELIMINAR.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

La presente Ley tiene por objeto regular los requisitos materiales, funcionales y de personal que deben reunir los centros residenciales para personas mayores y establecer las condiciones para su autorización de funcionamiento, acreditación y homologación en su caso.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

1.- La presente Ley será de aplicación a todos los centros residenciales para personas mayores, tanto de titularidad pública como privada, ubicados en la Comunidad de Madrid.

2.- Expresamente se excluyen del ámbito de aplicación de esta Ley los servicios de alojamiento residencial para personas mayores, es decir, los centros de día, los pisos tutelados y las viviendas comunitarias, cuyo régimen se determinará reglamentariamente.

3.- Todo ello, sin perjuicio de que en el mismo edificio en que se emplaza el centro residencial para personas mayores puedan ofrecerse otros servicios para dicho colectivo, conforme a la normativa que resulte de aplicación a dichos servicios.

Artículo 3.- Definición

1.- Son centros destinados a servir de vivienda habitual o permanente, y en su caso temporal, a personas mayores de 65 años en situación de dependencia o, en su caso, de riesgo de dependencia, a las que se presta una atención integral y continua.

2.- Son centros de alta intensidad, que garantizan:

- a) la presencia permanente -24 horas al día- de personal cuidador;
- b) la prestación de un servicio médico y de enfermería;
- c) el apoyo de un equipo multidisciplinar de profesionales con los perfiles idóneos para la prestación de una atención integral orientada al bienestar físico, psicológico y social.

Artículo 4.- Objetivos

Los centros residenciales para personas mayores persiguen los siguientes objetivos:

- a) Garantizar a las personas usuarias los cuidados y la asistencia personal necesaria para realizar las actividades de la vida diaria, tratando de mantener su autonomía personal y, en lo posible, fomentar el desarrollo y evitar el deterioro de la misma.
- b) Que las personas usuarias mantengan o desarrollen, con el apoyo necesario, actividades orientadas a mantener sus relaciones con el entorno comunitario y a participar en el mismo.
- c) Que las personas usuarias mantengan y amplíen las relaciones con la familia y con otras personas residentes o ajenas al medio residencial, y participen, en lo posible, en la vida del centro.
- d) Favorecer su sentimiento de seguridad.

Artículo 5.- Población destinataria

1.- Las personas usuarias de los centros residenciales serán personas con una edad igual o superior a 65 años en situación de dependencia o, en su caso, de riesgo de dependencia y, con carácter excepcional, personas mayores de edad que puedan equipararse a dicho colectivo por circunstancias personales y/o sociales. En los supuestos excepcionales previstos en este apartado deberá quedar debidamente acreditado y justificado que la atención prestada en un centro residencial para personas mayores es la idónea para atender las necesidades de la persona.

2.- De forma excepcional y con objeto de mantener la unidad de convivencia, también podrán acceder a los centros residenciales, junto con las personas usuarias antes citadas, no siendo aplicable dicho límite de edad ni siendo para ello requisito tener grado de dependencia.

- a) su cónyuge o pareja de hecho con relación de convivencia habitual;
- b) quien acredite tener con la persona usuaria una relación de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y mantenga con ella una relación de convivencia habitual. Se requerirá motivación fundamentada de los servicios sociales de base.

Artículo 6.- Principios generales

Los principios generales que regirán la actuación de los centros residenciales para personas mayores son los siguientes:

- a) Principio de normalización. El género de vida de las personas usuarias se deberá ajustar lo más posible, en todos los órdenes de la vida, a la conducta y pautas de comportamiento consideradas como normales para el resto de la ciudadanía.
- b) Principio de autonomía. En el ámbito de la vida cotidiana de las personas usuarias se deberá fomentar al máximo posible su autonomía personal, de tal forma que por parte del servicio no se les prestará más atención y cuidados que los estrictamente exigidos por su grado de dependencia.
- c) Principio de participación. Con objeto de lograr la plena integración de las personas usuarias en el centro residencial se deberá potenciar al máximo posible su participación en las actividades y en el funcionamiento general de la misma.
- d) Principio de integración. En el ámbito de la vida familiar, social, política y cultural de las personas residentes, se tenderá al mantenimiento de las mismas en el entorno comunitario habitual.
- e) Principio de globalidad. La atención que se preste a cada persona usuaria deberá ser integral, es decir, se deberá tender a la consecución de un modelo global de salud y bienestar, que deberá abarcar, debidamente coordinados entre sí, los aspectos sanitarios, sociales, psicológicos, ambientales, convivenciales, culturales y otros análogos.
- f) Principio de profesionalización. Sin perjuicio de la labor del voluntariado social, al que se le reconoce su valor complementario, todo el personal del centro residencial deberá tener la cualificación técnica correspondiente a su nivel profesional.
- g) Principio de atención personalizada e integral. Desde un enfoque de atención centrada en la persona, se prestará una atención personalizada adaptada a las necesidades de cada persona usuaria, con respeto a su intimidad y dignidad.

Artículo 7.-Derechos y deberes de las personas usuarias

1.- Las personas usuarias de los centros residenciales para personas mayores, pertenezcan o no al sistema público, tendrán garantizados, además de los derechos constitucional y legalmente reconocidos, los derechos regulados en el artículo 4 de la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.

2.- Las personas usuarias de los centros residenciales para personas mayores deberán cumplir los deberes regulados en el artículo 5 de la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, de servicios sociales.

3.- Las personas que se encuentren en un centro residencial en calidad de familiares o visitantes de personas usuarias deberán cumplir las normas de organización y funcionamiento del centro, de acuerdo con lo dispuesto en el reglamento de régimen interior.

Artículo 8.- Actuaciones administrativas

1.- Los centros residenciales para personas mayores estarán sujetos a las actuaciones administrativas de autorización, registro, homologación e inspección que les correspondan atendiendo a la naturaleza pública o privada de la entidad titular de las mismas, en los términos previstos en la Ley 11/2002, de 18 de diciembre, de Ordenación de la Actividad de los Centros y Servicios de Acción Social y de Mejora de la Calidad en la Prestación de los Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid y en el desarrollo reglamentario en el Decreto 21/2015, de 16 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento Regulador de los Procedimientos de Autorización Administrativa y Comunicación Previa para los Centros y Servicios de Acción Social en la Comunidad de Madrid, y la inscripción en el Registro de Entidades, Centros y Servicios.

2.- Para ser autorizadas por la Administración competente, los centros residenciales para personas mayores de titularidad privada deberán cumplir los requisitos materiales, funcionales y de personal regulados en los Títulos I, II y III de la presente Ley.

3.- Para integrarse en el Sistema de la Comunidad de Madrid de Servicios Sociales, los centros residenciales para personas mayores de titularidad privada requerirán, además de la autorización, su homologación para lo cual deberán cumplir los requisitos regulados en el Título V de la presente Ley.

4.- Con el fin de garantizar la homogeneidad de la red de servicios, los centros residenciales para personas mayores de titularidad pública, aun no estando sujetos a autorización ni homologación, deberán cumplir los requisitos materiales, funcionales y de personal regulados en los Títulos I, II y III así como los criterios de homologación establecidos en el Título IV.

5.- Lo anterior deberá entenderse sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposiciones Transitorias Primera y Tercera en relación con la autorización y homologación de los centros residenciales que, a la fecha de entrada en vigor de la presente Ley, se encuentren ya autorizadas.

Artículo 9.- Interpretación

1.- Las disposiciones contenidas en el presente Decreto se interpretarán de acuerdo con el espíritu y los principios establecidos en la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.

2.- Asimismo se estará a las disposiciones contenidas en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

TÍTULO I.- REQUISITOS MATERIALES

Artículo 10.- Ubicación

- 1.- Los centros residenciales para personas mayores se ubicarán en un entorno no aislado y próximo a servicios comunitarios. En todo caso, estará debidamente comunicado con el centro del municipio mediante transporte público o, en su defecto, la residencia facilitará otro medio alternativo de transporte diario al centro del municipio.
- 2.- La zona de ubicación reunirá las debidas condiciones de seguridad, salubridad y accesibilidad, y contará con accesos y alrededores inmediatos bien iluminados.
- 3.- Los centros residenciales deberán disponer de jardines o espacios exteriores donde poder pasear o facilitar el acceso a plazas o jardines públicos.
- 4.- Deberán estar identificadas mediante rótulos o placas que sean visibles desde la vía pública y situados en su entrada o acceso principal. Dicha identificación contendrá la denominación del centro y la actividad a la que se dedica.

Artículo 11.- Condiciones generales

- 1.- Los centros residenciales para personas mayores deberán cumplir, en función de su tamaño y características, las condiciones estipuladas en la legislación vigente en materia urbanística, arquitectónica, de prevención de riesgos laborales, de sanidad e higiene, de tratamiento de residuos, así como en cualquier otra materia que les sea aplicable.
- 2.- La calidad vivencial de los centros residenciales deberá adecuarse a las necesidades de las personas mayores residentes, sobre todo en lo que respecta a la habitabilidad, el espacio, la seguridad, la accesibilidad, las facilidades para la orientación y el espacio privado.
- 3.- Los centros residenciales para personas mayores estarán dotados de las instalaciones y/o equipos necesarios que permitan ofrecerles una atención adecuada a sus necesidades.
- 4.- Se prestará especial atención al mantenimiento, conservación y reparación, en su caso, de locales, instalaciones y mobiliario, con objeto de evitar su deterioro, así como al conjunto de máquinas, calderas, instalaciones o instrumentos que, en el caso de poder entrañar algún riesgo potencial, deberán ser manipulados exclusivamente por empresas instaladoras autorizadas.
- 5.- De igual forma, se asegurará, con la frecuencia necesaria, la limpieza y desinfección del inmueble y dependencias, así como todos los materiales, utensilios y demás enseres.

Artículo 12.- Condiciones de habitabilidad y comunicación

- 1.- En los sótanos y semisótanos no podrán en ningún caso ubicarse habitaciones.
- 2.- Se dispondrá de iluminación y ventilación natural y directa en habitaciones, salas de estar y actividades y comedor. Además, todas las salas y dependencias cerradas que puedan ser utilizadas habitualmente por las personas usuarias o el personal, deben disponer de ventilación y renovación del aire. Todo ello sin perjuicio de la aplicación cuando proceda del Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios.

3.- Con carácter general, se garantizará un nivel mínimo de iluminación artificial de 200 lux en todas las estancias y zonas de circulación. En las zonas de trabajo o lectura y en la sala de consulta y el cuarto de curas y botiquín el nivel mínimo será de 500 lux. Se recomienda disponer mecanismos reguladores.

4.- Los baños y aseos contarán con ventilación directa al exterior o forzada mediante conducto de ventilación.

5.- Se asegurará el confort térmico garantizando una temperatura interior igual o superior a 21°C e inferior a 27°C. En ningún caso se admitirá la utilización de sistemas de calefacción susceptibles de provocar llama por contacto directo o proximidad.

6.- La altura mínima libre de las estancias será de 2,50 m. En zonas de paso, cuartos técnicos o de servicios, baños, aseos, vestuarios o puntos localizados podrá disminuirse hasta un mínimo de 2,30 m. En habitaciones abuhardilladas no será computable hasta los 2,20 m.

7.- El centro residencial debe contar con al menos un teléfono que permita a las personas usuarias recibir y realizar llamadas exteriores en condiciones de privacidad, disponiendo como mínimo de un teléfono por módulo.

Artículo 13.- Condiciones de protección y seguridad

1.- Los centros residenciales para personas mayores deberán cumplir todas las obligaciones que se deriven de las disposiciones vigentes en materia de instalación y funcionamiento de maquinaria, seguridad de instalaciones, medidas de autoprotección frente a emergencias, sistemas de prevención de incendios y cualesquiera otras que se determinen en la legislación sectorial, garantizando la adecuada información y formación del personal y de las personas usuarias.

2.- Protección contra incendios:

a) La entidad titular del centro elaborará y pondrá en práctica, en colaboración con los servicios técnicos correspondientes, un Plan de Autoprotección, que se someterá a la aprobación del órgano competente con arreglo al procedimiento legalmente regulado (Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección, y Decreto 74/2017, de 29 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se crea y regula el funcionamiento del Registro de Datos de Planes de Autoprotección de la Comunidad de Madrid).

b) La entidad titular informará y formará al personal en los aspectos tanto de prevención como de detección, en las normas de actuación ante el fuego y en la evacuación del centro residencial de acuerdo con el plan de autoprotección.

c) El plan de autoprotección se remitirá al servicio de extinción de incendios del área en que se encuentra enclavado el centro residencial, y al Gobierno de la Comunidad de Madrid, concretamente a los Departamentos competentes en materia de seguridad.

d) La Dirección del centro residencial adoptará de inmediato las disposiciones necesarias para asegurar la libre circulación de los vehículos del servicio de extinción de incendios y su aparcamiento cerca de la puerta de acceso, escaleras exteriores, bocas de incendio o hidrantes externos.

e) El centro residencial entregará una copia de los planos actualizados del edificio al servicio de extinción de incendios que le corresponda, con indicación de los extremos siguientes: vías de evacuación previstas en el plan de emergencia contra incendios, situación de equipos de extinción fijos o móviles y zonas de alto riesgo de fuego.

f) Una copia de esta documentación debidamente actualizada y plastificada se depositará en el centro residencial, en el lugar específico de fácil acceso que determine el servicio de extinción de incendios del área en la que se encuentre situado el centro residencial, para su uso exclusivo, con el rótulo de “uso exclusivo de bomberos”.

g) La Dirección del establecimiento organizará y se responsabilizará del mantenimiento de los sistemas de seguridad contra incendios, tanto en sus aspectos de prevención, como de detección, extinción y evacuación. Para control de los mismos llevará un registro de las revisiones realizadas.

h) Los centros residenciales deberán contar con las siguientes instalaciones mínimas:

- a. Señalización.
- b. Iluminación de emergencia.
- c. Dotación de extintores portátiles.
- d. Instalación de detección y alarma.
- e. Bocas de incendio equipadas.

Todo ello según los estándares del Documento Básico SI Seguridad en caso de incendio del Código Técnico de la Edificación, por el que la actividad regulada en la presente Ley es considerada de uso hospitalario.

3.- Se garantizará la evacuación o protección segura de personas encamadas.

4.- Los centros residenciales dispondrán de suministro complementario o de seguridad, según establece el Real decreto 842/2002 de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión.

5.- Los enchufes dispondrán de tapas protectoras o sistemas de seguridad equivalentes.

Artículo 14.- Accesibilidad

1.- Con carácter general, los centros residenciales para personas mayores deberán cumplir los requisitos previstos en la Ley 8/1993 de 22 de junio de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas, en particular, en el Decreto 13/2007, de 15 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento Técnico de Desarrollo en materia de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas y en el Código Técnico de la Edificación en su Documento Básico SUA Seguridad de utilización y accesibilidad.

2.- En todas las habitaciones, los aseos y los baños podrá inscribirse un círculo libre de obstáculos de 1,50 m de diámetro.

3.- En las zonas de circulación de personas usuarias se instalarán pasamanos en ambos lados y a una altura de 90 ± 5 cm.

4.- El conjunto de los equipamientos, del mobiliario y de los materiales deberán estar adaptados para posibilitar su uso, en condiciones de seguridad, por personas con movilidad reducida u otras necesidades especiales.

5.- Se utilizará el contraste cromático en paredes, suelos y mobiliario con el fin de garantizar la visibilidad y/o diferenciación de espacios y sus elementos.

6.- Los centros residenciales para personas mayores deberán contar con la gama necesaria de productos de apoyo, y en número suficiente, para la atención y la movilización de las personas con movilidad reducida. Contarán también con los elementos necesarios para la movilización y elevación de las personas con movilidad reducida.

7.- A fin de incrementar la accesibilidad, la autonomía y la seguridad de las personas usuarias en la utilización de las instalaciones se recomienda implantar soluciones domóticas o equivalentes.

Artículo 15.- Distribución de estancias

1.- Los centros residenciales deberán contar con:

a) Zona de administración, que comprenderá las dependencias destinadas a funciones de gestión y administración y las destinadas a las funciones de intervención del resto del personal técnico.

b) Áreas comunes generales, en centros residenciales de más de 25 plazas, que comprenderán los espacios destinados a salas de estar, salas de actividades y aseos, comunes para todos los módulos.

c) Módulos:

I. Áreas comunes: comedor y sala de estar

II. Habitaciones

III. Baños y aseos

IV. Office

d) Unidad de Atención Sanitaria y Farmacológica, que comprenderá los espacios de sala de consulta, cuarto de curas y botiquín, sala de fisioterapia y espacio dedicado al servicio de farmacia o al depósito de medicamentos.

e) Vestuarios y aseos para el personal.

f) Zona de servicios, que comprenderá, entre otros, los espacios de cocina, almacenes y lavandería.

Artículo 16.- Zona de administración

1.- Despachos profesionales. Los centros residenciales contarán al menos con dos despachos profesionales, uno destinado a la persona responsable del centro y otro destinado a las y los profesionales del equipo técnico para la realización de las intervenciones terapéuticas. En los centros residenciales de hasta 25 plazas podrán compartir un mismo espacio.

2.- Los despachos dispondrán de sistemas que garanticen la custodia de la documentación de las personas residentes, y contarán, además, con sistema informático y conexión a internet.

3.- Sala de reuniones. Los centros residenciales contarán con al menos una sala de reuniones para uso de todos los profesionales.

Artículo 17.- Áreas comunes generales

1.- Los centros residenciales de más de 25 plazas, dispondrán de salas de estar y salas de actividades comunes a todos los módulos con una superficie útil mínima en su conjunto de 2,50 m² por plaza. En el caso de las estancias diurnas 4,5 m² por plaza.

2.- En dichas zonas comunes se dispondrá de un aseo dotado de inodoro y lavabo sin pedestal por cada 20 personas usuarias ó fracción, que cumplirá las condiciones exigidas a los aseos de módulo.

3.- Se garantizará una iluminación y ventilación natural desde espacio abierto exterior en los espacios comunes. La superficie acristalada será mayor o igual que 1/10 de la superficie útil de la estancia y la superficie de ventilación será mayor o igual que 1/20 de la superficie útil de la estancia.

4.- Las ventanas deberán estar situadas a una altura que permita la visibilidad en posición sentada y con las debidas garantías de seguridad.

5.- Es aconsejable la utilización de varios espacios de dimensiones reducidas con preferencia a una única sala de grandes dimensiones. En todo caso, se crearán distintos ambientes que eviten la sensación de masificación mediante el diseño adecuado.

6.- Las salas de estar se dotarán de sillones y butacas de carácter individual suficientes y de características ergonómicas que garanticen la seguridad y el confort de las personas usuarias.

Artículo 18.- Módulos

1.- Áreas comunes:

a) Se considerarán espacios comunes del módulo los comedores y las salas de estar. Deberán tener una superficie mínima en su conjunto de 4 m² útiles por cada persona usuaria. En los centros residenciales de hasta 25 plazas dicha superficie útil será de 5,5 m² por plaza como mínimo.

b) Se reservará espacio suficiente para el almacenaje de útiles de vajilla y otros propios del uso del comedor.

c) Se garantizará una iluminación y ventilación natural desde espacio abierto exterior en los espacios comunes. La superficie acristalada será mayor o igual que 1/10 de la superficie útil de la estancia y la superficie de ventilación será mayor o igual que 1/20 de la superficie útil de la estancia.

d) Las ventanas deberán estar situadas a una altura que permita la visibilidad en posición sentada y con las debidas garantías de seguridad.

e) Es aconsejable la utilización de varios espacios de dimensiones reducidas con preferencia a una única sala de grandes dimensiones. En todo caso, se crearán distintos ambientes que eviten la sensación de masificación mediante el diseño adecuado.

f) Las salas de estar se dotarán de sillones y butacas de carácter individual suficientes y de características ergonómicas que garanticen la seguridad y el confort de las personas usuarias.

2.- Habitaciones:

a) Ocuparán un lugar específico, no pudiendo, en consecuencia, ser paso obligado a otra dependencia.

b) Las habitaciones serán individuales o dobles, debiendo contar todos los centros residenciales con un 25% del total de plazas en habitaciones de uso individual, como mínimo. Estos porcentajes son mínimos, no obstante, dada la importancia que tiene la intimidad personal para la convivencia, se recomienda como tipo ideal la habitación individual.

c) Las habitaciones dobles tendrán una superficie útil mínima de 19 m², excluido el cuarto de baño.

d) Las habitaciones individuales tendrán una superficie útil mínima de 13 m², excluido el cuarto de baño.

e) El baño tendrá una superficie mínima 5m² y podrá ser compartido

f) La distancia lateral entre una cama y un paramento no será menor de 60 cm, y el espacio del lado opuesto, así como a los pies de la cama, deberá medir al menos 90 cm. Esta última distancia existirá como mínimo entre camas.

g) Existirá un espacio de aproximación frontal al armario de al menos 1,00 m.

h) Los pavimentos serán de material fácilmente limpiable y no deslizante.

i) La iluminación artificial permitirá la lectura y el trabajo.

j) Cada habitación dispondrá de un diferencial de alta sensibilidad y magnetotérmicos.

k) Cada habitación dispondrá de luz de sueño.

l) Todas las habitaciones contarán con una ventana que permita iluminación y ventilación natural desde espacio abierto exterior. La superficie acristalada será mayor o igual que 1/10 de la superficie útil de la estancia y la superficie de ventilación mayor o igual que 1/20 de la superficie útil de la estancia.

m) Las ventanas deberán estar situadas a una altura que permita la visibilidad en posición sentada y con las debidas garantías de seguridad.

n) Todo residente dispondrá como mínimo en su habitación del siguiente equipamiento:

- Una cama articulada con anchura mínima de 90 cm y, en caso de ser necesario, colchón que garantice la prevención de úlceras por presión.
- Un armario con llave y una capacidad mínima de 1 m³. Las puertas del armario, incluso si fueran correderas, dispondrán de un tirador a modo de asa.

- Una mesilla de noche con cajón y esquinas redondeadas. En módulos con personas con alto grado de dependencia, incluirá una bandeja extensible.
- Una silla con apoyabrazos.
- Un timbre de llamada u otro sistema que garantice la asistencia permanente, accionable desde la cama a la altura adecuada, con aviso en un puesto de control, que permita identificar su procedencia. Además, al pulsar el timbre de llamada se encenderá un piloto sobre la puerta de la habitación, que se apagará con un pulsador de rearme.
- Las personas usuarias encamadas o con un alto grado de dependencia dispondrán de camas articuladas y con ruedas, con tren elevador, y con barras de protección.

ñ) Si la persona usuaria lo solicita, se incluirá una mesa de uso individual o compartido que permita su utilización por personas sentadas en silla de ruedas. Dicha mesa podrá ser abatible.

o) El diseño de la habitación podrá experimentar desviaciones con respecto al definido en los apartados anteriores, cuando el equipo técnico del centro considere que dicho diseño supone un riesgo cierto, habida cuenta de las necesidades o circunstancias individuales de la persona usuaria.

p) En la zona de habitaciones se preverá un espacio para guardar las sillas de ruedas, las grúas, etc.

3.- Baños y aseos:

a) En las áreas comunes del módulo existirá un aseo dotado de inodoro y lavabo sin pedestal por cada 15 plazas.

b) Se exigirá un baño dotado de inodoro, lavabo sin pedestal y ducha por cada 2 habitaciones, y con acceso directo desde la habitación.

c) Dispondrán de condena con botón de desbloqueo exterior y dos timbres de llamada, uno de ellos accesible desde el inodoro, con aviso en un puesto de control, que permita identificar su procedencia.

d) Las duchas se instalarán sin resalte alguno, a nivel del pavimento, con las pendientes adecuadas para evitar el embalsamiento de agua. Además, dispondrán de grifería tipo teléfono y un sumidero sifónico de gran absorción.

e) Los pavimentos serán de material no deslizante y, al igual que los paramentos, fácilmente limpiables.

f) Se instalará un espejo sobre el lavabo, con inclinación regulable sobre el paramento vertical y que permita su uso a personas en silla de ruedas.

g) Todos los centros residenciales deberán contar con los medios técnicos suficientes que garanticen la higiene de personas con alto grado de dependencia.

4.- Office:

Los centros residenciales con más de 25 plazas dispondrán de un office en cada módulo ubicado junto al comedor, con las siguientes características:

- a) La grifería será tipo monomando.
- b) Las paredes estarán cubiertas por materiales fáciles de limpiar y desinfectar.
- c) La zona de fregadero y trabajo estará alicatada.
- d) Los suelos serán antideslizantes y fáciles de limpiar.

Artículo 19.- Unidad de Atención Sanitaria y Farmacológica

1.- Tanto si los servicios de atención geriátrica se prestan con personal propio como si son concertados, todos los centros residenciales deberán disponer, como mínimo, de los siguientes espacios:

a) Sala de consulta:

- Dotada de espacio suficiente, que permita la consulta verbal, así como el reconocimiento y exploración de las personas residentes.
- Dispondrá de un lavabo con agua caliente y fría y una camilla de exploración.

b) Cuarto de curas y botiquín:

- En los centros residenciales de hasta 50 plazas, podrá constituir espacio conjunto con la sala de consulta.
- Dispondrá de lavabo de agua caliente y fría.

c) Sala de fisioterapia y rehabilitación en los centros residenciales de más de 25 plazas, destinada a la realización de ejercicios físicos de mantenimiento y recuperación, con las siguientes características:

- Superficie mínima de $2n/5$ m², donde n es el número de personas residentes, no pudiendo ser en ningún caso inferior a 15 m².
- Proximidad a servicios higiénicos.

d) Sin perjuicio de lo dispuesto en los puntos anteriores, todas las residencias para personas mayores que dispongan de más de 14 plazas autorizadas deberán disponer de un espacio dedicado al servicio de farmacia o al depósito de medicamentos cuya distribución interna contará con las áreas siguientes:

Los servicios de farmacia:

- - Área administrativa y de gestión.
- Área de recepción, revisión y almacenamiento de medicamentos y productos sanitarios.
- Área de preparación y dispensación de medicamentos y productos sanitarios.
- Área de elaboración de fórmulas magistrales y preparados oficinales.

Los depósitos de medicamentos:

- Área administrativa y de gestión.
- Área de recepción, revisión y almacenamiento de medicamentos y productos sanitarios.
- Área de preparación y dispensación de medicamentos y productos sanitarios.

2.- Los espacios del área sanitaria deberán cumplir con la normativa que les sea aplicable.

Artículo 20.- Vestuarios y aseos para el personal

Los centros residenciales contarán con vestuarios y aseos dotados de lavabo e inodoro reservados al personal que, como mínimo, deberán ajustarse a la proporción y a las características que en cada momento determine la normativa vigente en materia de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

Artículo 21.- Zona de servicios

1.- Cocina: se estará a lo previsto en la normativa que, en cada momento, regule las condiciones exigibles a los comedores colectivos institucionales, en particular los requisitos higiénico-sanitarios específicos previstos en relación con los centros residenciales. El servicio de cocina podrá ser propio o contratado. En las residencias públicas de gestión pública el servicio de cocina será siempre propio.

Los centros residenciales con más de 25 plazas deberán contar con cocina.

2.- Almacenes: se contará con los espacios adecuados de almacén para que se guarden por separado los alimentos, la lencería y los productos de limpieza del centro. Contarán con un dispositivo que impida el acceso a las personas usuarias y con las medidas higiénicas y de seguridad necesarias.

3.- Lavandería: se prestará servicio de lavandería propio o contratado que garantice el lavado periódico de lencería y ropa de personas residentes. En las residencias públicas de gestión pública el servicio de lavandería será siempre propio. En cualquier caso, el centro residencial contará con una unidad básica de lavado de ropa.

Artículo 22.- Estancias diurnas

Se entiende por estancias diurnas aquellas que se produzcan en centros residenciales, sin incluir la pernocta, y tengan por objeto la atención a personas mayores de sesenta y cinco años y excepcionalmente afectadas de algún tipo de dependencia para el mantenimiento de una vida autónoma, mediante el suministro de servicios e instalaciones encaminados a posibilitar el mantenimiento de su permanencia en su entorno familiar y social, ayudando a las familias con las que conviven y paliando así las consecuencias de su dependencia.

El centro residencial deberá cumplir con los requisitos materiales y funcionales establecidos por la normativa en vigor, teniendo en cuenta las siguientes especificaciones referidas todas ellas al servicio de estancias diurnas:

- Capacidad: hasta un 15% del total de plazas, con un máximo de 25 personas.
- Las áreas comunes serán al menos de 4,5m² por persona usuaria.

Artículo 23.- Unidad de Psicogeriatría

1.- La unidad de psicogeriatría será de dimensiones compactas, de forma que el desplazamiento desde la habitación a las áreas comunes de la unidad sea limitado en distancia y no sea necesario el uso de ascensor.

2.- El número máximo de plazas por unidad será de 20.

3.- Las áreas comunes tendrán las características del artículo 18.1 y, además, contarán con:

a) Una zona de deambulaci3n libre, pudiéndose utilizar el pasillo de distribuci3n de las habitaciones siempre que se cumplan las siguientes especificaciones:

- Pasamanos a ambos lados a una altura de 90 ± 5 cm, de diseo anatómico y secci3n circular entre 4 y 5 cm de diámetro.
- Superficie mínima 2,00 m² por persona usuaria.

b) Ventanas con vidrio y cierre de seguridad.

4.- Todas las habitaciones serán individuales y tendrán las características del artículo 18.2, con las siguientes excepciones:

a) Todas las camas serán articuladas y con ruedas, con tren elevador, y con barras de protecci3n.

b) Dispondrán de ventana con cristal resistente y cierre de seguridad.

c) Cada habitaci3n dispondrá de posibilidad de observaci3n de la misma por el personal cuidador sin que sea preciso abrir la puerta (mediante observaci3n directa o a trav3s de circuito de TV conectado con el puesto de control de enfermería).

5.- Los baos y aseos tendrán las características del artículo 18.3.

6.- El office cumplirá las condiciones establecidas en el artículo 18.4.

7.- Todos los accesos a la unidad de psicogeriatría contarán con puertas que dispongan de cerradura de seguridad evitando las cerraduras con llaves.

8.- Además de las recomendaciones ambientales de carácter general para todos los módulos, en las unidades de psicogeriatría:

a) Se evitarán los pequeños objetos decorativos accesibles y peligrosos para estas personas.

b) Se evitará una excesiva estimulaci3n (ruidos ambientales, etc.).

c) Se utilizarán colores pastel, cálidos y suaves, evitando la gama de rojos, granates, etc.

d) Se facilitará la orientaci3n de las personas usuarias, a trav3s de colores específicos en cada puerta de habitaci3n de la unidad, con el nombre y la foto de la persona residente en las mismas, pictogramas en las puertas de servicios, etc.

e) Se evitará la música ambiental y la TV permanentemente encendida.

f) Se prestará especial atenci3n al nivel sonoro de los timbres y teléfonos fijos y móviles.

g) Se utilizarán relojes y calendarios de gran tamaño y de fácil lectura, que faciliten la orientación temporal.

Artículo 24.- Unidad Sociosanitaria.

1.- La unidad sociosanitaria en el centro residencial, además de cumplir las condiciones exigidas en el artículo 18, contará con una sala de enfermería propia.

2.- La sala de enfermería dispondrá de un lavabo con agua caliente y fría y una camilla de exploración.

3.- Todas las habitaciones dispondrán de las instalaciones necesarias para uso hospitalario en concreto oxígeno, aire, óxido nitroso y vacío.

4.- El número máximo de plazas por unidad será de 25, pudiendo haber más de una unidad por centro.

5.- Las habitaciones tendrán camas articuladas, con tren elevador, con barras de protección y con colchones viscoelásticos.

6.- Cada unidad dispondrá de:

- Los dispositivos necesarios para el baño de personas usuarias según grado de dependencia: bañeras geriátricas, sillas de baño, etc....
- Al menos una grúa de traslado con dos tipos de arneses (Uno para traslado desde la cama y otro para elevación y cambios de pañal)
- Pulsioxímetro, electrocardiógrafo y un carro de paradas con desfibrilador, su medicación y accesorios de urgencia

7. - Además contará con los materiales necesarios para

- La administración de medicación por vía oral con un sistema de unidosis, como por vía subcutánea e intravenosa
- Técnicas de soporte nutricional; sondas nasogástricas, catéteres de ostomía y sistemas de bombas de infusión
- Técnicas de enfermería, materiales para curas, etc.
- Técnicas de rehabilitación: acceso a sala de fisioterapia adecuadamente dotada, que contará con medios informáticos.

Artículo 25.- Unidad de convivencia

1.- Con objeto de fomentar la autonomía personal y proporcionar un ambiente doméstico, se recomienda que los centros residenciales cuenten con unidades de convivencia para las personas usuarias que se encuentren dentro de los módulos.

2.- Cumplirá las condiciones exigidas en el artículo 18 para los módulos generales, a excepción del Office. En su lugar, se instalará una cocina de tipo doméstico.

3.- Equipamiento:

- a) Los electrodomésticos serán eléctricos y estarán dotados de medidas de seguridad que reduzcan al máximo los riesgos.
 - b) Se instalará una cocina equipada al menos con frigorífico, vitrocerámica, horno, microondas, y campana extractora.
 - c) La grifería será tipo monomando.
 - d) Las paredes estarán cubiertas por materiales fáciles de limpiar y desinfectar.
 - e) La zona de fregadero y trabajo estará alicatada.
 - f) Los suelos serán antideslizantes y fáciles de limpiar.
- 4.- La cocina deberá estar adaptada a las necesidades de las personas usuarias, siendo accesible para personas usuarias de silla de ruedas.

TÍTULO II.- REQUISITOS FUNCIONALES

CAPÍTULO I.- FUNCIONAMIENTO DE LAS RESIDENCIAS

Artículo 26.- Organización y estructura

Desde el punto de vista organizativo, las residencias se clasifican en Centros de 250 o más residentes y Centros de menos de 250 residentes. Bajo la dependencia de sus respectivos Directores se estructuran en Áreas funcionales y en Unidades de prestación de Servicios.

1. Centros con 250 o más residentes.

- a) Área de Administración.
- b) Área de Servicios Generales.
- c) Área Técnico-Asistencial.

Dichas Áreas prestarán los siguientes servicios organizados en unidades:

- a) Área de Administración.
 - 1. Administración.
 - 2. Almacén.
 - 3. Control, Comunicaciones y Vigilancia.
- b) Área de Servicios Generales.
 - 1. Cocina.
 - 2. Mantenimiento.
 - 3. Lavandería.
 - 4. Limpieza.
 - 5. Comedor.
- c) Área Técnico-Asistencial.
 - 1. Unidad de Atención Sanitaria y Farmacológica.
 - 2. Unidad Sociosanitaria.
 - 3. Unidad de Convivencia.
 - 4. Unidad de Psicogeriatría

2. Centros con menos de 250 residentes.

- a) Área de Administración y Servicios Generales.
- b) Área Técnico-Asistencial.

Los Servicios que se prestarán desde dichas áreas, organizadas en unidades, serán:

a) Área de Administración y Servicios Generales.

1. Administración.
2. Almacén.
3. Control, Comunicaciones y Vigilancia.
4. Cocina.
5. Mantenimiento.
6. Lavandería.
7. Limpieza.
8. Comedor

b) Área Técnico-Asistencial.

1. Unidad de Atención Sanitaria y Farmacológica.
2. Unidad Sociosanitaria.
3. Unidad de Convivencia.
4. Unidad de Psicogeriatría.

Artículo 27.- Área de Administración

Corresponden al Área de Administración las funciones que se derivan de las actividades encomendadas a las Unidades de ella dependientes.

Artículo 28.- Unidad de Administración

Corresponden a esta Unidad la realización de las siguientes actividades:

- a) La conservación y actualización de los Expedientes Administrativos de los residentes.
- b) El control del cuadro de habitaciones y el mantenimiento actualizado de la información sobre ubicación y situación de los residentes, nivel de asistencia o similares.
- c) La gestión y administración de los recursos humanos y materiales necesarios para la prestación de los servicios.
- d) La adquisición e inventario de mobiliario, enseres y demás material inventariable.
- e) La gestión de los ingresos por estancia y servicios, así como el mantenimiento y actualización de la información económica relativa a los usuarios.
- f) La custodia de objetos de valor de los residentes.
- g) El apoyo administrativo a la Dirección y a las demás Áreas Funcionales.

Artículo 29.- Unidad de Almacén

Esta Unidad se responsabilizará del pedido, recepción, almacenaje, guarda, control de inventario y salida de suministros de productos de limpieza e higiene, alimentos, menaje, lencería, material de oficina y otros no inventariables.

Artículo 30.- Unidad de Control, Comunicaciones y Vigilancia

Esta Unidad tiene atribuida la realización de las siguientes actividades:

- a) El control de salidas y entradas, ausencia y retornos de los residentes.
- b) La información a los usuarios sobre los asuntos cotidianos, tales como direcciones, horarios, actividades, eventos, menús, o similares.
- c) El control y atención a las visitas.
- d) Las comunicaciones megafónicas, telefónicas y postales.
- e) El transporte de los residentes con medios propios o ajenos.
- f) La vigilancia del edificio, accesos y llaves.
- g) Mensajería y reprografía.
- h) El apoyo a la Unidad de Administración.

Artículo 31.- Área de servicios generales

1. Corresponde al Área de Servicios Generales las funciones que se derivan de las actividades encomendadas a las Unidades de ella dependientes.
2. Asimismo el Área de Servicios Generales será la encargada de la organización y control de otros servicios, que no sean específicos de las demás Áreas, que pudieran crearse, tales como Cafetería, Tienda, Peluquería u otros similares, ya sean atendidos con medios propios o mediante contratas.

Artículo 32.- Unidad de cocina

La Unidad de Cocina elaborará los menús normales y de régimen y procederá a la limpieza y ordenación del menaje y de las instalaciones y del recinto de cocina.

Artículo 33.- Unidad de Mantenimiento

La Unidad de Mantenimiento es la encargada de realizar las siguientes actividades:

- a) El mantenimiento preventivo de las instalaciones y el seguimiento y control de los contratos de servicios.
- b) La revisión mensual de las habitaciones y de los sistemas de aviso de emergencia.

- c) La conservación del edificio y jardines.
- d) La reparación de averías de las instalaciones y desperfectos del edificio, mobiliario y equipos.
- e) La desinfección, desinsectación y desratización.
- f) El control de los suministros energéticos.

Artículo 34.- Unidad de Lavandería

Esta Unidad será la responsable de la recepción, lavado, planchado y distribución de la lencería y de las prendas personales de los residentes, así como de la reparación de la lencería y ropa personal.

Artículo 35.- Unidad de Limpieza

Corresponde a esta Unidad la realización de las siguientes actividades:

- a) La limpieza diaria de las habitaciones, pasillos, galerías y demás dependencias de la zona residencial.
- b) La visita diaria de las habitaciones, incluidas las desocupadas, y la reposición del material higiénico.
- c) El aviso sobre desperfectos y anomalías observadas.
- d) La limpieza de los servicios y aseos, zonas de convivencia y tiempo libre, zonas de atención especializada, zona de administración, vestuarios, patios, paseos y zonas de servicios generales que no están expresamente encomendadas a otras unidades.

Artículo 36.- Unidad de comedor

Esta Unidad es la encargada de las siguientes actividades:

- a) La distribución y servicios de comidas, en los comedores, y la distribución a las zonas de atención especializada.
- b) La limpieza del menaje y equipo de distribución.
- c) La limpieza de los comedores.
- d) El montaje de los comedores.

Artículo 37.- Área técnico asistencial

1. Corresponde al Área Técnico-Asistencial las funciones que se derivan de las actividades encomendadas a las Unidades de ella dependientes.
2. Del mismo modo, el Área Técnico-Asistencial es la encargada de la organización y control de otros servicios que pudieran crearse, tales como podología, suministro farmacéutico a los residentes u otros similares, ya sean atendidos con medios propios, ya con ajenos.

3. Existirá un Equipo Multiprofesional integrado principal pero no exclusivamente por profesionales de este Área, que asumirá la tarea de seguimiento integrado e individualizado de la evolución del residente, y las consiguientes propuestas sobre los niveles y modalidades de asistencia que haya de recibir, según decisión del director, sin menoscabo de las responsabilidades que correspondan al personal facultativo.

Artículo 38.- Unidad Sociosanitaria

Esta Unidad se responsabiliza de la realización de las siguientes actividades:

- a) La recepción de los nuevos residentes, acompañándoles a los diferentes servicios y dependencias, y presentándoles a los residentes, a los miembros del Consejo de Residentes y a los empleados.
- b) La elaboración, conservación y actualización del historial social de cada residente.
- c) La información al residente y a sus familias, o tutores legales en su caso, sobre las normas reguladoras de la actividad de la residencia, derechos y deberes.
- d) La información, asesoramiento, tramitaciones y ayuda a la convivencia e integración del residente y su familia, o tutores legales en su caso.
- e) La información a familiares o tutores en su caso, de los sucesos relativos al residente cuando éste no pueda hacerlo por sí mismo y ayuda en el acceso a los servicios funerarios.
- f) La información y fomento de la participación de los residentes en la vida social de la residencia y su entorno y en las actividades socio-culturales, artísticas y recreativas tanto internas como externas.
- g) El fomento de la autoorganización de los residentes para el desarrollo de actividades culturales, biblioteca, juegos, deportes, etc.
- h) La orientación y el apoyo personal al surgimiento y desarrollo de aficiones para la ocupación activa del tiempo libre.
- i) El desarrollo de iniciativas de apertura del residente y del centro a su entorno social.

Artículo 39.- Unidad de Atención Sanitaria y Farmacológica

Corresponde a esta Unidad la realización de las siguientes actividades:

- a) El reconocimiento médico de los nuevos residentes.
- b) La apertura, conservación y actualización del Historial Médico y de Enfermería de cada residente.
- c) La asistencia sanitaria dentro de los límites que se establecen en esta Ley.
- d) El seguimiento de la evolución de los residentes y el desarrollo de tratamientos para su mantenimiento, mejora física y psíquica y prevención de las enfermedades.
- e) La atención, aseo y limpieza de enfermos y encamados.
- f) La ayuda en las actividades de la vida diaria a los residentes impedidos o dependientes y

en general a los sometidos a control continuado.

g) El mantenimiento de las medidas de vigilancia implantadas sobre los residentes sometidos a control continuado, dando cuenta de cualquier anomalía observada.

h) El pedido, recepción, custodia, control de inventario y salidas de material sanitario y farmacéutico.

i) La administración de medicamentos a los residentes sometidos a control continuado, enfermos y encamados.

j) Atender e informar a los familiares o tutores de los residentes en las situaciones de emergencia por enfermedad o defunción.

Artículo 40.- Unidad de Psicogeriatría

1.- En las unidades de Psicogeriatría, con estructura física diferente de la del resto del centro gerontológico, se atenderá a personas mayores afectas de procesos demenciales (Alzheimer, demencias vasculares y otras) o con enfermedad mental o discapacidad intelectual con deterioro cognitivo, que presenten trastornos del comportamiento.

2.- Corresponde a esta Unidad:

a) Prestar una atención integral a las personas afectas de procesos demenciales en fases moderadas-graves, en el ámbito residencial, con criterios de máxima eficiencia en la utilización de los recursos.

b) Minimizar el riesgo de fugas de estas personas de los centros residenciales, por los riesgos que conllevan para su integridad física.

c) Disminuir al máximo las contenciones físicas y químicas (neurolépticos) que solo deberán emplearse por indicación del servicio médico responsable del centro y como último recurso en situaciones de riesgo para el propio enfermo o para los demás residentes, respetando siempre protocolos específicos de atención.

d) Favorecer la libre deambulacion en el área de seguridad de la Unidad Psicogeriatría, a fin de realizar un ejercicio físico positivo de cara a la instauración del sueño y disminuir los niveles de ansiedad.

e) Garantizar a los familiares de las personas usuarias la seguridad de que las mismas están siendo atendidas de la mejor forma posible, respetando al máximo sus derechos individuales.

CAPÍTULO II.- DE LA ATENCIÓN A LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 41.- El modelo de atención

El modelo de atención aplicable en los centros residenciales para personas mayores se centrará en los siguientes componentes básicos:

- - La atención integral y centrada en la persona;
- - El modelo de gestión de la calidad; y
- - La garantía de derechos

Artículo 42.- La atención integral y centrada en la persona

1.- La atención que se preste en los centros residenciales a cada persona residente deberá ser integral, es decir, se deberá tender a la consecución de un modelo global de salud y bienestar, que deberá abarcar, debidamente coordinados entre sí, los aspectos sanitarios, físicos, sociales, psicológicos, ambientales, convivenciales, relacionales, culturales y otros.

2.- Se prestará, asimismo, una atención personalizada adaptada a las necesidades de cada residente, mediante la elaboración de un plan de atención individual (PAI).

3.- Dentro de este marco de atención integral, todos los centros residenciales deberán delimitar tres grandes procesos alrededor de los cuales han de girar los servicios, protocolos y demás intervenciones:

- Ingreso
- Estancia
- Salida del centro

4.- Los centros residenciales para personas mayores ajustarán su actuación, preferentemente, al enfoque de planificación centrada en la persona, que se estructura como un proceso continuo de escucha y aprendizaje, orientado a determinar lo que es importante para la persona, como en relación con sus planes de vida para el futuro, y como un proceso de carácter colectivo, en el que participan tanto la propia persona mayor como las personas que mantienen un fuerte vínculo con ella –familiares, amigos y profesionales–, siempre que ella previamente acepte su participación.

5.- La aplicación de este enfoque permite:

a) Respetar la individualidad y las diferencias personales y contrarrestar la tendencia a definir las necesidades de las personas en función de las disponibilidades de la propia estructura.

b) Ayudar a las personas a preservar capacidades y actitudes que le permitan ejercer un control de su vida en función de sus limitaciones y facultades y a responsabilizarse de ella.

c) Mantener la vida de la persona en todas sus facetas, en lugar de limitarla a la vida

residencial, teniendo en cuenta el papel que juegan en su vida otros apoyos formales e informales, y adoptar medidas para la mejor coordinación de las actuaciones y la aplicación de criterios coherentes de intervención.

Artículo 43.- Persona de referencia

Persona de referencia es la figura profesional que tendrán asignado las personas residentes y que debe estar a su disposición y al de su familia, para poder canalizar los aspectos más relevantes que faciliten el máximo bienestar, debiendo tener una visión global de la organización. Es responsabilidad de cada centro determinar quién es concretamente la persona desde el momento del mismo ingreso, dejando constancia escrita en la valoración inicial del residente del nombre y apellidos de la persona de referencia

Artículo 44.- El modelo de gestión de la calidad

1.- El modelo de atención de los centros residenciales para personas mayores tendrá como objetivo básico la mejora continua de la gestión de todos sus procesos, de modo que redunde en la mejora de la calidad de vida de las personas usuarias.

2.- En orden a este requisito, se determinarán gradualmente las actuaciones necesarias para promover la mejora continua de la calidad, mediante compromisos en la prestación de servicios y procedimientos de evaluación y de autoevaluación, así como de desarrollo de medidas para la mejora del funcionamiento, incorporando un concepto interactivo de la calidad que está asimilado por la dinámica cotidiana y total del centro residencial, más allá de percepciones orientadas casi en exclusiva a la búsqueda de la certificación como medida de marketing corporativo.

Artículo 45.- Condiciones y contenidos mínimos del servicio residencial para personas mayores

Las personas usuarias del centro residencial para personas mayores tendrán, como mínimo, derecho a las siguientes prestaciones:

1. Atención sanitaria: El centro residencial facilitará el acceso a la atención sanitaria, respetando la elección efectuada por las personas usuarias. En cualquier caso, se deberá garantizar que todas las personas usuarias reciban la atención sanitaria necesaria por medios propios o ajenos.

2. Higiene: Se prestará servicio de higiene a todas las personas usuarias en función de sus necesidades y con el debido respeto a su intimidad. En concreto, se prestará asistencia en el aseo y cuidados personales.

3. Readaptación para las actividades de la vida diaria: Incluirá aquellas actividades o programas que fomenten el desarrollo de las capacidades motoras, ocupacionales y relacionales en sus distintos niveles, grupal, familiar, social y con el entorno, con el objetivo de lograr el mantenimiento de sus facultades y si es posible la mejora de las mismas, realizando las actividades de prevención y preservación necesarias según las limitaciones y capacidades de la persona usuaria. En todo caso, existirá un programa de estimulación cognitiva.

4. Fisioterapia y rehabilitación destinadas a recuperar funciones perdidas o al mantenimiento de las existentes para evitar que se deterioren. Asimismo, actividad física grupal o gimnasia.

5. Asistencia psicológica, pedagógica o psicopedagógica: Se prestará a las personas usuarias que lo precisen.

6. Dinamización sociocultural: Con carácter específico e idénticas indicaciones, existirá un programa de animación socio-cultural. Este programa tendrá unos contenidos de ocio activo y una metodología de participación que propicien la integración y el mantenimiento activo de las personas usuarias.

Se establecerá un programa anual de actividades, organizadas y diversas, con indicación de los objetivos, calendario, métodos y técnicas de ejecución, sistemas de evaluación y que garantice actividades todos los días.

8. Trabajo social: Se prestará información y orientación a las personas usuarias y a sus familias en aspectos sociales, económicos, jurídicos o de cualquier otra índole. Intervendrán en el proceso de ingreso, adaptación e integración realizando las gestiones encaminadas al bienestar de la persona usuaria.

9. Apoyo a familiares de personas usuarias: Se procurará el apoyo a las familias, trabajando especialmente la información y asesoramiento de la familia para lograr una mejor relación con la persona usuaria.

10. Servicios de restauración: El servicio de restauración se realizará respetando el cumplimiento de una correcta nutrición, adaptándose en cantidad, calidad y variedad a las necesidades específicas de las personas usuarias. Un profesional competente elaborará las dietas específicas para cada patología. En el caso de dietas especiales o alimentación en boca, estas medidas serán prescritas por el médico. El servicio de cocina podrá ser propio o contratado, debiéndose cumplir en cualquiera de los dos supuestos los requisitos exigidos en la legislación vigente, y en especial, la reglamentación técnica sanitaria sobre comedores colectivos.

11. Servicio de lavandería.

El contenido de todos estos servicios se desarrollará en el reglamento de la presente Ley que regule el Régimen Interior de los centros residenciales para personas mayores.

CAPÍTULO III.- DE LAS PERSONAS USUARIAS

SECCION I.- INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA

Artículo 46.- Fase de ingreso: preparación y adaptación al centro.

1.- Las Unidad Sociosanitaria del centro residencial deberá adoptar las siguientes medidas oportunas para facilitar el proceso de acogida:

- a) Diferenciar el preingreso, el ingreso y la adaptación.
- b) Recabar la documentación necesaria antes del preingreso y propiciar el conocimiento mutuo y el intercambio de documentación.
- c) Ofrecer un canal de comunicación claro entre el centro residencial y la persona usuaria, su familia, persona de referencia o representante legal.
- d) Informar sobre las características y funcionamiento del centro residencial.
- e) Facilitar la toma de decisión por parte de la persona usuaria o su representante legal. f) Minimizar los efectos adversos del cambio de domicilio y entorno relacional.
- g) Conocer a profesionales que le van a atender inicialmente y personas con las que más estrechamente va a convivir.
- h) Conocer los espacios de uso personal y los comunes de uso cotidiano.
- i) Establecer los canales de comunicación, favorecer la expresión de sus sentimientos y tranquilizarle mediante la generación de confianza y seguridad.
- j) Realizar la evaluación de necesidades, informando de los resultados a la persona usuaria o su representante legal.
- k) Con los datos aportados por la evaluación de las necesidades, elaborar el Plan de Atención Individual (PAI), cubriendo las actividades y programas de la cartera de servicios y marcando los objetivos asistenciales.
- l) Realizar y asegurar el Plan de Cuidados básicos inicial ajustándolo para la fase de atención continuada.
- m) Evaluar la adaptación de la persona usuaria al centro al finalizar el plazo de los tres meses posteriores a su ingreso.
- n) Indicarle el nombre de la persona que, inicialmente, será su profesional de referencia en el centro residencial, sin perjuicio de que, en una fase posterior, y atendiendo a sus especificidades y, en lo posible, a sus preferencias y afinidades, se pueda designar a otra persona profesional como referente.

2.- La Unidad de Atención Sanitaria y Farmacológica practicará el reconocimiento médico y abrirá el historial médico y de enfermería. En este historial figurarán todos los aspectos sanitarios, médicos y de enfermería que sean oportunos, las sucesivas hojas de evolución y el informe Médico incluido en el Expediente de Ingreso.

3.- La Unidad de Administración elaborará y custodiará el expediente personal de cada

residente que al menos contendrá la siguiente documentación:

- a) Expediente de Ingreso.
- b) Ficha de ingreso firmada por el residente.
- c) Aceptación expresa de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento de las residencias y los derechos y obligaciones de sus residentes.
- d) Ficha de datos personales y familiares.
- e) Fotocopia del documento de asistencia sanitaria y, en su caso, de la póliza de seguro de deceso, actualizada.
- f) Declaración de voluntad que indique las personas a las que ha de avisarse en caso de necesidad.
- g) Correspondencia mantenida por la residencia con el residente o sus familiares

4.- Las previsiones contenidas en los párrafos anteriores podrán verse simplificadas cuando, con anterioridad al ingreso, la persona haya residido temporalmente en el centro residencial, en el marco de un servicio de respiro o de una corta estancia, así como en los supuestos de ingreso por urgencia.

Artículo 47.- Fase de estancia: evaluación de necesidades y plan de atención individual

1.- La valoración integral y la elaboración de planes de atención constituyen la base de la atención geriátrica, y la atención personalizada integral debe ser el principio en el que se apoye la filosofía de los servicios para las personas mayores.

2.- A la hora de elaborar un Plan de Atención Individual, se incluirán como mínimo los siguientes contenidos:

- Valoración geriátrica integral (Áreas relevantes de atención: Sanitaria, Psicológica, Social y de actividades de la vida diaria).
- Detección de necesidades y potencialidades.
- Planteamiento de objetivos concretos en el ámbito preventivo y asistencial.
- Determinación de programas y actividades para conseguir los objetivos.
- Ejecución de dichas actividades.
- Evaluación periódica de cumplimiento de los objetivos definidos y plantear modificaciones y nuevos objetivos.

3.- La evaluación de necesidades se realizará con instrumentos validados.

4.- El proceso de valoración deberá ser siempre consensuado y dirigido a conseguir unos objetivos centrados en la persona, y no sólo la evaluación de los déficits y enfermedades, sino también en las capacidades, funciones y relaciones positivas.

La sistemática de trabajo debe basarse en reuniones periódicas del equipo interdisciplinar

con una periodicidad preferentemente semanal y obligatoriamente mensual, para la planificación y el seguimiento de los planes individuales de atención.

Todo ello al objeto de que dicho documento PAI sea algo dinámico/vivo, que recoja en cada momento la situación actual de la persona usuaria.

La composición del equipo interdisciplinar debe garantizar que todos los/las profesionales de atención directa (personal técnico, personal gerocultor) de los cuales disponga el centro participen, desde su área de trabajo, en la elaboración de dicho PAI.

Sin menoscabo de todos los profesionales que intervienen en la planificación y ejecución del PAI, cada persona usuaria debe contar con una persona de referencia que conocerá los detalles de su PAI.

El PAI se elaborará contando con la participación de la persona residente y en su caso con los familiares y/o personas de referencia.

El PAI por escrito se entregará a la persona usuaria y/o a la persona de referencia, si así lo deseara dicha persona usuaria. Cuando se entregue, se explicará de forma clara el contenido del mismo.

La valoración de la persona usuaria, por parte de los y las profesionales es conveniente que se complete dentro de los 15 primeros días.

El PAI se completará al cumplirse los dos primeros meses de ingreso efectivo.

5.- La revisión del PAI se debe hacer como mínimo con periodicidad anual o siempre que requiera una modificación de los objetivos planteados ante una variación significativa de la situación de la persona usuaria, dejando registro de las revisiones realizadas, incluyendo el resultado de la valoración de la adaptación realizada a los tres meses del ingreso.

Se dispondrá de un sistema de registro de los ajustes del PAI realizados por parte de los profesionales entre la revisión semestral y la siguiente.

6.- En el caso de estancias temporales que no excedan del mes, se deberá establecer los mínimos de atención que se deben cumplir en este tipo de ingresos existiendo a tal efecto un "Plan de Cuidados Básicos" elaborados por los diferentes profesionales de las diversas áreas de atención, desde el mismo momento del ingreso, todo ello al objeto de que las personas ingresadas en este tipo de estancias temporales tengan garantizada una atención de calidad.

Artículo 48.- Fase de salida del centro

La salida del centro se producirá por la pérdida de la condición de persona usuaria del centro residencial para personas mayores por una de las siguientes causas:

- a) Por renuncia voluntaria, que deberá hacerse por escrito de forma expresa e inequívoca;
- b) Por defunción;
- c) Por producirse un impedimento insalvable que altere la normal convivencia del centro, siempre que la pérdida de la condición de usuario o usuaria sea resultado de una sanción reconocida por el reglamento de régimen interior;
- d) Por cualquier otra circunstancia que recoja el Reglamento de Régimen Interior.

e) Por traslado: a otro centro a petición del interesado, con motivo de una reestructuración o por causa de fuerza mayor.

SECCIÓN II.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 49.- Derechos y deberes de las personas usuarias

Las personas usuarias de los centros residenciales para personas mayores, pertenezcan o no al sistema público, tendrán garantizados, además de los derechos constitucional y legalmente reconocidos, los derechos regulados en el artículo 4 de la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid y deberán cumplir los deberes regulados en el artículo 5 de la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, de servicios sociales.

SECCIÓN III.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 50.- Faltas.

1. Se considerarán faltas leves:

- a) Incumplir las normas reguladoras de la utilización de la residencia.
- b) Promover o participar en discusiones alteradas o violentas de forma pública, en perjuicio de la convivencia
- c) Faltar a la consideración debida al Director, personal de la residencia, resto de residentes o visitantes.

2. Se considerarán faltas graves:

- a) La reincidencia en las faltas leves.
- b) Faltar gravemente a la consideración debida al Director, personal del centro, resto de residentes o visitantes.
- c) Sustraer bienes de la residencia, del personal, residentes o visitantes.
- d) Pernoctar fuera de la residencia sin previa notificación.
- e) Demora injustificada superior a dos meses en el pago del precio público.

3. Se considerarán faltas muy graves:

- a) La reincidencia en las faltas graves.
- b) La agresión física o los malos tratos graves hacia el Director, el personal, los residentes o los visitantes.

- c) Ocasionar daños graves en los bienes de la residencia o perjuicios notorios al desenvolvimiento de los servicios o a la convivencia en el centro.
- d) Falsear u ocultar datos relevantes para la determinación del precio público a abonar.

Artículo 51. Sujetos responsables.

Serán sujetos responsables los residentes que incurran en alguna de las infracciones contenidas en el artículo anterior. El carácter disciplinario de las mismas no exonerará de las posibles responsabilidades civiles o penales.

Artículo 52. Procedimiento sancionador.

1. El procedimiento sancionador de las faltas tipificadas se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. Corresponde a la Dirección General de Atención a la Dependencia y del Mayor de la Comunidad de Madrid la incoación de los expedientes sancionadores y la resolución de los mismos.
3. Cuando se trate de hechos que pudieran ser constitutivos de delitos o faltas tipificadas en el Código Penal, se suspenderá la tramitación hasta que recaiga la correspondiente resolución judicial.

Artículo 53. Sanciones

Las sanciones que pueden imponerse a los residentes que incurran en alguna de las faltas mencionadas anteriormente serán las siguientes:

1. Faltas leves:
 - a) Amonestación verbal o escrita.
2. Faltas graves:
 - a) Inhabilitación para formar parte de cualquier órgano de representación de los residentes o para participar en asambleas o actos públicos de los mismos por un período no superior a un año.
 - b) Traslado temporal a otro centro por un período de uno a seis meses.
 - c) Expulsión temporal de la residencia por un período inferior al mes.
3. Faltas muy graves:
 - a) Inhabilitación para formar parte de cualquier órgano de representación de los residentes o para participar en asambleas o actos públicos de los mismos por un período de uno a cinco años.
 - b) Traslado definitivo a otra Residencia.
 - c) Expulsión temporal de la Residencia por un período de uno a seis meses.

3. Faltas muy graves:

- a) Inhabilitación para formar parte de cualquier órgano de representación de los residentes o para participar en asambleas o actos públicos de los mismos por un período de uno a cinco años.
- b) Traslado definitivo a otra Residencia.
- c) Expulsión temporal de la Residencia por un período de uno a seis meses.
- d) Expulsión definitiva.

Artículo 54. Graduación de las sanciones.

Calificadas las infracciones, las sanciones se graduarán en atención al grado de intencionalidad o negligencia, a las circunstancias personales, tales como edad, formación o actitud hacia la convivencia, a la gravedad o transcendencia de los hechos y a las muestras de arrepentimiento y consiguiente reparación de los daños de toda índole que haya podido producir.

Artículo 55.- Reincidencia.

Se produce reincidencia cuando el responsable de la falta haya sido sancionado mediante resolución firme por la comisión de otra falta de la misma naturaleza en el plazo de seis meses en el caso de las leves, un año para las graves y tres años para las muy graves, a contar desde la notificación de aquélla.

SECCIÓN IV.- ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 56. Órganos de participación y representación.

1.- En todos los centros residenciales públicos así como en los centros residenciales privados dependientes de entidades colaboradoras u otros que reciban financiación pública, se establecerán sistemas de participación democrática de los usuarios o de sus familias.

2.- Los órganos de participación y representación de los centros residenciales de personas mayores adscritos a la Agencia Madrileña de Atención Social son la Asamblea General y el Consejo de residentes.

Artículo 57. Asamblea General.

1. La Asamblea General, en cuanto cuerpo electoral, constituye el órgano de participación del que forman parte todas las personas usuarias, sus representantes legales en caso de incapacitación o un familiar de la persona usuaria hasta el tercer grado de consaguinidad en quien delegue.

2. Sus funciones básicas serán:

- a) La elección y revocación de los miembros del Consejo de residentes.
 - b) Conocer y aprobar, en su caso, el informe anual de gestión del Consejo de residentes.
 - c) Todas aquellas que se le atribuyan.
3. La Asamblea se reunirá, en sesión ordinaria, una vez cada seis meses y en sesión extraordinaria en los siguientes supuestos:
- a) Por acuerdo del Consejo de Residentes.
 - b) A petición del Director del centro.
 - c) A petición del 20 por 100 de los miembros de la Asamblea General.
4. El régimen de convocatorias, mayorías, quórum y demás circunstancias relevantes para el desarrollo de sus funciones serán determinadas por Acuerdo de la Gerencia de la Agencia Madrileña de Atención Social.

Artículo 58. Consejo de residentes.

1. El Consejo de residentes constituye el órgano de representación del que forman parte los residentes, sus representantes legales o familiar hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad en quien delegue a tal fin elegidos, y se estructura en Presidente, Vicepresidente, Secretario y, en su caso, vocales.
2. Sus funciones básicas son:
- a) Confeccionar y proponer programas anuales de actividades, de acuerdo a los criterios formulados por la Asamblea General, y colaborar en su desarrollo.
 - b) Conocer del anteproyecto de presupuesto del centro y el proyecto de reglamento de régimen interno.
 - c) Informar los expedientes relativos a distinciones y sanciones de los residentes.
 - d) Convocar en los plazos reglamentarios las elecciones al Consejo de residentes.
 - e) Elaborar el informe anual de gestión y someterlo a la aprobación de la Asamblea General.
 - f) Velar por los derechos de las personas usuarias.
 - g) Conocer la relación de las personas usuarias, así como las bajas, altas e incidencias en el día que se produzcan.
 - h) Conocer los datos de las personas usuarias y sus familiares necesarios para contactar con ellos, cumpliendo siempre los requisitos establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.
 - i) Conocer el grado de utilización de los distintos servicios y espacios que ofrece la residencia, incluidos los servicios de asistencia religiosa.
 - j) Acceder a la documentación establecida por el artículo 61 de la presente Ley.
 - k) Todas aquellas que se le atribuyan.

3. El número de miembros del Consejo será el resultante de elegir un representante por cada cincuenta residentes o fracción, sin que en ningún caso pueda haber menos de cinco.
4. El Consejo de residentes será elegido por un período de tres años por mayoría simple de los votos emitidos.
5. El mandato del Consejo expirará automáticamente bien con la constitución del nuevo Consejo, bien cuando el número de miembros quedase reducido a menos de la mitad, en cuyo caso la Dirección de la Residencia procederá a convocar elecciones.
- 6.- El Consejo de representantes se reunirá ordinariamente con periodicidad mensual y extraordinariamente a solicitud del Presidente o de 3/5 de miembros del órgano.
- 7.- El Consejo de representantes se entenderá constituido válidamente cuando estén presentes 3/5 de sus miembros. Los acuerdos del Consejo de representantes se tomarán por mayoría simple siendo el voto del Presidente de calidad en caso de empate.
8. El Consejo de Representantes se reunirá ordinariamente con el Equipo Directivo y los Representantes de los Trabajadores del Centro con periodicidad mínima trimestral y extraordinariamente a solicitud de alguna de las partes .
9. En todo caso, la constitución del nuevo consejo se producirá al día siguiente de su elección.
- 10.- Para facilitar la labor de los Consejos de Representantes, la Dirección del Centro Residencial pondrá a su disposición un tablón de anuncios para su uso exclusivo y en lugar visible, así como un local, mobiliario, equipamiento y material para poder reunirse y realizar correctamente sus tareas.
11. Por acuerdo de la Gerencia de la Agencia Madrileña de Atención Social se establecerá la normativa electoral.

CAPÍTULO IV.- DE LOS PRECIOS PÚBLICOS

Artículo 59. Fijación de los precios públicos.

1. De acuerdo con el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, el precio público que se exige como contraprestación por la ocupación de plaza en las residencias públicas será fijado y en su caso modificado, por acuerdo del Consejo de Administración, previa autorización del titular de la Consejería y previo informe favorable del Consejero de Hacienda en su caso.

2. Los residentes deberán comunicar a la Unidad de Administración cualquier variación que afecte a sus ingresos, a fin de que se proceda a la actualización del precio público.

Artículo 60. Servicios incluidos.

1. El abono del precio público establecido confiere el derecho de recibir sin desembolsos adicionales, los servicios siguientes:

- a) Alojamiento.
- b) Manutención (desayuno, comida y cena) relativa a los menús oficialmente establecidos.
- c) Lavado, planchado, reparación y distribución de la ropa.
- d) Utilización de los offices y sus instalaciones.
- e) La atención sanitaria y farmacológica y el transporte con estos fines.
- f) Los servicios de Apoyo Personal y Social.

2. Para la utilización de otros servicios será preceptivo el abono del precio público establecido por acuerdo del órgano correspondiente de la Agencia Madrileña de Atención Social, que será publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de acuerdo a los trámites contenidos en el a Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid; o en su caso el abono de los precios privados que pudieran establecerse.

3. Queda rigurosamente prohibido ofrecer dinero o regalos de contenido económico a los trabajadores del centro y a éstos aceptarlos bajo ningún concepto.

CAPÍTULO V.- DOCUMENTACIÓN

Artículo.- 61 De la documentación disponible en los centros residenciales

1.- Los centros residenciales dispondrán de la siguiente documentación, que podrá contenerse en archivos informáticos:

a) Un proyecto de atención residencial, cuyo contenido deberá definir claramente:

- Objetivos y funciones del centro residencial;
- Características de la población atendida;
- Modelos de atención;
- Carta de servicios que recoja las prestaciones que ofrece y los compromisos con las personas usuarias y sus familiares, en su caso; y
- Método de evaluación del proyecto.

b) Un reglamento de régimen interior, que deberá recoger las normas aplicables en el centro residencial y presentar los siguientes contenidos:

- Objetivos del servicio.
- Características de las personas destinatarias.
- Requisitos para el acceso.
- Criterios y baremos de selección.
- Capacidad (nº de plazas).
- Derechos y deberes de las personas usuarias o en su caso, de sus representantes legales, así como de sus familiares.
- Derechos y deberes de las personas profesionales.
- Derechos y deberes de las personas voluntarias.
- Normas de funcionamiento interno.
- Régimen sancionador.
- Normas específicas de convivencia.
- Cauces de participación democrática de las personas usuarias o de sus representantes legales.
- Sistema de admisiones, bajas y ausencias.
- Relación de los servicios que se oferten, detallando los incluidos en el precio estancia y los opcionales
- Precios, tanto del costo de la estancia como de los servicios que se oferten.

- Sistema de cobro del precio de los servicios que se oferten.
- Sistema de recogida de sugerencias, quejas y reclamaciones.
- Horario de visitas.
- Régimen de visitas, salidas y de comunicación con el exterior.
- Participación de las personas usuarias en la planificación de las actividades, mediante la creación, en su caso, de órganos de participación.

Se deberá proporcionar una copia del reglamento a las personas interesadas o a su representante legal en la visita de preingreso, dejando constancia de ello.

c) Un expediente individual por persona usuaria, que deberá contener:

- Acuerdo con cada usuario o su representante legal del contenido de obligación mediante contrato.
- Principales datos administrativos, sanitarios y sociales.
- Evaluación inicial de necesidades;
- Plan de cuidados
- Plan de atención individualizado (PAI)
- Seguimiento y revisión del PAI, documentos de seguimiento y de revisión de dicha planificación; y
- En su caso, resoluciones judiciales, aprobando el ingreso en el centro residencial.
- En su caso, documento de voluntades anticipadas de la persona usuaria.

d) Documentación referida a profesionales

- Relación de profesionales, categoría laboral y el número de horas de trabajo semanales.
- Copias compulsadas de las titulaciones de cada uno de los trabajadores y trabajadoras.
- Copia de los contratos de trabajo.
- Copia de la documentación acreditativa de la cotización a la seguridad social.
- Plan anual de formación del Personal sobre temas relacionados con su puesto de trabajo.
- Documentación acreditativa de las horas de formación recibidas por cada trabajador y trabajadora.
- Certificado de las empresas subcontratadas, especificando la actividad que realizan.
- Obligación de presentar la colegiación a los titulares que deban colegiarse.

e) Registros:

- Un registro sobre aspectos más relevantes de la persona usuaria;
- Un registro de salud en el que se recoja el historial de salud de la persona usuaria incluyendo una hoja de medicación actualizada que recoja como mínimo: fármacos prescritos, posología, modo de administración y fecha de inicio y de finalización.
- Un registro de la administración de fármacos;
- Un registro de control de stocks de medicamentos y de caducidad
- Un registro de errores en preparación y administración de fármacos, con obligación de comunicación de la incidencia al servicio médico
- Un registro de higiene y cuidado personal,
- Un registro de menús y, en caso necesario, registros individuales de ingesta;
- Un registro de caídas o accidentes sufridos por las personas usuarias dentro o fuera del centro;
- Un registro de movilidad
- Un registro de accidentes sufridos por el personal en el ejercicio de sus funciones profesionales, ya sea dentro del centro como fuera de él;
- Un registro que consigne las circunstancias de aplicación de contenciones físicas y farmacológicas;
- Un registro de las quejas y reclamaciones presentadas y de las medidas adoptadas en respuesta a las mismas;
- Un registro de sugerencias y de las medidas adoptadas, en su caso, en respuesta a las mismas;
- Un registro de visitas;
- Un registro de los simulacros de evacuación en caso de incendio y de las revisiones del equipamiento para la prevención de los mismos;
- Un registro de las inspecciones de sanidad;
- Un registro de las inspecciones de los equipos de combustible y electricidad;
- Y los registros deberán mantenerse ordenados, numerados, actualizados y en condiciones de seguridad, en garantía del respeto a la confidencialidad de los datos, sin perjuicio de mantenerse, en caso necesario y debidamente justificado, a disposición del correspondiente Servicio de Inspección.

f) Sistema de incidencias del personal cuidador, en el que se recojan los datos más significativos de la persona usuaria, con anotación expresa de la persona, tipo de incidencia o parte, hora en la que se produce, y observaciones en su caso. El libro que las recoja deberá estar debidamente numerado.

g) Sistema de incidencias o soporte informático que recoja las incidencias o actuaciones sanitarias sanitarias (médico/a, enfermero/a) debidamente fechadas y numeradas.

Se deberá garantizar la comunicación adecuada del contenido de ambos libros entre los diversos profesionales del centro.

h) un Libro de Registro de personas usuarias, en el que constarán, las altas y bajas, el carácter de las mismas (temporales o definitivas), las causas, identificación de usuario/as, fecha y observaciones.

i) Protocolos de actuación que pauten como mínimo:

Protocolos de Atención Inicial:

- Protocolo de preingreso
- Protocolo de ingreso
- Protocolo de adaptación

Protocolos de Atención Integral continuada:

Protocolos de Atención Biosanitaria:

- Protocolo de actuación terapéutica y gestión de medicación
- Protocolo de actuación en úlceras por presión
- Protocolo de actuación en casos en los que se sospeche o detecte una situación de maltrato o abuso.
- Protocolo de prevención y tratamiento de caídas
- Protocolo de prevención y tratamiento de infecciones
- Protocolo de prevención y tratamiento de la agitación psicomotriz
- Protocolo de higiene y cuidado personal
- Protocolo de nutrición e hidratación
- Protocolo de movilización
- Protocolo de eliminación e incontinencia
- Protocolo de restricciones físicas y/o farmacológicas
- Protocolo de urgencias sanitarias
- Protocolo de acompañamiento a consultas sanitarias
- Protocolo de atención al final de la vida

Protocolos de Atención Psicosocial:

- Protocolo de resolución de conflictos
- Protocolo de atención familiar continuada
- Protocolo de decisiones personales

- Protocolo de fugas
- Protocolo de malos tratos
- Protocolos de atención con la fiscalía
- Protocolo de estado anímico y comportamiento

Protocolos de finalización

- Protocolo de baja (renuncia, traslado)
- Protocolo de fallecimiento

j) Manual de buena prácticas que este implantado y conozcan los trabajadores.

k) Plan de Gestión de Calidad, que incluya el mapa de procesos, procedimientos y protocolos de actuación, referidos al usuario y a la familia, a los servicios, a los recursos humanos, e indicadores mínimos asociados.

l) Plan de autoprotección.

m) Póliza de seguro multirriesgo, que garantice la cobertura de las posibles indemnizaciones a favor de las personas usuarias y de las personas profesionales o a favor de terceros, que pudieran generarse por hechos o circunstancias acaecidos en el centro residencial o en el marco de las actividades organizadas por el centro y desarrolladas fuera de él por sus profesionales o por sus personas usuarias.

2.- Toda la documentación que deba ponerse a disposición de las personas usuarias deberá estar adaptada en su redacción a su capacidad de entendimiento y presentarse en soportes adaptados a sus diversas formas de comunicación.

3.- Los centros residenciales para personas mayores deberán contar con régimen de precios expuesto al público en lugar bien visible:

- Establecer tarifas de precios, con especificación tanto de su vigencia temporal como del servicio o conjunto de servicios agrupados a los que afecten.
- Además, se entregará factura a las personas usuarias en el momento del pago y se efectuará una liquidación al finalizar la estancia en el centro.

4.- Régimen contable: En la administración del servicio se ajustarán al régimen contable que legalmente les corresponda.

5.- Acuerdo con cada usuario o su representante legal del contenido de obligación mediante contrato en regla o, en su caso, resolución del órgano competente.

El contrato será escrito y el modelo del mismo deberá ser aprobado por la Administración competente en la Autorización del Centro o Servicio. Se procederá de la misma manera con las modificaciones posteriores.

El contrato deberá contener, como mínimo: nombre y D.N.I. del titular del centro o de su representante legal, nombre y D.N.I. de la persona usuaria o de su representante legal, servicios que se contratan, precio de los servicios contratados, actualización del precio, plazo de vigencia del contrato, posibilidad de prórroga y motivos de resolución.

6.- Libro de reclamaciones, garantizándose el adecuado registro de las quejas y de las medidas adoptadas.

7.- Buzón de sugerencias.

8.- Privacidad:

Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 6 de la presente Ley, en todos los servicios sociales residenciales se observará un estricto respeto a la privacidad de las personas usuarias. En este sentido, se deberán cumplir, entre otros, los puntos siguientes:

- Se permitirá tener cerrada la puerta de la habitación salvo en las unidades psicogeríatras y unidades sociosanitarias.
- El personal llamará a la puerta y esperará a que se le invite a entrar.
- En ningún caso podrá observarse el interior estando la puerta cerrada.
- Los armarios y cajones se podrán cerrar con llave.
- Se consentirá recibir visitas en la habitación.
- Las personas usuarias no estarán obligadas a solicitar permiso para salir al exterior dentro del horario que se establezca al efecto, ni a especificar el objeto y destino de la salida. En todo caso, estará prevista la supervisión específica de aquellas personas para las que salir implique un riesgo.
- Las personas usuarias podrán tener enseres propios en la habitación, exceptuando aquellos que pudieran suponer menoscabo en su seguridad personal.
- Se garantizará la intimidad de las personas usuarias durante el baño y mientras se visten o desvisten.
- Los cuartos de aseo de las habitaciones y las cabinas de aseo ubicadas en zonas comunes dispondrán de condena con botón de desbloqueo exterior.
- Las personas usuarias podrán hacer uso de un teléfono en privado.

Con carácter excepcional, en el supuesto de personas que presenten trastornos psíquicos y se encuentren incapacitadas judicialmente, se podrá no estar a lo indicado en alguno de los puntos precedentes del presente requisito, únicamente, cuando estuviera en situación de riesgo su seguridad personal, actuando en todo caso con el debido respeto y correcto trato.

9.- En su caso, baremo de asignación de habitaciones individuales, evitando en lo posible que la antigüedad en lista de espera sea criterio exclusivo de adjudicación.

10.- Obligación de informar a la Administración competente, con la periodicidad que ésta pudiera acordar, sobre los aspectos siguientes:

- Listado actualizado de personas usuarias.
- Datos estadísticos que puedan ser requeridos en orden a una mejor planificación y programación de los servicios sociales.

11.- Con carácter específico, los servicios sociales residenciales para personas mayores de titularidad privada deberán exponer en lugar bien visible el documento que garantice la autorización de funcionamiento, así como las tarifas de precios comunicadas a la Administración competente.

TÍTULO III.- REQUISITOS DE PERSONAL

Artículo 62.- Categorías y responsabilidades profesionales

1.- La plantilla de personal de los centros residenciales estará formada por un equipo de profesionales suficiente en número, cualificación y experiencia para asumir las responsabilidades y desarrollar las distintas áreas de atención que precisen las personas usuarias en relación a su grado de dependencia.

2. Los centros residenciales dispondrán del siguiente personal:

a) Personal de Atención Indirecta:

- Director/a Ostenta la representación del centro y las funciones que realiza son:

a) Dirigir, coordinar e inspeccionar el funcionamiento de las distintas áreas funcionales del centro, de conformidad con las directrices emanadas por los órganos de gobierno de la Agencia Madrileña de Atención Social.

b) Responsabilizarse del desarrollo de los programas y de la ejecución del presupuesto.

c) Velar por el respeto de los derechos de los usuarios y porque reciban los servicios que la residencia debe ofrecer.

d) Todas aquellas necesarias para el ejercicio de las anteriores, aquellas que no estén atribuidas a ningún otro órgano de la residencia o cuantas otras le asignen los órganos de gobierno de la Agencia Madrileña de Atención Social.

Se asegura la presencia o localización inmediata del director o directora, y en su ausencia, deberá existir una persona responsable autorizada, la cual deberá figurar en el organigrama del centro.

- Personal de administración. Presta el apoyo administrativo necesario para la elaboración y conservación de la documentación asociada a las funciones de gestión y organización.
- Personal de servicios generales. Ejerce las funciones de cocina, lavandería, limpieza, mantenimiento y recepción o conserjería.

b) Personal de Atención directa:

- Equipo técnico. Para cubrir las áreas de atención sanitaria, psicológica, social, terapias ocupacionales y demás previstas. Además podrán disponer de servicio de podología, peluquería, y personal de administración. En el caso de las unidades psicogeriatricas servicio de psiquiatría y/o neurología.
- Equipo de personal cuidador. Compuesto por profesionales que proporcionan, coordinan y supervisan el sistema de apoyos a las personas usuarias para la realización de las actividades de la vida diaria.

3.- Todos los puestos de trabajo, en función del tipo y de las características del centro, podrán ser a tiempo parcial, y así han de aparecer reflejados en correspondiente

Artículo 63.- Cualificación profesional

1.- La persona responsable del centro deberá contar con titulación universitaria en cualquiera de las siguientes áreas: ciencias sociales, educativas, psicológicas, sanitarias, económicas o jurídicas. Además, deberá haber realizado formación complementaria en dependencia, discapacidad, geriatría, gerontología, dirección de centros residenciales, u otras áreas de conocimiento relacionadas con el ámbito de atención a la dependencia.

2.- Las y los profesionales del equipo de atención directa deberán contar con las titulaciones oficiales que correspondan a sus respectivas especialidades.

Los cuidadores y las cuidadoras, y los gerocultores y las gerocultoras del equipo de atención directa que prestan servicios en este tipo de centros deben acreditar la cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a personas dependientes en Instituciones Sociales a través de los siguientes títulos y certificados:

- Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería (RD 546/1995 LOGSE)
- Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia (RD 1593/2011. (LOE)
- Técnico de Atención Sociosanitaria, (RD 496/2003, LOGSE)
- Técnico Auxiliar Clínica. (FPI)
- Técnico Auxiliar Psiquiatría. (FPI)
- Técnico Auxiliar de Enfermería (FPI)
- El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el real Decreto 1379/2008.

3.- El personal que así lo requiera por su formación deberá estar colegiado para poder ejercer.

Artículo 64.- Derechos y deberes de los profesionales

1.- Las personas profesionales de los centros residenciales para personas mayores, pertenezcan o no al sistema público, tendrán garantizadas, además de los derechos constitucionales y legalmente reconocidos, los derechos regulados en el artículo 4 de la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid

2.- Las personas profesionales de los centros residenciales para personas mayores deberán cumplir los deberes regulados en el artículo 5 de la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.

Artículo 65.- Obligaciones específicas respecto al personal

Además, todos los centros residenciales deberán contar con:

- Reuniones periódicas de personal: preferiblemente tendrán carácter semanal y obligatoriamente, como mínimo, una periodicidad mensual.
- En la atención a las personas residentes el personal tendrá a su disposición un manual de buena práctica, propio o asimilado.

- Programas de atención directa individual con asignación a cada residente de un/una trabajador/a clave o de referencia.
- Protocolos de actuación del personal.
- En el caso de que las personas usuarias lo necesiten, se prestará asistencia en el aseo y cuidados personales, así como para levantarse, acostarse y acudir al aseo.
- En cuanto al personal, en materia de seguridad e higiene, se cumplirán los requisitos específicos contenidos en la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Artículo 66.- Ratios generales de personal

1.- Para el establecimiento de los turnos y los horarios de trabajo del personal que preste sus servicios en los centros residenciales para personas mayores en la Comunidad de Madrid, con independencia de sus características laborales (fijo, eventual o sustituto; dedicación completa o parcial; contraprestación de servicios profesionales, etc...) se considerarán, en el marco establecido por los convenios colectivos de aplicación, tres turnos:

- Turno de mañana
- Turno de tarde
- Turno de noche

2.- La proporción o “ratio” de personal mínima de atención diaria, será la definida a continuación por cada 100 residentes en relación a los turnos establecidos por el artículo 43.1, según por grados de dependencia y por áreas, la siguiente:

GRADOS DE DEPENDENCIA 0 y I

1. AREA TÉCNICO-ASISTENCIAL Y SOCIOSANITARIA

- Médico (especialidad geriatría): 1 médico turno de mañana y 1 médico turno de tarde.
- Fisioterapeuta: 1 fisioterapeuta turno de mañana y 1 fisioterapeuta turno de tarde
- Terapeuta ocupacional: 1 terapeuta turno de mañana y 1 terapeuta turno de tarde
- Enfermero/a DUE: 1 enfermero/a DUE turno de mañana, 1 enfermero/a DUE turno de tarde, 1 persona turno de noche
- Técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería: 5 TCAE turno de mañana, 4 TCAE turno de tarde, 3 TCAE turno de noche.
- Psicólogo/a: 1 psicólogo/a turno de mañana o tarde.
- Trabajador/a social: 1 trabajador/a social turno de mañana o tarde.
- Animador/a sociocultural: 1 animador/a social turno de mañana o tarde.
- Auxiliar de farmacia: 1 auxiliar turno de mañana o tarde.

2.ÁREA DE SERVICIOS GENERALES

2.1 COMEDOR, LIMPIEZA, LAVANDERÍA y CONTROL

- Gobernante/a: 1 gobernante/a en turno de mañana o 1 gobernante/a en turno de tarde.
- Auxiliar de hostelería: 9 auxiliares turno de mañana (1 comedor, 5 limpieza, 3 lavandería) , 5 auxiliares turno de tarde (1 comedor, 2 limpieza, 2 lavandería)
- Auxiliar de obras y servicios: 2 auxiliares turno de mañana, 1 auxiliar turno de tarde.
- Auxiliar de control: 1 auxiliar turno de mañana, 1 auxiliar turno de tarde, 1 auxiliar turno de noche.

2.2 COCINA

- Jefe/a de cocina: 1 jefe/a de cocina turno de mañana.
- Cocinero/a: 1 cocinero/a turno de mañana, 1 cocinero/a turno de tarde.
- Ayudante cocina: 2 ayudantes turno de mañana, 2 ayudantes turno de tarde.
- Pinche: 1 pinche turno de mañana, 1 pinche turno de tarde.
- Dietista: 1 dietista en turno de mañana.

3. ÁREA DE ADMINISTRACIÓN

- Director/a: turno de mañana.
- Jefe/a de negociado : 1 jefe/a turno de mañana o tarde.
- Oficial administrativo/a: 1 oficial turno de mañana, 1 oficial turno de tarde.
- Auxiliar administrativo/a: 1 auxiliar turno de mañana, 1 auxiliar turno de tarde.

4. ÁREA DE MANTENIMIENTO

- Jefe/a de mantenimiento: 1 turno de mañana o tarde
- Oficial de mantenimiento: 1 oficial en turno de mañana, 1 oficial en turno de tarde
- Ayudante mantenimiento: 1 ayudante en turno de mañana 1 ayudante en turno de tarde.
- Auxiliar de obras y servicios: 1 auxiliar en turno de mañana 1 auxiliar en turno de tarde

GRADOS DE DEPENDENCIA II y III

1.- AREA TÉCNICO-ASISTENCIAL Y SOCIO SANITARIA

- Coordinador/a: 1 coordinador/a turno de mañana, 1 Coordinador/a turno de tarde.
- Médico (especialidad geriatría): 1 médico turno de mañana y 1 médico turno de tarde.
- Fisioterapeuta: 1 fisioterapeuta turno de mañana y 1 fisioterapeuta turno de tarde.
- Terapeuta ocupacional: 1 terapeuta turno de mañana y 1 terapeuta turno de tarde
- Enfermero/a DUE: 3 enfermeros/as DUE turno de mañana, 2 enfermeros/as DUE turno de tarde, 2 enfermeros/as DUE turno de noche
- Técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería: 16 TCAE turno de mañana, 12 TCAE turno de tarde, 5 TCAE turno de noche.
- Psicólogo/a: 1 psicólogo/a turno de mañana, 1/2 psicólogo/a turno de tarde.
- Trabajador/a social: 1 trabajador/a social turno de mañana, 1 trabajador/a social turno de tarde.
- Animador/a sociocultural: 1 animador/a social turno de mañana, 1 animador/a sociocultural tarde.
- Auxiliar de farmacia: 1 auxiliar turno de mañana, 1 auxiliar de farmacia turno de tarde.

2.ÁREA DE SERVICIOS GENERALES

2.1 COMEDOR, LIMPIEZA, LAVANDERÍA y CONTROL

- Gobernante/a: 1 gobernante/a en turno de mañana, 1 gobernante/a en turno de tarde.
- Auxiliar de hostelería: 14 auxiliares turno de mañana (2 comedor, 7 limpieza, 5 lavandería), 10 auxiliares turno de tarde (2 comedor, 5 limpieza, 3 lavandería).
- Auxiliar de obras y servicios: 1 auxiliar turno de mañana, 1 auxiliar turno de tarde.
- Auxiliar de control: 1 auxiliar turno de mañana, 1 auxiliar turno de tarde, 1 auxiliar turno de noche.

2.2 COCINA

- Jefe/a de cocina: 1 jefe/a de cocina turno de mañana.
- Cocinero/a: 1 cocinero/a turno de mañana, 1 cocinero/a turno de tarde.
- Ayudante cocina: 2 ayudantes turno de mañana, 2 ayudantes turno de tarde.
- Pinche: 1 pinche turno de mañana, 1 pinche turno de tarde.
- Dietista: 1 dietista en turno de mañana.

3.- ÁREA DE ADMINISTRACIÓN

- Director/a: turno de mañana.
- Jefe/a de negociado : 1 jefe/a turno de mañana o tarde.
- Oficial administrativo/a: 1 oficial turno de mañana, 1 oficial turno de tarde.
- Auxiliar administrativo/a: 1 auxiliar turno de mañana, 1 auxiliar turno de tarde.

4.- ÁREA DE MANTENIMIENTO

- Jefe/a de mantenimiento: 1 turno de mañana o tarde.
- Oficial de mantenimiento: 1oficial turno de mañana, 1 oficial en turno de tarde.
- Ayudante mantenimiento: 1 ayudante turno de mañana, 1 ayudante en turno de tarde.
- Auxiliar de obras y servicios: 1 auxiliar en turno de mañana 1 auxiliar en turno de tarde.

Artículo 67.- Voluntariado, prácticas académicas o profesionales y estudios de investigación.

1.- La entidad responsable del centro residencial podrá autorizar la actuación de personas voluntarias para el acompañamiento de las personas usuarias.

La participación de las personas voluntarias deberá articularse siempre a través de las Entidades de Voluntariado con las que previamente se hayan celebrado convenios de colaboración, no admitiéndose, en ningún caso, la colaboración de carácter individual.

Las personas voluntarias que colaboren deberán reunir los requisitos que exige la Ley17/1998, de 25 de junio, del Voluntariado, y su actuación deberá ser de colaboración con las y los profesionales, al objeto de enriquecer su proceso formativo, no pudiendo en ningún caso complementar o suplir las funciones de los profesionales del centro.

2.- La entidad responsable del centro residencial podrá autorizar la actuación de personas en prácticas académicas o profesionales.

3.- Asimismo, podrá autorizar la realización de estudios de investigación en el centro residencial a entidades públicas y privadas especializadas en investigación social, debiendo, en todo caso, garantizarse el carácter confidencial de la información referida a situaciones individuales. Los estudios que requirieran la participación de las personas usuarias o el acceso a información individual que les concierna deberán contar con la autorización expresa de las personas afectadas o, en su caso, de sus representantes legales.

TÍTULO IV.- HOMOLOGACIÓN

Artículo 68.- Criterios de homologación

Para ser homologados en los términos previstos en el artículo 8.3, los centros residenciales dependientes de entidades privadas deberán cumplir, además de los requisitos materiales, funcionales y de personal previstos respectivamente en los Títulos

I, II y III, los siguientes criterios:

- a) Alineación de sus objetivos y, en su caso, programas y actividades, a las prioridades y a los objetivos que, en materia de planificación y programación, se establezcan en el marco del Sistema de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.
- b) Cumplimiento de las mejoras sugeridas por la Administración competente en el ejercicio de las funciones de inspección, en virtud de lo previsto en el artículo 22 de Ley 11/2002, de 18 de diciembre, de Ordenación de la Actividad de los Centros y Servicios de Acción Social y de Mejora de la Calidad en la Prestación de los Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

1.- Los centros residenciales de personas mayores que cumplan con lo dispuesto en la presente Ley, así como con los criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD) aprobados por resolución de 2 de diciembre de 2008, de la Secretaría de Estado de política social, familias y atención a la dependencia y la discapacidad, o normativa que lo sustituya, quedarán acreditadas a los efectos de lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

2.- Dicha acreditación será declarada en la resolución de concesión de autorización de funcionamiento.

3.- En el caso de los centros residenciales que se encuentren en funcionamiento a la fecha de entrada en vigor de la presente Ley y que dispongan de autorización de funcionamiento, la acreditación se concederá una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos de aplicación dentro de los plazos establecidos en la disposición transitoria primera.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Plazos para la adecuación de los centros residenciales en funcionamiento

- 1.- Las entidades privadas titulares de centros residenciales para personas mayores que se encuentren en funcionamiento a la entrada en vigor de la presente Ley y dispongan de autorización de funcionamiento, dispondrán de un plazo 1 año, a partir de la citada fecha, para cumplir lo dispuesto en esta norma a excepción de los requisitos materiales regulados en el Título I.
- 2.- Las entidades públicas titulares de centros residenciales para personas mayores que se encuentren en funcionamiento a la entrada en vigor de la presente Ley dispondrán de un plazo de 1 año a partir de la citada fecha, para cumplir lo dispuesto en esta norma a excepción de los requisitos materiales regulados en el Título I.
- 3.- Si transcurrido el plazo de 1 año establecido en los apartados anteriores, las entidades titulares de dichos centros residenciales no hubieran cumplido los requisitos que resultan de aplicación, la Administración competente procederá a la revocación de la autorización del centro.

Segunda.- Autorizaciones en tramitación y residencias públicas en construcción

- 1.- Las solicitudes de autorización, previa y de funcionamiento, para la creación, construcción o instalación, así como para la modificación de centros residenciales de personas mayores, que sean formuladas ante la Administración competente con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de la presente Ley se regirán por lo dispuesto en el Decreto 21/2015, de 16 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento Regulator de los Procedimientos de Autorización Administrativa y Comunicación Previa para los Centros y Servicios de Acción Social en la Comunidad de Madrid, y la inscripción en el Registro de Entidades, Centros y Servicios, en vigor a la fecha de presentación de la solicitud. Idéntica normativa será de aplicación a los centros residenciales de personas mayores de titularidad pública cuyo proyecto estuviera en fase de estudio por parte del órgano competente a la entrada en vigor de la presente Ley.
- 2.- En el supuesto de que la resolución de las solicitudes de autorización contempladas en el apartado anterior fuera favorable, las entidades privadas titulares de los centros residenciales dispondrán de un plazo de 6 meses, contados desde la notificación de la resolución favorable, para cumplir lo dispuesto en esta norma a excepción de los requisitos materiales regulados en el Título I.
3. Las entidades públicas dispondrán también de un plazo de 6 meses, contados desde la fecha del informe de visita-comprobación, para cumplir lo dispuesto en esta norma a excepción de los requisitos materiales regulados en el Título I.
- 4.- Si transcurrido el plazo de 6 meses establecido en el apartado anterior, las entidades titulares de los centros residenciales no hubieran cumplido los requisitos que resultan de aplicación, la Administración competente procederá al cierre del centro.

Tercera.- Homologación

1.- Las entidades titulares de centros residenciales para personas mayores que a la fecha de entrada en vigor de esta Ley estuvieren concertadas o convenidas con cualquier Administración de la Comunidad de Madrid deberán solicitar de la Administración competente, en el plazo de un año a partir de la fecha de entrada en vigor de esta norma, la preceptiva homologación, previo el cumplimiento de los criterios que se establecen en el Título IV de la presente Ley.

2.- Hasta entonces, y mientras se resuelve su solicitud, continuarán con el régimen de concertación que tuvieren.

3.- Si transcurrido dicho plazo de un año las entidades titulares de dichos recursos no hubieran cumplido los criterios para su homologación, o habiéndolos cumplido no la hubieran solicitado, la Administración competente rescindiré el régimen de concertación o convenio existente.

Cuarta.- Estancias diurnas autorizadas de más de 25 plazas.

En la aplicación de la presente Ley se excepcionan las estancias diurnas de centros residenciales que a la entrada en vigor del mismo se encuentren autorizados para más de 25 personas, los cuales deberán estar dotados de infraestructura y personal suficiente para prestar los servicios con arreglo a unos estándares mínimos de calidad.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Quedan derogadas a la entrada en vigor de la presente Ley cuantas disposiciones de igual o inferior rango se contradigan con lo dispuesto en él, en particular, la Orden 766/1993 de 10 de junio, de la Consejería de Integración Social, por la que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Residencias de Ancianos que gestiona directamente el Servicio Regional de Bienestar Social y los apartados A.3 3.5 B.2 y B.3 del Anexo I de la Orden 612/1990, de 6 de noviembre, de la Consejería de Integración Social, por la que se desarrolla el Decreto 91/1990, de 26 de octubre, relativo al Régimen de Autorización de Servicios y Centros de Acción Social y Servicios Sociales.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Régimen supletorio

En lo no previsto expresamente en este Decreto en materia de procedimiento serán de aplicación supletoria las normas contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como las correspondientes disposiciones legales vigentes que resulten de concordante y pertinente aplicación.

Segunda.- Adaptación normativa

Se faculta al Consejo de Gobierno, en el ámbito de sus competencias, para dictar cuantas disposiciones reglamentarias sean necesarias para el desarrollo de la presente Ley, así como para acordar las medidas necesarias para garantizar la efectiva ejecución e implantación de las previsiones de esta Ley.

Tercera.- Entrada en vigor

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

PODEMOS.
COMUNIDAD DE MADRID