



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA



Trabajo Final de Carrera

Creación y estudio de viabilidad de una residencia geriátrica en Altea

Xavier Argelés Vallés

Tutor: Aurelio Herrero Blasco



Índice

Índice.....	1
Índice gráficos	3
Índice ilustraciones.....	3
Índice tablas	4
1. Introducción	5
1.1. Resumen.....	5
1.2. Objeto del TFC y asignaturas relacionadas	6
1.3. Objetivos	9
1.4. Metodología	9
1.5. Antecedentes situación actual.....	10
1.6. Motivación, origen de la idea.....	11
1.7. Principales datos coyunturales. Aproximación al mercado de referencia 12	
1.8. Epílogo	23
2. Análisis estratégico.....	24
2.1. Introducción.....	24
2.2. Análisis del Macroentorno. Análisis PESTEL	25
2.3. Análisis del entorno competitivo (microentorno): Las 5 Fuerzas de Porter.	30
2.4. Estudio de la competencia	35
2.5. Epílogo	41
3. Plan de operaciones	42
3.1. Introducción.....	42
3.2. Localización e infraestructura.....	42
3.3. Equipamientos y procesos	45
3.4. Epílogo	48
4. Análisis de la organización	50



4.1.	Introducción.....	50
4.2.	Forma jurídica	50
4.3.	Organigrama	51
4.4.	Análisis y descripción de puestos de trabajo.....	52
4.5.	Epílogo	63
5.	Plan de marketing.....	64
5.1.	Introducción.....	64
5.2.	Público objetivo y segmentación	65
5.3.	Diseño del servicio	66
5.4.	Políticas de precio.....	68
5.5.	Políticas de comunicación.....	69
5.6.	Políticas de distribución.....	72
5.7.	El servicio ampliado. La Flor de Lovelock	72
5.8.	Epílogo	75
6.	Análisis económico financiero.....	76
6.1.	Introducción.....	76
6.2.	Umbral de rentabilidad. Previsión de ventas	81
6.3.	Balances previsionales. 3 años. 3 escenarios.....	84
6.4.	Cuentas resultados previsionales. 3 años. 3 escenarios.....	89
6.5.	Análisis de ratios. Empresa / sector	91
6.6.	Flujos de caja	93
6.7.	Epílogo	95
7.	Análisis DAFO / CAME	96
8.	Conclusiones	98
9.	Bibliografía.....	100
10.	Anexos	104
1.	Residencias tercera edad en Alicante	104
2.	Orden de 4 de febrero de 2005, de la Conselleria de Bienestar Social	107
3.	VI Convenio Marco Estatal de Servicios de Atención a las Personas Dependientes y Desarrollo de la Promoción de la Autonomía Personal.....	161



4. Proyecto Ejecución de Complejo Residencial – Asistencial para la Tercera Edad, en Partida Planet, 4 - Altea.....	232
5. Mobiliario	263
6. Cuadro de amortización préstamo.....	265
7. Tablas gastos.	268

Índice gráficos

Gráfica 1. Proyección de la esperanza de vida al nacimiento y a los 65 años. 14	
Gráfica 2. Parte de la población con más de 65 años (% de la población total).	15
Gráfica 3. Pirámide poblacional española 2016-2031-2066.....	17
Gráfica 4. Proyección población Marina Baixa.	19
Gráfica 5. Evolución anual afiliación servicios sociales.	27

Índice ilustraciones

Ilustración 1. Parte de la población con más de 65 años (% de la población total).	15
Ilustración 2. Porcentaje de extranjeros sobre población empadronada en España.	22
Ilustración 3. Diagrama PESTEL.....	25
Ilustración 4. Plantilla de Modelo de Porter.	31
Ilustración 5. Mapa Comunidad Valenciana.	35
Ilustración 6. Mapa Marina Baixa.	36
Ilustración 7. Mapa ubicación parcela – Altea.	43
Ilustración 8. Organigrama.	51
Ilustración 9. Estrategia de marketing – 4 P.....	64
Ilustración 10. La flor de servicios.	73
Ilustración 11. DAFO.	96



Índice tablas

Tabla 1. Proyección de la esperanza de vida al nacimiento y a los 65 años....	13
Tabla 2. . Población residente en España por grupos quinquenales en 2031 y 2066.	16
Tabla 3. Porcentaje de población mayor de 64 años.	17
Tabla 4. Proyección población La Marina Baixa.....	18
Tabla 5. Residencias competencia directa.....	37
Tabla 6. Ratio residencias – población +65.....	40
Tabla 7. Número de servicios.....	49
Tabla 8. Número de trabajadores / puesto.	60
Tabla 9. Tabla salarial 2017.	62
Tabla 10. Tabla salarios residencia.....	63
Tabla 11. Costes por residente 2017.	68
Tabla 12. Precios por servicio.	69
Tabla 13. Costes aproximados comunicación.....	71
Tabla 14. Estimación clientes-escenario.	77
Tabla 15. Precio medio-servicio.	77
Tabla 16. Previsión ingresos.	77
Tabla 17. Amortizaciones.	79
Tabla 18. Costes anuales aproximados comunicación.	80
Tabla 19. Previsión gastos escenario esperado.....	80
Tabla 20. Previsión gastos escenario pesimista.....	80
Tabla 21. Previsión gastos escenario optimista.	81
Tabla 22. Estimación clientes medios-escenario.....	82
Tabla 23. Precio medio.	82
Tabla 24. Previsión ingresos medios.....	82
Tabla 25. Gastos fijos mensuales.	83
Tabla 26. Gasto medio por residente/mes.	84
Tabla 27. Coste variable unitario.....	84
Tabla 28. Fondo de maniobra.	92
Tabla 29. Ratios.	92
Tabla 30. VAN y TIR.	94



1. Introducción

1.1. Resumen

A lo largo de este Trabajo Final de Carrera y mediante un serio análisis de las necesidades del mercado, su capacidad de demanda, de las actuaciones de la competencia, entre otros temas, y dejando bien claras cuáles son las motivaciones para llevar a cabo este proyecto, se alcanzará la conclusión sobre la viabilidad de la creación de una residencia geriátrica en Altea.

La pirámide poblacional no engaña, estamos siendo testigos de un aumento considerable en el número de personas de edad avanzada que sobrepasan los 70 y 80 años. El crecimiento sin precedente de esta población es uno de los cambios sociales y demográficos que vienen dándose en las últimas décadas y que trae consigo un incremento en las necesidades de salud, sociales y psicológicas.

Por lo tanto cada vez hay más dependientes que necesitan cuidados y atenciones específicas, y a pesar que en los últimos años la oferta de plazas residenciales de tercera edad ha aumentado, debido al gran interés en el sector de los inversores privados, todavía quedan muchas necesidades que cubrir.

La localización de la residencia no podría ser en sitio mejor que en Altea, pueblo situado en la costa alicantina, a orillas del Mediterráneo. Ya decía el



poeta Federico Muelas que “*Altea no es para el turista que pasa, sí para el viajero que llega*”, no hay más que ver el incremento de la población alteana por parte de extranjeros y personas de fuera de la comarca, que acuden a esta localidad en busca de buen clima y tranquilidad, donde pasar la vejez.

En el proyecto estudiaremos los costes de la infraestructura, así como del equipamiento necesario, el número de empleados, la calificación y costes de los mismos, la forma jurídica que más convenga. Realizaré una estrategia de marketing, intentando alcanzar toda la población objetivo, extranjera y nacional.

La idea del centro de tercera edad está siendo muy explotada ahora, por ello vamos a intentar añadirle mayor valor a la nuestra promovéndola como un complejo mixto, entre residencia asistida y pisos tutelados, al igual que como centro de día, realizando diferentes actividades, animaciones socioculturales y excursiones, entre otras. Todo lo posible para evitar caer, como ocurre en muchos otros centros, en un “ámbito de marginación” de nuestros ancianos.

La gran competencia en este sector obliga a realizar un adecuado estudio de viabilidad que garantice el éxito del negocio, teniendo en cuenta varios aspectos:

- Qué requisitos exigen los bancos para conceder financiación.
- El público objetivo al que nos dirigimos.
- La ubicación y el edificio.
- El canal de distribución. Departamento comercial.
- Diferencias respecto a la competencia.
- Garantizar la máxima calidad asistencial.

Estos aspectos, entre otros, son claves para poder subsistir en un sector que sigue manteniendo muy buenas expectativas.

1.2. Objeto del TFC y asignaturas relacionadas

El objeto de este TFC es la creación de un complejo residencial en el municipio de Altea, enfocado tanto a un público nacional como extranjero.

Las asignaturas cursadas en la Licenciatura de Administración y Dirección de Empresas que mayor relación van a tener con los diferentes capítulos del TFC son:



Capítulo 1: Introducción

- Dirección estratégica y política de empresa
- Economía española y mundial

Definición del mercado de referencia. Ayuda en definir el porqué de la idea de negocio, la estrategia a seguir y sus objetivos.

Capítulo 2: Análisis estratégico

- Introducción a los sectores empresariales
- Tecnología de los sectores turísticos
- Tecnología de los servicios sanitarios
- Economía española regional
- Dirección estratégica y política de empresa
- Economía española y mundial
- Microeconomía
- Dirección comercial
- Economía de la empresa

Todas estas asignaturas, en su mayor o menor medida, ayudarán a realizar el estudio de mercado, analizando su evolución en los últimos años, así como su futuro próximo, sus competidores, la relación entre la empresa y su entorno, por ejemplo, Introducción a los sectores empresariales da una visión generalista del sector, y su peso específico en la economía del país.

En función de la situación de mercado se definirá la estrategia a seguir para alcanzar los objetivos de la idea de negocio.

Capítulo 3: Plan de operaciones

- Dirección de producción y logística
- Matemáticas financieras
- Dirección comercial

En este apartado nos centraremos principalmente en la infraestructura, la distribución de las habitaciones, salas, consultas y demás. El equipamiento necesario para dar el servicio. Así como los costes de lo comentado y su financiación.



Capítulo 4: Organización de la empresa

- Dirección de recursos humanos
- Legislación laboral y de la empresa
- Derecho de la empresa

El objetivo de este capítulo será definir la forma jurídica idónea que tomará la empresa, definir el organigrama y a su vez el personal que será necesario, tanto fijo como extra, su remuneración y responsabilidades.

Para poder definir el personal, será preciso estudiar otros centros residenciales y de día, así como convenios laborales del sector.

Será importante conocer la legislación laboral presente, los tipos de contratos, las diferentes formas jurídicas y su fiscalidad.

Capítulo 5: Plan de marketing

- Marketing en empresas de servicios
- Economía de la empresa II
- Dirección estratégica y política de empresa
- Dirección comercial
- Gestión del comercio exterior

Una vez estudiadas las variables externas como son el mercado, el entorno y la competencia, es el turno de estudiar las variables internas de la empresa, las denominadas “4p”, precio, producto, promoción y distribución, con las cuales generar un plan de marketing con el que conseguir los objetivos de rentabilidad y cuota de mercado.

Capítulo 6: Análisis económico-financiero

- Dirección financiera
- Economía de la empresa II



- Contabilidad general y analítica
- Dirección de producción y logística
- Matemáticas financieras

En este capítulo se definirán los costes de la infraestructura, el solar, el equipamiento y los diferentes gastos en los que se incurra para poner la empresa en funcionamiento.

Se estudiará las mejores opciones de financiación, incluyendo las posibles subvenciones y ayudas, para poder cubrir la inversión necesaria.

Se fijarán las tarifas y se elaborará una previsión de ventas. Con todo ello evaluaremos el potencial económico del proyecto.

1.3. Objetivos

El objetivo de este TFC es comprobar si, actualmente, la creación de un complejo residencial en el municipio de Altea es una inversión rentable, para ello hemos definido los siguientes puntos:

- Análisis de la situación actual y el entorno en el que vamos a desarrollar el proyecto.
- Elaboración del plan de operaciones, donde definiremos el producto.
- Definición de la organización, organigrama, forma jurídica,...
- Diseñar el plan de marketing.
- Realizar el análisis económico financiero del proyecto.

1.4. Metodología

La metodología utilizada consistirá en, a través de bases de datos, bibliotecas y consultas electrónicas, entre otros, realizar en primer lugar un análisis claro y exhaustivo de la Idea de Negocio, dejando bien claras cuáles son las motivaciones para llevar a cabo este proyecto y porque se cree que tendrá éxito.



Posteriormente habrá que realizar un análisis del mercado residencial en España y en la zona de ubicación del centro así como un estudio de la evolución del público objetivo, es decir, la población mayor de 65 años.

Mediante un estudio de mercado, se estudiará la competencia, tanto de otras residencias como de otras modalidades asistenciales, para analizar sus puntos fuertes y débiles para de este modo poder contrarrestarlos. En este punto también se estudiarán las necesidades y características de los clientes para saber cuáles son los servicios que debe prestar nuestro centro para satisfacer al público objetivo.

Se realizará un plan de operaciones, donde se abarcará desde la localización del centro hasta los costes del equipamiento.

A través de un análisis de la organización, se realizará un detallado estudio del organigrama de la empresa, detallando y definiendo claramente las funciones de todo el personal del centro. Se trata de uno de los puntos de mayor importancia, debido a que el personal del centro es en gran parte el responsable de un servicio de calidad.

Mediante el estudio del Marketing se establecerán las características propias del complejo residencial, en cuanto al tipo de servicios e instalaciones concretas que existirán, la política de precios establecida, así como los medios de promoción elegidos.

Una vez llegados a este punto se tendrán claramente definidas las características del centro residencial. Se realizará pues un estudio económico-financiero donde se detallarán todos los aspectos relativos a inversión, ingresos y gastos así como su evolución prevista en un espacio temporal de X años.

1.5. Antecedentes situación actual

Las instituciones de ancianos o, como han venido hoy día a llamarse, residencias de la Tercera Edad, aparecieron en España en la primera mitad del s.XX y como un fenómeno urbano, pues era donde más se concentraba la población. Éstas eran atendidas por Órdenes religiosas y su función era dar cobijo, acoger, tanto ancianos pobres, como huérfanos o enfermos.



Después de la Segunda Guerra Mundial es cuando estas instituciones empiezan a especializarse y medicalizarse, es aquí cuando se hacen accesibles a las personas de edad avanzada de las clases medias o superiores. En nuestro país, con la instauración del sistema público de servicios sociales, es cuando se crean los centros sociales para personas jubiladas, con fondos de la Seguridad Social.

Los asilos para ancianos indigentes han dado hoy paso a las residencias de la tercera edad.

En la actualidad, con la llegada de extranjeros y con los nacionales también buscando un lugar donde la calidad de vida sea mayor, nos encontramos con residencias en todo el territorio.

El aumento en el número de residencias de ancianos de las últimas décadas, hecho extensible a todos los países desarrollados e industrializados, se debe a un fenómeno multifactorial, el aumento de la esperanza de vida y con ello el número de ancianos, la aparición de enfermedades que precisan de atención y cuidados especiales, la migración y la movilidad geográfica, los cambios sociales como la incorporación de la mujer a la vida laboral, la reducción y diferente composición de la familia, la necesidad de una mayor calidad de vida...

El concepto en sí de las residencias y nuestra forma de verlas también ha evolucionado a lo largo de esos años. Siendo ahora, en muchos casos, lugar de deseo de nuestros ancianos, donde retirarse plácidamente.

1.6. Motivación, origen de la idea

La idea de realizar el estudio de viabilidad de una residencia geriátrica, surge a raíz de ver la gran demanda existente, tanto por parte de la población nacional como extranjera, y de observar como ésta va en aumento año tras año. En los siguientes puntos veremos su evolución.

Si bien una vez realizado el estudio, si es viable, se podría buscar inversores para llevarlo a cabo o vender llave en mano el negocio, la infraestructura, a interesados, como gobiernos, ayuntamientos, cooperativas...sean tanto nacionales como extranjeros. Pero éste es un punto



en el que no vamos a entrar, a lo largo del trabajo lo que se pretende es estudiar el posible éxito o fracaso de la idea.

Por otro lado, la Marina Baixa siempre ha sido destino de descanso de innumerable población extranjera, gran parte de ella jubilados, atraídos por el clima privilegiado y la tranquilidad de la zona, sin olvidar la cercanía al mar por un lado y las diferentes montañas y sierras que lo rodean. Paisaje que, cabe recordar, no se puede gozar en muchos sitios.

El sector asistencial es uno de los mercados que en los últimos años y a día de hoy, experimenta un mayor potencial de crecimiento. Existe un déficit de plazas residenciales en España y se espera que esta elevada demanda de plazas se mantenga durante los próximos 15 a 20 años.

Esta elevada demanda de plazas residenciales se debe a factores diversos como el envejecimiento de la población, aumento de la esperanza de vida o cambios sociales que implican la disminución de la ayuda informal.

El complejo residencial que se desarrolla en este proyecto es un tipo de instalación perteneciente al sector asistencial. Se trata de un complejo mixto, entre residencia asistida, pisos tutelados y centro de día. Se ofrecen estos servicios diferenciados con el fin de alcanzar un mayor público objetivo e intentar diferenciarnos de los demás centros. Actualmente, y lo desarrollaré más adelante, existe algún complejo en España que también combina pisos tutelados y residencia asistida, pero ninguno en el área donde se sitúa este proyecto.

1.7. Principales datos coyunturales. Aproximación al mercado de referencia

Según la Wikipedia, *“Tercera edad hace referencia a las últimas décadas de la vida, en la que uno se aproxima a la edad máxima que el ser humano puede vivir. En esta etapa del ciclo vital, se presenta un declive de todas aquellas estructuras que se habían desarrollado en las etapas anteriores, con lo que se dan cambios a nivel físico, cognitivo, emocional y social. A pesar que esta fase tiene un punto final claro (la muerte), la edad de inicio no se encuentra establecida específicamente, puesto que no todos los individuos envejecen de la misma forma. No obstante, debido que la edad biológica es un indicador del*



estado real del cuerpo, se considera que se trata de un grupo de la población que tiene 65 años de edad o más”. Ésta, a su vez, es la edad de retiro más generalizadamente utilizada.

Un complejo de estas características requiere una elevada inversión y mantenimiento, hay que cerciorarse que esta necesidad que comentaba anteriormente se mantendrá o aumentará, y lo comprobamos mediante datos estadísticos:

- **Crecimiento de la esperanza de vida**

Según los datos obtenidos de INE, nuestra esperanza de vida sigue en aumento,

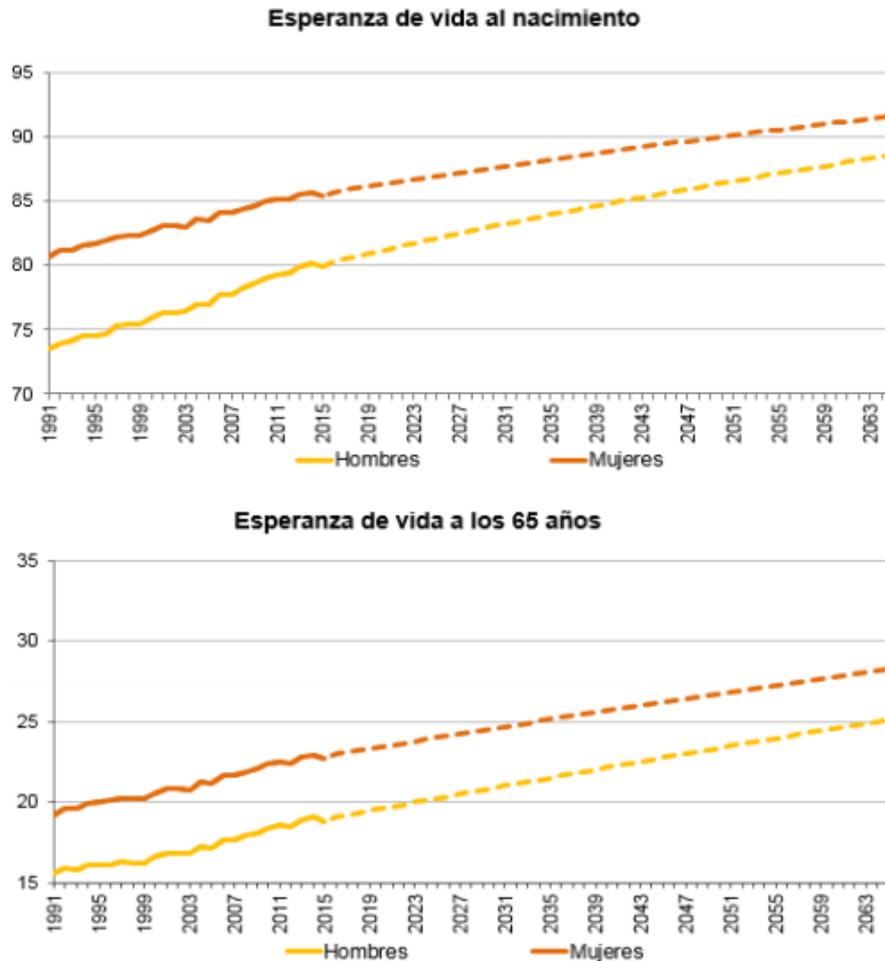
Tabla 1. Proyección de la esperanza de vida al nacimiento y a los 65 años.

Proyección de la esperanza de vida al nacimiento y a los 65 años.

Años	Esperanza de vida al nacimiento		Esperanza de vida a los 65 años	
	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
2015	79,94	85,41	18,81	22,67
2016	80,26	85,71	19,08	22,97
2021	81,31	86,41	19,72	23,55
2026	82,30	87,08	20,37	24,13
2031	83,23	87,74	21,01	24,70
2036	84,12	88,37	21,64	25,26
2041	84,97	88,98	22,27	25,80
2046	85,79	89,57	22,89	26,34
2051	86,57	90,14	23,50	26,86
2056	87,32	90,69	24,09	27,37
2061	88,04	91,22	24,68	27,86
2065	88,60	91,64	25,13	28,25

Fuente: INE, 2016.

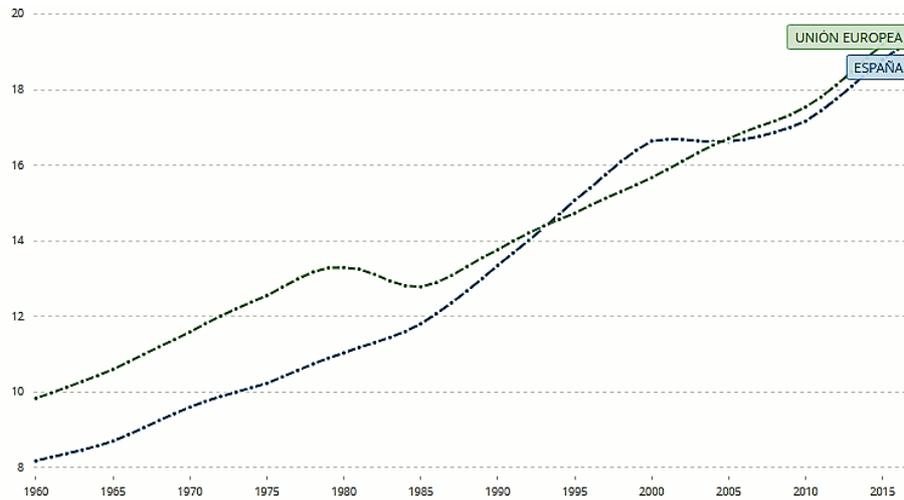
Gráfica 1. Proyección de la esperanza de vida al nacimiento y a los 65 años.



Fuente: INE, 2016.

El envejecimiento de la población es un hecho que lleva dándose desde hace años en casi todo el mundo. Exceptuando países con conflictos armados o en vías de desarrollo. El porcentaje de personas mayores de 65 años respecto al total de la población aumenta cada año como vemos en el siguiente gráfico.

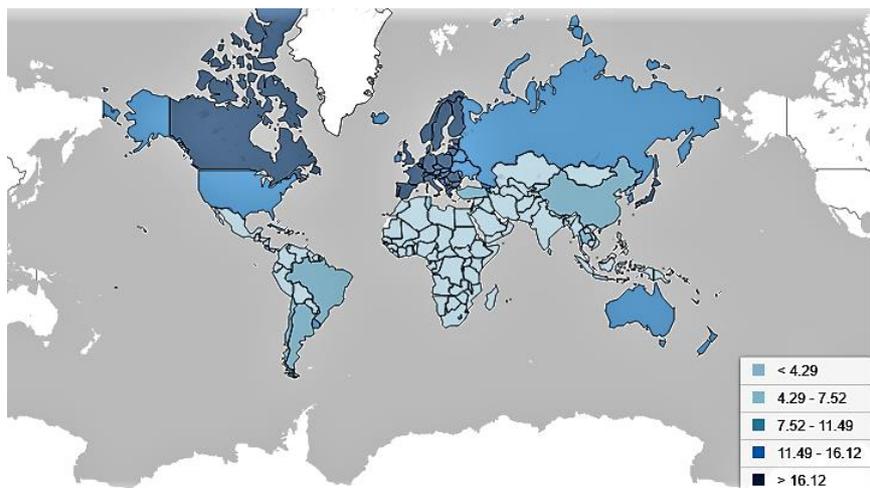
Gráfica 2. Parte de la población con más de 65 años (% de la población total).



Fuente: Banco Mundial, 2015

Siendo Europa y Canadá las zonas más envejecidas actualmente, con un porcentaje mayor del 16.2% de la población superando los 65 años. En Europa igual que en España se sitúa entorno al 19% de la población y se espera que en nuestro país alcanza el 25.6% en 2031 y el 34.6% en 2066.

Ilustración 1. Parte de la población con más de 65 años (% de la población total).



Fuente: Banco Mundial, 2015.



Fijándonos más concretamente en España, país de ubicación del centro residencial, en la proyección de los próximos 50 años, Tabla 1.2., observamos como estos crecimientos, que se vienen dando desde años atrás, continúan en el futuro. De hecho los mayores crecimientos se concentrarán concretamente en el grupo de mayores de 64 años, pasando a constituir el 25% de la población total en 2031 y el 34% en 2066. En Europa las expectativas son similares, pero destacamos que España supera a la media en envejecimiento de la población.

Tabla 2. . Población residente en España por grupos quinquenales en 2031 y 2066.

Proyección de la población residente en España por grupos de edad en 2031 y 2066

Grupos de edad	2016	2031	Crecimiento 2016-2031	2066	Crecimiento 2016-2066
TOTAL	46.438.422	45.886.177	-552.245	41.068.643	-5.369.779
0 a 4 años	2.200.892	1.690.956	-509.937	1.489.459	-711.433
5 a 9 años	2.476.890	1.777.314	-699.577	1.535.873	-941.017
10 a 14 años	2.345.166	1.975.051	-370.115	1.627.232	-717.934
15 a 19 años	2.185.067	2.268.133	83.066	1.779.873	-405.194
20 a 24 años	2.280.074	2.613.810	333.735	1.963.437	-316.637
25 a 29 años	2.562.881	2.565.052	2.171	2.070.364	-492.517
30 a 34 años	3.098.744	2.403.837	-694.907	2.077.208	-1.021.536
35 a 39 años	3.847.932	2.417.895	-1.430.037	2.083.222	-1.764.710
40 a 44 años	3.924.265	2.589.970	-1.334.295	2.155.140	-1.769.125
45 a 49 años	3.712.227	3.018.331	-693.897	2.313.381	-1.398.847
50 a 54 años	3.460.752	3.668.220	207.468	2.518.034	-942.718
55 a 59 años	3.073.635	3.709.615	635.980	2.712.380	-361.255
60 a 64 años	2.568.517	3.462.786	894.269	2.549.645	-18.872
65 a 69 años	2.348.384	3.178.647	830.263	2.314.669	-33.715
70 a 74 años	1.975.841	2.739.694	763.853	2.231.348	255.506
75 a 79 años	1.584.541	2.156.623	572.082	2.247.000	662.459
80 a 84 años	1.431.100	1.730.497	299.397	2.365.687	934.587
85 a 89 años	889.533	1.127.432	237.900	2.369.244	1.479.712
90 a 94 años	371.283	534.475	163.193	1.623.784	1.252.501
95 a 99 años	84.238	217.103	132.865	819.558	735.320
100 y más años	16.460	40.737	24.277	222.104	205.645

Fuente: INE, 2016.

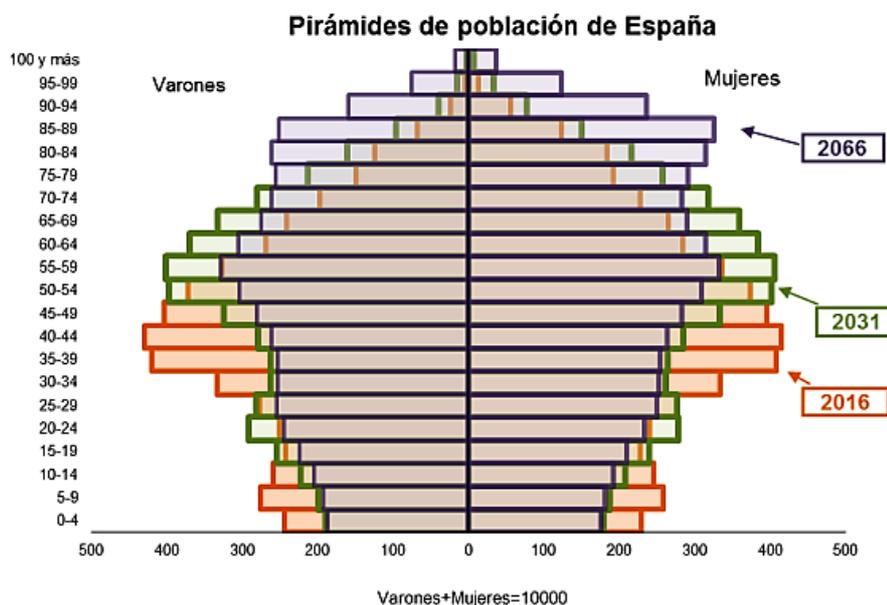
Tabla 3. Porcentaje de población mayor de 64 años.

	% Población mayor de 64 años en España		
	2016	2031	2066
Población +64	8.701.380	11.725.208	14.193.394
Población total	46.438.422	45.886.177	41.068.643
% Población +64	18,74	25,55	34,56

Fuente: INE, 2016.

El progresivo envejecimiento al que se enfrenta nuestra estructura demográfica se observa de forma evidente en la evolución de la pirámide poblacional de España:

Gráfica 3. Pirámide poblacional española 2016-2031-2066.



Fuente: INE, 2016.

En la Marina Baixa, comarca donde se situaría la residencia, la situación no cambia con respecto a España. Como vemos en la siguiente tabla, se espera que la población mayor de 64 años se incremente en un 52% en esta región para el 2035.

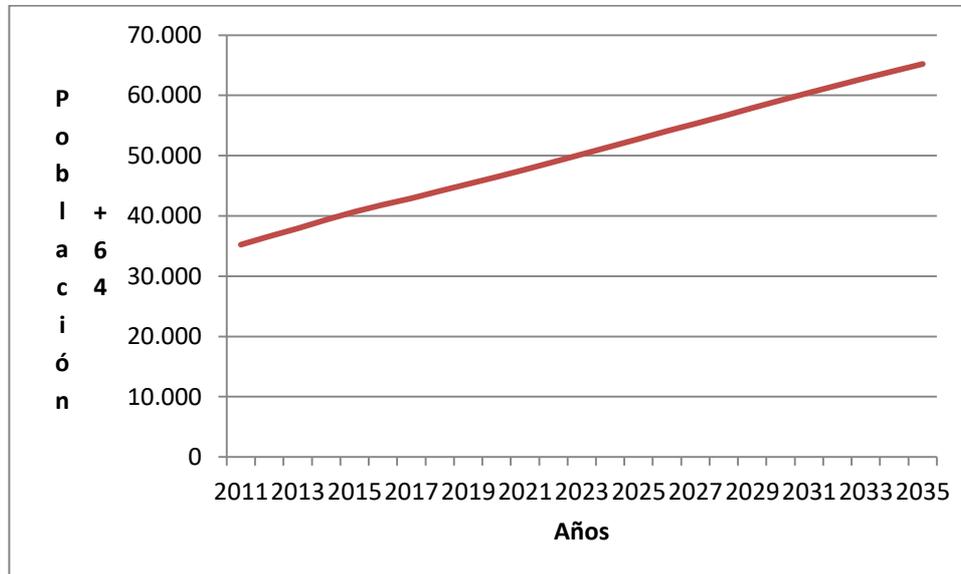


Tabla 4. Proyección población La Marina Baixa.

Ambos sexos	65 a 69	70 a 74	75 a 79	80 a 84	85 a 89	90 a 94	95 y +
2011	10.426	8.711	7.129	5.025	2.736	900	285
2012	10.967	8.890	7.316	5.181	2.950	986	300
2013	11.459	9.100	7.493	5.406	3.028	1.138	312
2014	11.880	9.524	7.594	5.648	3.173	1.223	334
2015	12.039	10.200	7.647	5.808	3.326	1.322	348
2016	12.207	10.359	8.058	5.922	3.494	1.420	382
2017	12.164	10.847	8.225	6.092	3.619	1.535	419
2018	12.315	11.293	8.425	6.251	3.784	1.584	479
2019	12.304	11.675	8.802	6.351	3.966	1.664	516
2020	12.421	11.823	9.399	6.404	4.089	1.752	555
2021	12.776	11.977	9.548	6.761	4.186	1.851	602
2022	13.181	11.949	9.981	6.912	4.323	1.930	657
2023	13.463	12.090	10.377	7.094	4.449	2.026	693
2024	13.852	12.093	10.719	7.416	4.540	2.134	735
2025	14.219	12.207	10.861	7.913	4.588	2.210	783
2026	14.504	12.534	11.002	8.054	4.869	2.274	838
2027	14.753	12.903	10.992	8.419	4.992	2.362	888
2028	14.999	13.170	11.128	8.752	5.143	2.443	939
2029	15.252	13.532	11.151	9.047	5.391	2.508	999
2030	15.503	13.877	11.264	9.182	5.761	2.543	1.047
2031	15.710	14.148	11.565	9.309	5.887	2.723	1.094
2032	15.917	14.388	11.899	9.318	6.163	2.806	1.150
2033	16.124	14.620	12.154	9.450	6.416	2.906	1.203
2034	16.251	14.862	12.488	9.497	6.648	3.063	1.254
2035	16.352	15.105	12.810	9.612	6.770	3.287	1.288

Fuente: Portal Estadístico de la Generalitat Valenciana, 2015.

Gráfica 4. Proyección población Marina Baixa.



Fuente: Portal Estadístico de la Generalitat Valenciana, 2015.

- **Aumento de las situaciones de dependencia**

Es evidente que este factor del aumento de la dependencia va unido a lo mencionado anteriormente, el aumento de la esperanza de vida implica un aumento de las situaciones de dependencia, al igual que el de enfermedades crónicas.

De mantenerse las tendencias actuales, la tasa de dependencia (el cociente, en tanto por ciento, entre la población menor de 16 años o mayor de 64 y la población de 16 a 64 años) se elevaría desde el 53,5% actual hasta el 62,2% en 2031, alcanzando el 87,7% en 2066. Observando la pirámide poblacional (gráfica 1.4) vemos como población menor de 16 años disminuye notoriamente, luego la cifra que hace crecer esta tasa de dependencia es la de mayores de 64.

La población centenaria (los que tienen 100 años o más) pasaría de las 16.460 personas en la actualidad a más de 222.104 dentro de 50 años.

La principal fuente estadística sobre discapacidad y dependencia en España es la Encuesta sobre Discapacidad, Autonomía personal y situaciones de Dependencia (EDAD 2008). Si bien como es un poco antigua nos apoyamos también con datos del Informe Olivenza 2016.



El número de personas mayores no es el único indicador para saber si harán falta residencias ya que, si las personas mayores se encuentran bien y se valen por sí mismas no precisarán de un sustituto del hogar. A no ser que lo hagan por comodidad y mejorar la calidad de vida. Por eso hay que saber qué grado de discapacidad tienen esas personas.

El número de residentes en España en 2008, que sufrían discapacidad ascendía a 3.847.900 (2,3 millones de mujeres y 1,55 millones de hombres), lo que supone el 8,5% de la población. De ellos, 608.000 personas vivían solas y 269.000 residían en centros de personas mayores o con discapacidad o en hospitales psiquiátricos o geriátricos.

Casi el 70% de las personas mayores con discapacidades tienen complicaciones para realizar actividades de la vida diaria (cambios de las posiciones del cuerpo, acostarse, levantarse, asearse, comer, mantenimiento de la casa,...).

La complicación más común en nuestros mayores es la movilidad y la que más va creciendo en las últimas décadas son enfermedades mentales como el alzhéimer.

Si bien, la mejora de las condiciones sociales y de salud hace que el número de personas con discapacidad sea menor de lo esperado y asegura que, en general, la discapacidad aparece a edades más tardías.

- **Cambios en los hábitos de vida**

Una vez queda claro que el número de personas mayores dependientes es elevado y tiene todas las perspectivas de aumentar, hay que considerar un nuevo factor: ¿Disponen estas personas de alguien que las cuide en su entorno familiar o cercano?

Si cada mayor dependiente tuviera un hijo, cónyuge válido u otro familiar, que se ocupa de sus cuidados, la necesidad de residencias sería nula. Pero ciertos cambios sociales no lo permiten, y aunque pudiera darse el caso, el ocasiones el grado de dependencia requieren de una profesionalidad en el cuidador.

Estos cambios sociales a los que me refiero son: la incorporación de la mujer al mercado laboral, el aumento de las familias de un solo miembro y de las parejas sin hijos, el incremento en los divorcios y separaciones, jornadas



laborales más largas y la movilidad geográfica. Todos ellos repercuten en la imposibilidad de cuidar de nuestros ancianos.

Por otro lado, tal y como lo contaba La doctora Laura Coll Planas, médica del Instituto del Envejecimiento de la UAB en una entrevista a El Periódico, “Los futuros ancianos no querrán ser solo receptores de cuidados”. Seremos más exigentes en el futuro, muchos octogenarios de hoy en día pasaron hambre y una guerra, las necesidades son otras para ellos, en breve no se contemplará residencia donde no haya acceso a Facebook. Empieza una nueva cultura del cuidado.

- **Turismo residencial**

España ha sido, y sigue siendo en la actualidad, un destino turístico importante. Particularmente, en el caso del turismo de sol y playa, las formas de alojamiento en la costa española no dependen únicamente del modelo rotacional, pues existe un colectivo importante de noreuropeos que llega a la Costa Blanca para quedarse.

Es este turismo residencial el que nos interesa, y el que tiene una especial incidencia en la Costa Blanca, debido a su climatología y a la proximidad a los principales focos emisores turísticos del norte y del centro de Europa.

En el siguiente mapa observamos el porcentaje de extranjeros sobre población empadronada. Destacan Gerona, Almería, el conjunto de las Islas Baleares y Alicante, nuestro lugar elegido para ubicar la residencia, con más de un 20% de la población siendo de origen extranjero.

Ilustración 2. Porcentaje de extranjeros sobre población empadronada en España.



Fuente: Domínguez Martínez, Laura; Martí Ciriquián, Pablo; Nolasco Cirugeda, Almudena, 2015.

Un apartado clave para garantizar el desarrollo del sector es el de las infraestructuras y el sistema de transportes. Es de destacar que tanto el aeropuerto de Alicante- Elche, como la línea de alta velocidad Alicante - Madrid, inaugurada en junio de 2013, están logrando casi año tras año nuevos récords de pasajeros.

Es relevante el papel del patrimonio cultural como potencialidad, lo que justifica un exhaustivo análisis de los recursos con que cuenta este territorio, así como su diversidad y capacidad para estructurar productos de contenido cultural, en el proceso de diversificación espacial y en consonancia con nuevas motivaciones de demanda.



1.8. Epílogo

Mediante los conocimientos adquiridos y con la ayuda de la bibliografía, tanto de las asignaturas indicadas, como de libros o enlaces externos a la carrera, vamos a desarrollar el TFC. Siguiendo la metodología establecida.

Desde los inicios de las residencias, éstas han sido un pilar fundamental en la sociedad. Con los datos observados en el envejecimiento de la población, el aumento de la esperanza de vida y los cambios en los hábitos de ésta, cambios sociales, mayores jornadas laborales, incorporación de la mujer al trabajo, movilidad geográfica, entre otras, ha provocado un aumento de la dependencia.

Anteriormente las residencias estaban enfocadas a gente dependiente pero necesitada, de una clase social baja. Ahora está abierta a todas las clases sociales. Ha habido una evolución, existe hasta un turismo residencial.

La población busca retirarse en lugares con un buen clima, con estabilidad política y económica y con unos servicios óptimos. Si a esto le sumamos que la situación donde pretende ubicarse el complejo residencial es en Altea, pueblo costero del Mediterráneo, estamos añadiéndole un valor añadido que nos permitirá competir con ventaja sobre varios de nuestros competidores. No podemos olvidar la diferencia salarial de nuestro país con los países nórdicos, posible y potencial nicho de clientes, otro buen motivo para elegir una residencia de la tercera edad para este TFC.



2. Análisis estratégico

2.1. Introducción

En este apartado se detallará los aspectos más importantes del entorno de nuestra residencia, con el fin de conocer mejor la situación y definir la mejor estrategia, el plan de operaciones del próximo punto.

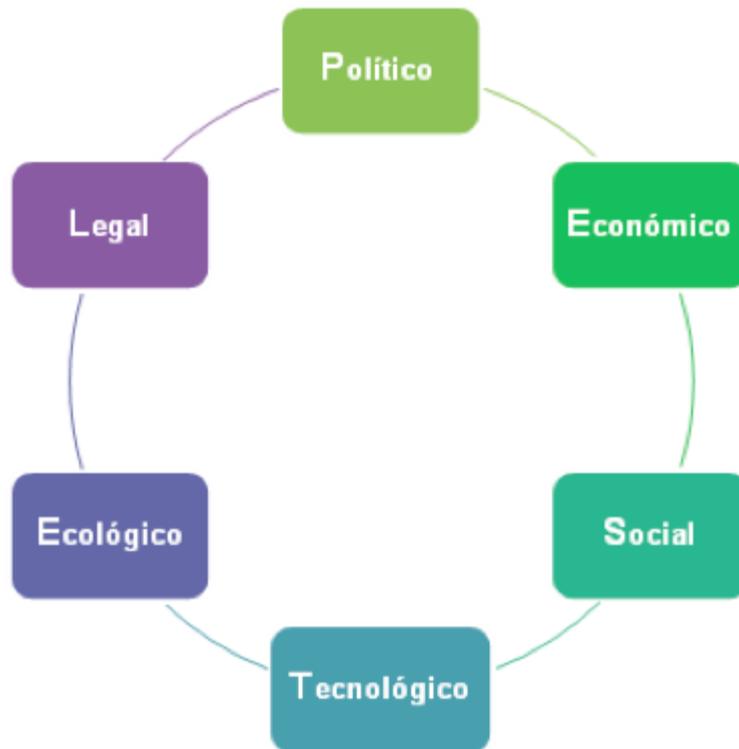
Se analizará tanto el macroentorno, mediante un análisis Pestel, herramienta de medición de negocios, de gran utilidad para comprender el crecimiento o declive del entorno, y en consecuencia, la posición, potencial y dirección de un negocio. El acrónimo se compone de las iniciales de factores Políticos, Económicos, Sociales, Tecnológicos, Ecológicos y Legales.

El microentorno se analizarán mediante el modelo de Las Cinco Fuerzas de Porter, los proveedores, los clientes, los productos sustitutivos, los competidores existentes y los nuevos productos. Con ello se determina qué elementos impactan en la rentabilidad en cada industria, cuáles son las tendencias y las reglas del juego en la industria, y cuáles son las restricciones de acceso.

Por último se estudiará la competencia directa a nuestro posible negocio. Con todo ello tendremos la perspectiva que nos permitirá tener una estructura lógica para entender, discutir y tomar decisiones.

2.2. Análisis del Macroentorno. Análisis PESTEL

Ilustración 3. Diagrama PESTEL.



Fuente: www.emaze.com

- **Situación política**

El ambiente político en un país, más bien los cambios en este panorama, pueden influir en gran medida en este sector, pues afecta todo el entorno económico y éste a su vez afecta el rendimiento empresarial. Una reforma en las pensiones, aumentos o disminuciones de IVA, pueden hacer variar la demanda de este servicio.

En la actualidad nos encontramos con un escenario político estable, sobre todo teniendo en cuenta la incertidumbre de la que venimos, antes de la formación del actual Gobierno. La ventaja de este sector es que, quien gobierne, están obligados a generar políticas sociales igualitarias y a mejorar la calidad de las personas. La Constitución Española en su artículo 50



establece que “los poderes públicos garantizarán, mediante pensiones adecuadas y periódicamente actualizadas, la suficiencia económica a los ciudadanos durante la tercera edad. Asimismo, y con independencia de las obligaciones familiares, promoverán su bienestar mediante un sistema de servicios sociales que atenderán sus problemas específicos de salud, vivienda, cultura y ocio”. El Gobierno tiene convenios con Comunidades Autónomas para cofinanciar prestaciones. Las propias Comunidades establecen leyes de mejora. EL problema es que estas mejoras van supeditadas a presupuestos, se pagan si hay dinero, sino se debe hasta que lo haya y se pueda pagar.

- **Situación económica**

Actualmente y tras un periodo de crisis en el que no sólo se dejó de incrementar el presupuesto a la dependencia, frenando un periodo de incrementos continuos, sino que se recortó en más de 3.000 millones esta partida. Estamos volviendo a recuperar los niveles de antes de la crisis.

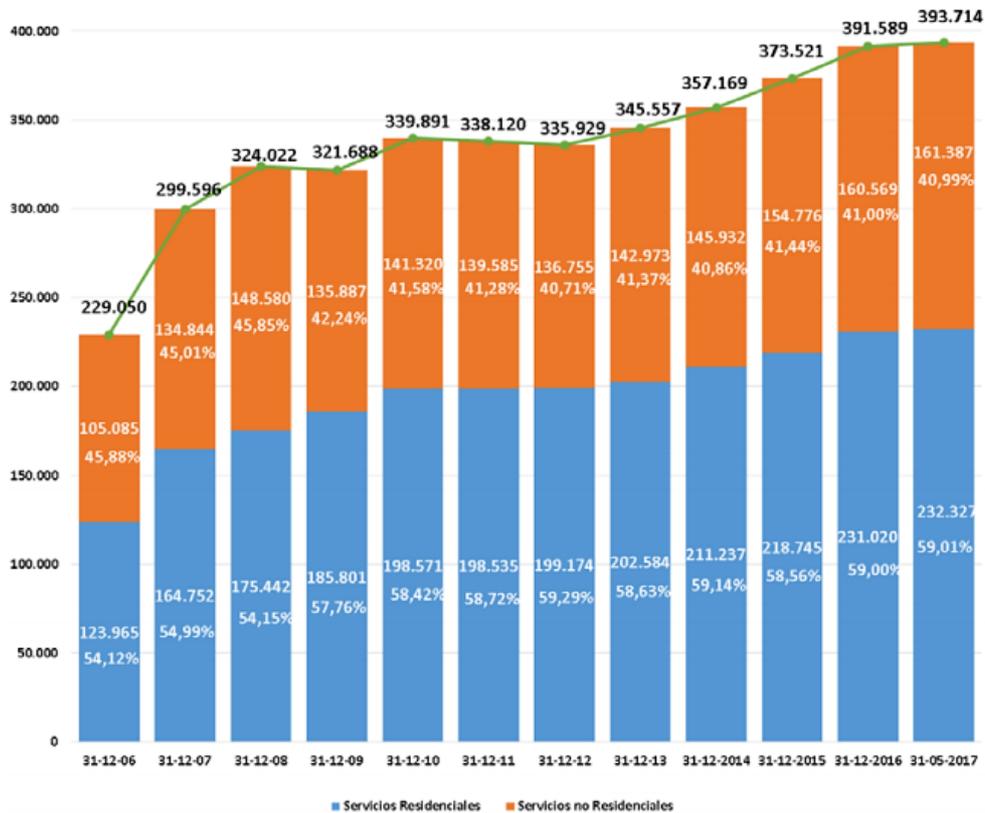
En 2016 el presupuesto del Inmerso fue de 3.981 millones de euros, igual que el de 2011.

En 2017 el Gobierno ha destinado un importe de 1.355 millones de euros al Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD), lo que supone una subida de un 8,2 %.

En 2016 la pensión media del sistema de la Seguridad Social fue de 902,9 euros mensuales. Prácticamente la totalidad de las personas mayores recibe alguna prestación económica del sistema público de pensiones (directamente o a través de la pensión del cónyuge).

Respecto a los puestos de trabajo en el sector, desde el año 2006 presenta una evolución al alza, con un aumento de 164.664 afiliaciones. En la siguiente gráfica apreciamos el estancamiento en los peores años de la crisis.

Gráfica 5. Evolución anual afiliación servicios sociales.



Fuente: IMSERSO, 2017.

La crisis además de recortar los presupuestos, hizo que disminuyera la capacidad económica de población en general, y con ello hubiera una bajada en la contratación de estos servicios. Si bien, a medida que la situación económica se estabiliza, la demanda en nuestro sector va en aumento, pues como vimos, hay un progresivo envejecimiento de la población.

- **Situación social**

Este factor tan importante lo comentamos con anterioridad, pues es el origen y motivación de la idea, y unos de los principales datos coyunturales a los que hacemos referencia.

- ✓ Aumento esperanza de vida



- ✓ Disminución natalidad
- ✓ Población envejecida
- ✓ Aumento tasa de dependencia
- ✓ Incorporación de la mujer al mercado laboral
- ✓ Movilidad geográfica
- ✓ Jornadas laborales más largas
- ✓ Disminución hijos por familia

El modelo de bienestar español sigue siendo familiar, pero poco a poco se está produciendo un proceso de “mercantilización” de los servicios sociales a personas mayores. Para evitar un poco esta situación, sin que afecte a centros privados, se evidencian indicios de cambios hacia las consideraciones sociales en los modos de contratar y gestionar por parte del sector público. Es decir, la contratación puede, y debe ser, una técnica que permita conseguir objetivos sociales, en la convicción de que los mismos comportan una adecuada comprensión de cómo deben canalizarse los fondos públicos.

- **Entorno tecnológico**

Dentro del análisis PESTEL, y en el sector de las residencias para la tercera edad, las barreras tecnológicas son las menos influyentes.

El servicio básicamente se centra en el trato personal, a excepción de unos instrumentos poco tecnológicos que faciliten el día a día del cliente, como pueden ser ordenadores o tabletas para permitirles acceso a internet o camas mecanizadas, entre otros. Por otra parte tener informatizados todos los registros y protocolos, como dietas, horarios, medicación..., en un sistema informático especializado hará que mejore la organización.

Podemos concluir que las tecnologías que se utilizan en una residencia no precisan de mucha inversión en innovación.

- **Entorno ecológico**

Además de cumplir con las diferentes normativas estatales, autonómicas y municipales referentes al tratamiento de residuos, de protección del ambiente



atmosférico, de prevención de la contaminación y calidad ambiental y protección contra la contaminación acústica. Cabría destacar la utilización de unos criterios medioambientales óptimos desde el mismo momento en que se inicia la construcción del centro.

Una arquitectura e instalaciones sostenibles, placas solares, buena climatización, buscar la colaboración/concienciación de clientes, trabajadores, incluso de familia y proveedores, para llevar unos hábitos y comportamientos respetuosos con el medio ambiente, como la clasificación de los residuos, uso correcto de agua y luz, etc.

- **Entorno legal**

La tercera edad, por su condición de población más vulnerable, con más necesidades a cubrir que el resto y con más posibilidades de discriminación, entre otros conceptos, debe ser protegida mediante Leyes, Decretos y otras reglamentaciones, por lo que las personas mayores que viven en residencias o reciben servicios sociales disponen de unos derechos reconocidos.

Ya sean residencias geriátricas, centros de día, ayuda a domicilio, teleasistencia o cualquier otra variedad, están muy intervenidas por la normativa, principalmente autonómica.

La normativa básica referida a personas mayores y residencias de la tercera edad, obtenida a través del portal de la Generalitat, es la siguiente:

- Ley 5/1997, de 25 de junio, por la que se regula el Sistema de Servicios Sociales en el Ámbito de la Comunidad Valenciana [DOGV núm. 3.028, de 4 de julio]
- Ley 9/2004, de 7 de diciembre, del Consejo Valenciano de Personas Mayores (DOGV núm. 4.899, de 9 de diciembre)
- Decreto 90/2002 de 30 de Mayo, del Gobierno Valenciano, sobre control de calidad de los centros y servicios de acción social y entidades evaluadoras de la misma, en la Comunidad Valenciana (DOGV núm. 4264 de 5 de Junio).
- Decreto 91/2002, de 30 de Mayo, del Gobierno Valenciano, sobre Registro de los Titulares de Actividades de Acción Social, y de Registro y Autorización de Funcionamiento de los Servicios y Centros de Acción Social, en la Comunitat Valenciana.

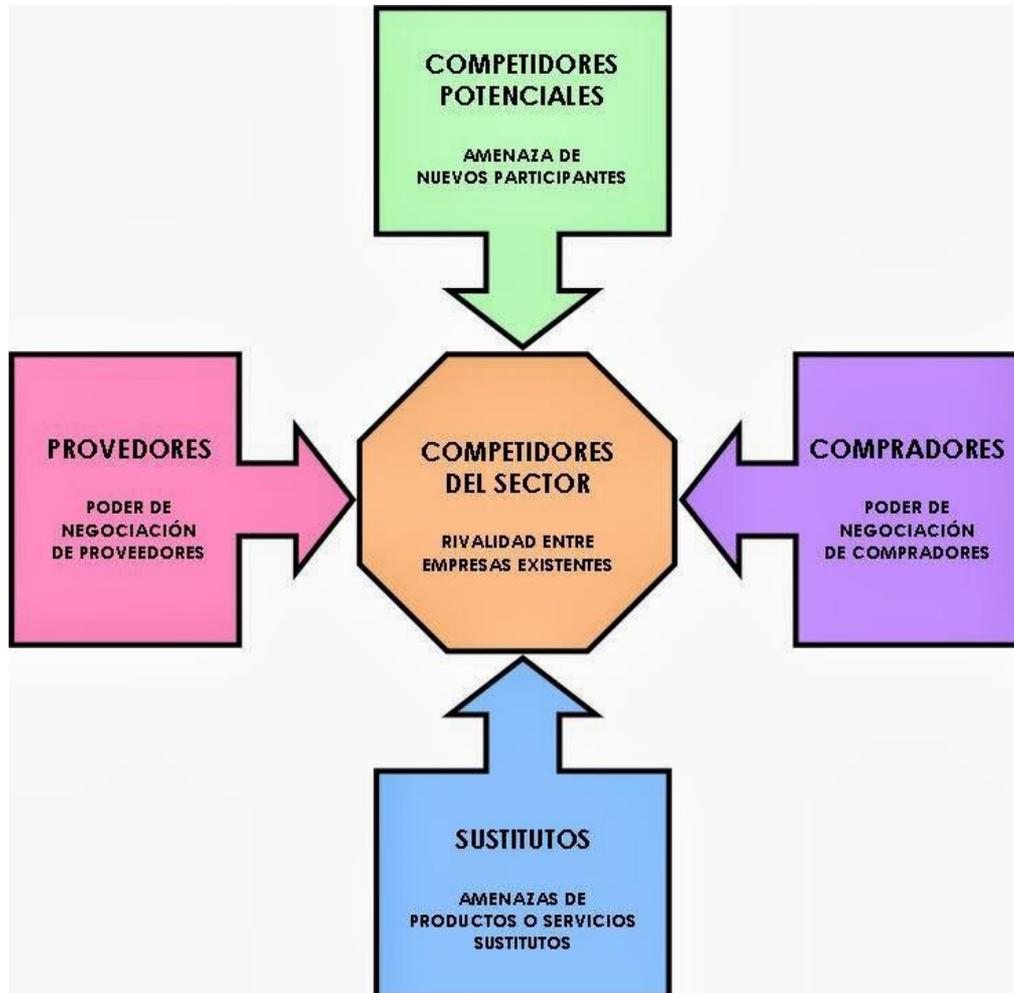


- Orden de la Conselleria de Trabajo y Asuntos Sociales de 22 de octubre de 1996 por la que se regulan los centros especializados de atención a los mayores.
- Orden de 4 de febrero de 2005, de la Conselleria de Bienestar Social, por la que se regula el régimen de autorización y funcionamiento de los centros de servicios sociales especializados para la atención de personas mayores.
- Orden de 20 de Diciembre de 2005 por la que se regula el Estatuto de los Usuarios de centros de servicios sociales especializados para la atención de personas mayores.
- ORDEN 8/2012, de 20 de febrero, de la Conselleria de Justicia y Bienestar Social, por la que se modifica la Orden de 4 de febrero de 2005, de la Conselleria de Bienestar Social, por la que se regula el régimen de autorización y funcionamiento de centros de servicios sociales especializados para la atención de personas mayores
- Orden 8/2015, de 29 de diciembre, de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones en materia de servicios sociales especializados de personas mayores

2.3. Análisis del entorno competitivo (microentorno): Las 5 Fuerzas de Porter.

Para analizar el entorno competitivo se empleará el modelo de Porter. En la ilustración que se muestra a continuación se reflejan las 5 áreas:

Ilustración 4. Plantilla de Modelo de Porter.



Fuente: <http://leslyjulianny2.blogspot.com.es/2013/10/analysis-de-las-5-fuerzas-de-porter.html>

- **Poder de negociación de compradores/clientes**

Este servicio va dirigido a personas mayores, en un principio se oferta un servicio privado, diferenciado de las prestaciones públicas, no obstante, una vez iniciada la actividad se valorará y estudiará la posibilidad de ser un centro concertado.

Los precios se fijarán atendiendo al mercado, a los competidores más próximos. Sin necesidad de tenerlos más bajos, pues sabemos que se encuentran llenos los centros de similares características.

Nuestro público objetivo es de rentas medias, medias-altas. Tanto nacional como extranjero. Pudiendo valorar la venta de paquetes a ciertas poblaciones o



países, realizando quizá algunos descuentos. Está comprobado que la población suele sentirse más cómoda con más gente de su propia procedencia o etnia.

No podemos pasar por alto que en muchos casos los que contraten los servicios serán familiares del beneficiario.

Tendremos 3 tipos de clientes, en los pisos tutelados un cliente de una renta alta y sin problemas serios de dependencia. En la parte de residencia asistida, mismo cliente pero con problemas más serios de dependencia, con una renta algo menor, dependerá de la oferta y demanda en cada momento, pero esta sería la idea inicial. Y en el centro de día personas dependientes que, o bien por un tema de poder adquisitivo, o de que sólo precisan la ayuda durante el día, elijen esta opción. La cual no puede superar el 30% de plazas residenciales.

- **Poder de negociación de los proveedores**

Vamos a necesitar de varios proveedores, pues precisaremos proveedores de mobiliario geriátrico, farmacéuticos, sanitarios y de alimentación, entre otros. Salvo en el caso de los alimentos frescos y del mobiliario especializado, que tendremos un abanico algo menor de proveedores, en el resto tendremos un gran número de posibles.

Los únicos precios que varían de una forma muy continua son los productos frescos, en el resto los precios se suelen mantener largos periodos.

- **Amenaza de entrada de nuevos participantes/competidores**

La amenaza de entrada depende las barreras existentes, número e importancia de éstas. Habrá que superarlas para poder competir. Las barreras detectadas son:

- La alta inversión que conlleva llevar a cabo un proyecto de las características que estamos comentando. No es sólo edificar y “amueblar”, es comprar un terreno urbano en una zona donde se cotizan a unos precios elevados. En general las empresas del sector buscan terrenos más baratos en pueblos de interior. En nuestro caso contamos con un terreno libre de cargas y con la superficie suficiente para su construcción.



- La legislación vigente, existen, como comenté, numerosas Leyes, Decretos y Órdenes a cumplir para construir y poder abrir una residencia.
- La diferenciación es fundamental, hay que ofrecer unos servicios de calidad e intentar “dar algo más” que tus competidores.

- **Amenaza de sustitutivos**

Los principales productos sustitutivos serían 3, pues nuestro centro ya cuenta con centro de día, pisos tutelados y residencia. Teniendo en cuenta la elevada falta de plazas residenciales, podemos considerar que la influencia de los siguientes servicios sustitutivos no será muy significativa. Por otro lado, casi todas las personas que reciben algunos de estos servicios acaban trasladándose a centros como el nuestro. En mucha menor medida las que perciben ayuda informal.

Ayuda informal: Es la más común, en la que un familiar, u otra persona no retribuida, ayuda de manera informal a la persona anciana, bien en el domicilio de éste último o trasladándole a su propia casa, donde recibirá los cuidados. Algunos autores la definen como “familista”. En la Comunidad Valenciana todavía es el tipo de ayuda que más se da, pero disminuyendo en favor de otras opciones.

Teleasistencia: Se trata de un servicio, dirigido a personas mayores que viven solas o a personas con alguna discapacidad, pero que pueden valerse en el día a día. Permite pedir ayuda en caso de urgencia, desde el propio domicilio. Es conveniente que no presente deterioro cognitivo o problemas que afecten a la correcta comunicación, por lo que se suele requerir la aportación del historial médico del usuario antes de contratar el servicio.

Está constituido por un pulsador en forma de medallón o pulsera, que la persona lleva consigo permanentemente dentro del domicilio y un sistema de manos libres que permite la comunicación desde cualquier lugar de la casa con una centralita que está disponible 24 horas al día, y desde la cual se gestiona la llamada en función del motivo que la causa. Es necesario disponer un teléfono fijo.



Además de ofrecer un servicio ante urgencias, dando respuesta a la crisis presentada bien por sí mismo o movilizándolo otros recursos humanos o materiales, propios del usuario o existentes en la comunidad. Ofrece una comunicación para recordar citas o para paliar situaciones de soledad.

La Teleasistencia viene incluida en el catálogo de servicios ofrecidos por la Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, el objetivo fundamental es que las personas vivan más tiempo en su hogar, con una mayor seguridad y tranquilidad. Favoreciendo así su bienestar, pues mantiene su mismo entorno.

No nos supone una competencia directa, pues su servicio es muy limitado, podríamos decir que es un paso previo a acudir a un servicio de asistencia más completo.

Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD): Un trabajador se desplaza a la casa del dependiente, bien para realizar trabajos domésticos, como sanitarios, de acompañamiento o gestiones varias.

Sus ventajas, igual que en los casos anteriores, es que la persona puede seguir viviendo en su hogar, sin tener que trasladarse. Esto mejora mucho su estado de ánimo, pues mantiene su privacidad.

Este servicio se presta fundamentalmente por iniciativa de las Administraciones Públicas. La gestión y prestación del servicio suele correr a cargo de organizaciones de carácter no lucrativo.

- **Rivalidad entre empresas existentes**

Una vez analizadas las anteriores fuerzas de Porter, nos centramos en la rivalidad competitiva, pues las primeras afectan de una manera directa a ésta.

Entenderemos como rivales todas las residencias, que por su proximidad geográfica, supongan una competencia para nuestro complejo residencial. Considerando así las presentes en los pueblos que rodean Altea, así como algún otro de similares características dentro de la comarca de la Marina Baja. Pese a la rivalidad que podamos encontrar, no debemos de olvidar que es un sector al que no le van a faltar demandantes de estos servicios.



El mayor problema que nos encontraríamos es que nosotros tenemos que hacer frente tanto a los elevados costes fijos, como a los préstamos si los hubiera para llevar a cabo la construcción. Estos últimos son la ventaja competitiva de nuestros rivales que ya llevan años asentados.

Será en el siguiente punto donde estudiaremos los diferentes complejos residenciales en la zona.

2.4. Estudio de la competencia

En este punto vamos a analizar las empresas del sector que operan en nuestro mismo mercado, estudiaremos el tipo de residencia y su tamaño, entre otros puntos.

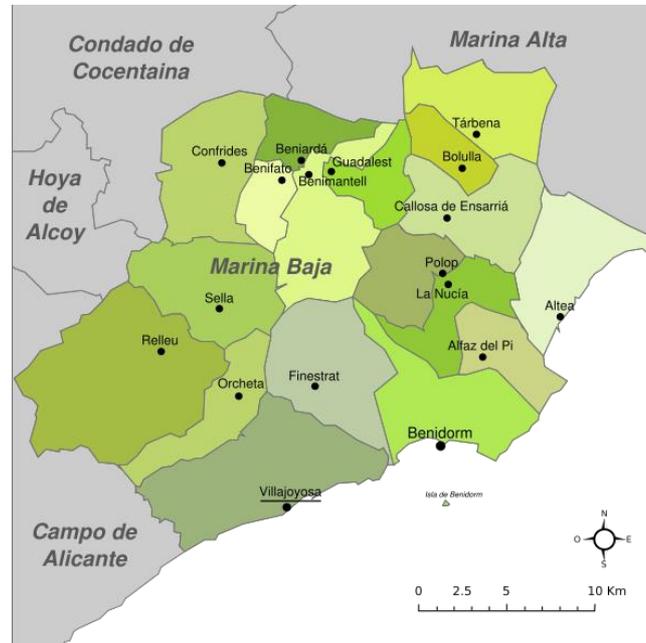
Nos centramos en un área geográfica, parte de la Costa Blanca. Lo podemos ubicar en los siguientes mapas. El primero es la Comunidad Valenciana, la zona de color rojo corresponde a la Marina Baja. En el segundo podemos encontrar las diferentes poblaciones que forman esta comarca.

Ilustración 5. Mapa Comunidad Valenciana.



Fuente: Montxo Vicente i Sempere. Wikimedia Commons, 2004.

Ilustración 6. Mapa Marina Baja.



Fuente: Montxo Vicente i Sempere. Wikimedia Commons, 2004.

Una vez hemos delimitado el área que creemos puede ser competencia directa, en el punto anterior, vamos a ver las residencias existentes actualmente. A partir de la tabla del Anexo 1, Residencias en Alicante, de elaboración propia obtenida mediante datos de la web de Envejecimiento del CSIC, obtenemos las siguientes:



Tabla 5. Residencias competencia directa.

Denominación	Municipio	Titularidad	Plazas
Residencia de ancianos Fundación Betanien	Alfàs del Pi (I')	Privada	25
Anneke Residence	Alfàs del Pi (I')	Privada	48
Residencia de 3ª edad Villa de Altea - Les Boqueres	Altea	Privada	92
Residencia de 3ª edad de Benidorm	Benidorm	Pública autonómica	100
Residencia geriátrica Ciudad Patricia	Benidorm	Privada	70
La Saleta Calp	Calp	Privada	173
Habitat Resorts Calpe	Calp	Privada	98
Residencia Costa Blanca Senior	Calp	Privada	36
Colina Club - Residencia	Calp	Privada	20
Centro residencial Savia La Nucia	Nucia (Ia)	Privada	126
Viviendas tuteladas	Nucia (Ia)	Pública autonómica	72
Residencia para personas mayores Montebello	Nucia (Ia)	Privada	200
Centro municipal de asistencia Santa Marta	Vila Joiosa (Ia)	Pública local	100
Ballesol Costa Blanca	Vila Joiosa (Ia)	Privada	253

Fuente: CSIC, 2016.

Nos vamos a centrar en estos 14 centros, pues son los de mayor proximidad, excepto en el caso de Villajoyosa, que no linda con Altea, pero es un pueblo costero con mucha similitud al pueblo donde va a localizarse la residencia. Por otro lado, Callosa d'en Sarriá lo vamos a omitir, pese a estar cerca no creemos que sea competencia, pues el pueblo en si no tiene los mismos servicios y atractivos que Altea, al final entre centros de similares características lo que atrae es la ubicación de éste.

Los precios reflejados en el siguiente listado son de las habitaciones individuales con baño por mes y para un huésped casi independiente, según grado de dependencia pueden variar. Pensión completa.

La gran mayoría de los centros de gestión privada, tienen un pequeño número plazas concertadas con la Administración Pública.

○ Residencia de ancianos Fundación Betanien

Privada, 25 plazas, habitaciones individuales con baño. Zonas ajardinadas, salas de ocio, enfermería, médico...Actualmente sólo atiende a noruegos.



- Anneke Residence

Privada, 48 plazas, 40 habitaciones individuales con baño y 4 suites (2 habitaciones comunicadas). Zonas ajardinadas, salas de ocio, enfermería, médico... Combina SAD, centro de día y residencia. Precio 2625€/mes.

- Residencia de 3ª edad Villa de Altea - Les Boqueres

Privada, 92 plazas, 30 habitaciones individuales y 31 dobles. Todas con baño propio. Cuenta con un pequeño huerto. Zonas ajardinadas, salas de ocio, enfermería, médico... Combina centro de día. Precio 1637€/mes.

- Residencia de 3ª edad de Benidorm

Pública autonómica, 4 habitaciones individuales y 96 dobles, con baño propio todas. No cuenta con ninguna zona ajardinada. Combina centro de día.

- Residencia geriátrica Ciudad Patricia

Privada, 70 plazas. Combina pisos tutelados, habitaciones individuales y centro de día. Un porcentaje de habitaciones y pisos se usa como complejo vacacional, no sólo destinado a la tercera edad. Atiende a personas independientes. Es el más grande de la zona. Zonas ajardinadas, piscina, salas de ocio, enfermería, médico,...

- La Saleta Calp

Privada, 173 plazas, grupo Geroresidencias, con 10 centros residenciales en la Comunidad, en Alicante sólo éste. Combina SAD, teleasistencia, centro de día, pisos tutelados, residencia y vacaciones asistidas. Zonas ajardinadas, piscina, salas de ocio, enfermería, médico,... Precio desde 1100€/mes.

- Habitat Resorts Calpe

Privada, 98 plazas, de las cuales 20 plazas están concertadas con la Generalitat Valenciana. Habitaciones individuales con baño. Atiende a personas independientes. Anteriormente propiedad de Bancaja, ahora del grupo Gerovida, con 9 centros en toda España. En la Comunidad Valenciana sólo este. Precio desde 1400€/mes.

- Residencia Costa Blanca Senior

Privada, 36 plazas. Habitaciones dobles e individuales, con baño pero sin aire. Pequeño jardín. Combina centro de día.



- Colina Club – Residencia

Privada, 20 plazas. Habitaciones con baño pero sin aire. En fase de añadirle 48 apartamentos, tanto para uso asistido como vacacional. Zonas ajardinadas, piscina, salas de ocio, enfermería, médico,...

- Centro residencial Savia La Nucia

Privada, 126 plazas y 16 de estancia diurna. El grupo Savia gestiona 22 centros, todos en la Comunidad. Habitaciones individuales. Zonas ajardinadas, piscina, salas de ocio, enfermería, médico,...Precio desde 1573€/mes.

- Viviendas tuteladas

Público, hasta 72 plazas. Está gestionado por el Ayuntamiento de La Nucia. Son 36 viviendas tuteladas adaptadas para mayores, tienen una superficie útil de 40 m² y están dotadas de: una habitación, aseo, un salón-comedor-cocina y un pequeño balcón. Los inmuebles están destinados, en régimen de alquiler, a personas jubiladas o pensionistas, con rentas bajas que vivan solas o en matrimonio- y puedan valerse por sí mismas.

- Residencia para personas mayores Montebello

Privada, de capital alemán. Pese a estar abierta a todo el público sus plazas están ocupadas en casi su totalidad por alemanes. Cuenta 96 apartamentos y 28 habitaciones asistidas, son casi 200 residentes. Zonas ajardinadas, piscina climatizada, salas de ocio, enfermería, médico,...Precio de un apartamento de una habitación, sin ningún tipo de extra (teléfono, media pensión) 1375€/mes.

- Centro municipal de asistencia Santa Marta

Pública, gestionada por el Ayuntamiento de Villajoyosa con la ayuda de las hermanas del Sagrado Corazón. Cuenta con 100 plazas en habitaciones individuales. Cuenta con salas comunes.

- Ballesol Costa Blanca

Privada, con 253 plazas y perteneciente al Grupo Ballesol, el líder del sector con 40. Este complejo en Villajoyosa es un Resort. Dispone tanto de habitaciones con y sin jardín, individuales, dobles, suites y apartamentos de 1 y 2 habitaciones. Zonas ajardinadas, piscina climatizada, piscina exterior, jacuzzis, salas de ocio, enfermería, médico,... Es el más moderno y lujoso centro, tanto de los alrededores como a nivel nacional.



Tras comprobar las características de la competencia dentro de nuestro radio de actuación, comprobamos que centros como el que queremos llevar a cabo existe alguno, pero destinado a colonias concretas de extranjeros o muy destinados a un tema vacacional. Anneke y Ciudad Patricia, en Alfaz del Pi y Benidorm, podrían asemejarse, pero son centros antiguos, pese a las mejoras que han sufrido, su propia arquitectura denota vejez.

La Saleta en Calpe y Ballesol en Villajoyosa serían los centros a tener en cuenta, pues combinan los mismos servicios que queremos ofrecer nosotros.

Para conocer el grado de saturación del mercado de las residencias, se utiliza, por convenio, un ratio basado en el número de plazas residenciales, respecto al número de personas mayores de 65 años:

$$\text{Ratio} = (\text{n}^\circ \text{ de plazas residenciales} / \text{n}^\circ \text{ personas mayores de 65 años}) \times 100$$

Está establecido que un mercado equilibrado debe tener un ratio del 4%. En la siguiente tabla vemos como en Altea está muy por debajo, incluso en la comarca en sí no llega a lo ideal. Además este ratio no mide el número de ancianos, extranjeros o nacionales de fuera de la comarca, que serían clientes potenciales de nuestros servicios.

Tabla 6. Ratio residencias – población +65.

Municipio	Población	Población +65	Residencias	Plazas	Ratio
Altea	21.739	4.348	1	92	2,12
Alfàs del Pi (l')	21.494	4.299	2	73	1,70
Benidorm	66.642	13.328	2	170	1,28
Calp	19.591	3.722	4	327	8,78
Nucia (la)	19.967	3.993	3	398	9,97
Vila Joiosa (la)	33.580	6.716	2	353	5,26
Marina Baja	186.156	37.231	11	1.166	3,13
Alicante	1.836.000	457.611	99	8.437	1,84

Fuente: INE y CSIC, 2016.

En la anterior tabla hemos calculado que un 20% de las poblaciones tiene una población mayor de 65 años, la misma proporción que la provincia de Alicante, la cual es algo menor que la media nacional. La idea de la tabla es



tener una visión actual, pero si recordamos el envejecimiento de la población en los próximos años, nos quedamos muy cortos.

2.5. Epílogo

Es importante entender y conocer el entorno, antes de empezar a definir otras estrategias.

En este punto hemos visto a través del análisis PESTEL, como hay una estabilidad política en nuestro país y lugar de residencia. Pese a los posibles cambios de gobierno entre diferentes partidos políticos, hay tranquilidad, no influirá en nuestro ámbito de actuación. Respecto a la situación económica hemos visto una mejora en los últimos años, si bien tras unas bajadas salariales muy notables y con las pensiones públicas siendo un problema a medio plazo, aunque la población ya está realizando aportaciones a planes privados de jubilación.

La situación social, comentada en varias ocasiones, como el menor número de hijos y la movilidad geográfica, impiden o dificultan el cuidado de nuestros ancianos como era habitual en el pasado cercano.

La residencia debe estar integrada en el medio ambiente que le rodea, ya no sólo por la paz y tranquilidad que esto aporta a los clientes, sino por ser sostenibles y proteger el medio ambiente. Es un punto ineludible en los tiempos que corren, al igual que estar dotados con toda la tecnología necesaria para facilitar el día a día de nuestros residentes, tanto para subir persianas, como para que nuestros profesionales puedan acceder a toda la información con facilidad.

Con las Fuerzas de Porter hemos estudiado a la competencia, y pese a tener fuertes competidores cerca, estos están completos, antiguos o destinados casi exclusivamente a algunas nacionalidades, excluyendo así a otras. Constatamos que una residencia con nuestras características en la ubicación definida parece ser una buena idea.



3. Plan de operaciones

3.1. Introducción

Durante este apartado se define de una manera más precisa la ubicación del centro, así como la infraestructura y su distribución, buscando siempre la máxima funcionalidad, optimización del espacio, así como calidad de vida de los residentes. Describiendo todas las instalaciones y sus costes.

Una vez zanjado los temas de construcción nos enfocaremos en los diferentes servicios y procesos que desarrollaremos en nuestro centro, el funcionamiento de éste desde que el residente decide ingresar en el centro, sin hacer distinción del tipo de ingreso ya sea con ayuda asistida o sin ella.

3.2. Localización e infraestructura

Como hemos comentado con anterioridad, la localización donde estamos estudiando la viabilidad de la residencia es en Altea, municipio costero de la provincia de Alicante y capital municipal de la comarca de la Marina Baja.

El principal sector económico del municipio es el turismo; gracias a él su población se ha visto multiplicada desde los años 60 del siglo pasado. Durante años, Altea ha sido refugio de poetas, cantantes, pintores, escultores y ceramistas de gran prestigio.

Los accesos por carretera son por la autopista AP-7, en su salida 64 y por la N-332 que atraviesa la población. Posee estación de ferrocarril, la línea Alicante – Denia. Hay servicios de autobuses que comunican el municipio con el resto de la provincia. El aeropuerto del Altet (Alicante) se encuentra a 60km.

La parcela del proyecto se encuentra ubicada en la Partida El Planet, siendo un terreno de mi propiedad. Con la ineludible ventaja que ello conlleva. Dispone de 9560 m² de suelo urbano. En el siguiente mapa podemos situarlo.

Ilustración 7. Mapa ubicación parcela – Altea.



Fuente: Google Maps, 2017.

El complejo residencial contará con 5 edificios. A continuación desglosaré la distribución. Será un estudio de arquitectura de la provincia el encargado de la ejecución del complejo residencial, pues ya posee experiencia en el sector y nos ha facilitado el presupuesto de llevarlo a cabo.

El estudio de arquitectura en su proyecto tendrá en cuenta, como no puede ser de otra manera, las normativas actuales, accesibilidad (rampas, desniveles, ascensores, anchura de pasillos, porcentaje de plazas para minusválidos...), condiciones de protección contra incendios y demás.

- Edificio 1

Planta Baja: Recepción-oficina, sala de informática, despacho de dirección, sala de juntas y aseos.

- Edificio 2



Sótano: Parking con 30 plazas, peluquería, aseos, zona de ocio, terapia ocupacional y psicólogo.

Planta baja: Salón TV, aseos, comedor - restaurante, cocina, sala de personal, biblioteca.

Planta 1: 30 habitaciones individuales y 4 dobles, ambas con baño propio.

Planta 2: 12 habitaciones individuales con baño propio.

- Edificio 3

Sótano: Zona residencial sanitaria, sala de enfermería, consultorio médico, rehabilitación, gimnasio.

Planta baja: 12 habitaciones individuales y 4 dobles, ambas con baño propio. Sala de personal y aseos para ellos. Zona ocio/común.

Planta 1: 30 habitaciones individuales y 4 dobles, ambas con baño propio.

Planta 2: 12 habitaciones individuales con baño propio.

- Edificio 4

Sótano: Parking 50 plazas y lavandería.

Planta baja: 8 apartamentos tipo A y 2 tipo B.

Planta 1: 8 apartamentos tipo A y 2 tipo B.

Planta 2: 3 apartamentos tipo B.

- Edificio 5

Sótano: Parking y almacén.

Planta 1: 8 apartamentos tipo A y 2 tipo B.

Planta 2: 8 apartamentos tipo A y 2 tipo B.

Planta 2: 3 apartamentos tipo B.

Superficies:

Habitaciones individuales: 15 m^2 + baño 5 m^2 .



Habitaciones dobles: 20 m² + baño 5 m².

Apartamento tipo A: Salón comedor cocina 23 m² + Dormitorio 12 m² + Baño 5 m² (total 40 m²).

Apartamento tipo B: Salón comedor cocina 23 m² + Dormitorio principal 12 m² + Baño 5 m² + Dormitorio secundario 10 m² + Aseo 3 m² (total 40 m²).

Los edificios 1, 2, 3 y 4 están conectados mediante un pasillo cubierto.

El exterior cuenta con:

- Jardín
- Piscina
- Cafetería
- Huerto
- Parking

El presupuesto de ejecución, junto con el mobiliario básico, está entorno a los 2.500.000 €.

3.3. Equipamientos y procesos

El presupuesto arriba indicado incluye el equipamiento necesario para abrir las puertas del centro. Las habitaciones individuales y dobles cuentan con instalaciones de gasoterapia, fuente de oxígeno, aire medicinal y presión negativa para succión. Los apartamentos no cuentan con estas instalaciones, pues no están destinados para residentes con ese grado de dependencia.

Todas las habitaciones cuentan con camas mecanizadas y aires acondicionados, escritorio y sillón.

Las salas comunes, de personal, cocina, restaurante, despachos y demás cuentan también con el mobiliario adecuado.



Respecto al tema informático se tienen en cuenta en torno a 3 ordenadores, 20 tabletas, servidores y software específico para llevar una gestión completa del centro.

Ahora vamos a definir los procesos, en un principio cómo funciona el servicio desde que el cliente decide ingresar en el centro, no haremos distinción del grado de dependencia. Esta sería la fase de acogida.

El primer paso abrir un expediente del nuevo residente, recoger toda la información, datos personales, médicos,...y almacenarla de manera informática. Importante gestionar los medicamentos y un calendario con datos tanto de visitas médicas como detalles de cumpleaños familiares y amigos.

El siguiente paso sería una entrevista / visita médica para corroborar tratamientos y demás. Si en necesario fisioterapia o dietas específicas. Todo ello se actualiza en el sistema informático.

A continuación se le lleva a su habitación junto con sus familiares para que se acomode. Pasado un tiempo establecido se le presenta al personal y se le hace una visita guiada. Entiendo que antes de contratar nuestros servicios se le debió de hacer una, pero se puede volver a realizar, para que se familiarice antes con las instalaciones. Después de esto se le presenta a un grupo de residentes, previamente seleccionado (similares condiciones, más extrovertidos,..) para que le ayuden, junto a los profesionales del centro, en los primeros días.

Dependiendo de sus limitaciones tardará más o menos en conocer el centro, el personal y a sus compañeros, pero la idea es que con todo este apoyo no se sienta desubicado en ningún momento.

Es importante que el resto de residentes se implique con la llegada de personas nuevas, pues también les hace sentir más útiles, por ello iremos rotando este grupo de residentes.

En los días posteriores tendrá opción de ver las actividades del centro y elegir a cuales se apunta. Es importante incluir las actividades que realiza, sus costumbres, gustos y demás en su base de datos, pues así siempre con un vistazo a la ficha podremos conocer a los clientes.

La familia en un principio tendrá un horario de visita, para no molestar en los horarios de desayuno y cena. Si bien se puede ser flexible. De 10 a 19 horas, todos los días. Además estos, si lo desean y el residente lo permite, recibirán



de forma periódica informes y fotos de sus familiares, siempre y cuando los residentes quieran.

Entre las 7:30 y las 9:00 el residente se despierta y cuando su nivel de dependencia lo requiere es ayudado por el personal de la residencia durante la higiene personal. Posteriormente, si es preciso, se ayuda a vestir a la persona, estando ya así preparados para ir a desayunar. El desayuno se sirve desde las 8:00 hasta las 10:00.

En los precios que detallo más adelante está incluida la pensión completa en las habitaciones, salvo dietas muy concretas que tengan un coste elevado. Los apartamentos podrán contratarlo a parte, cocinar ellos o acudir al restaurante o a la cafetería.

Tras el desayuno el residente puede escoger entre las actividades y talleres que se realizan en el centro, acudir a las excursiones programadas, siempre que se hubiera apuntado o simplemente disfrutar en el jardín, salas de ocio o habitación.

A las excursiones programas pueden apuntarse familiares, estas son muy importantes, pues así no se sienten encerrados en el centro.

Entre las 13 y las 15 horas se sirve la comida. A continuación hay un tiempo de descanso y relax, sin actividades programadas hasta las 17.

La cena se servirá de 20 a 22 y con ello el final del día, los clientes que precisen ayuda contarán con el personal para ello.

La calidad y la variedad de la comida deben ser un punto fuerte, pues sabemos que, además de disfrutarla, es una parte importante para la salud.

Todo el personal tendrá acceso al expediente de los residentes y podrá modificar o agregar información. Es importante la profesionalidad de todos, para llevar un control preciso. Si bien dependiendo de qué personal sea, podrá interactuar con más o menos apartados dentro del expediente, medicación, dieta, gustos, calendario, datos personales,...

El sistema informático también nos servirá para planificar, pues nos informará de diferentes stocks, de número de residentes que tienen menú, tipos de menús,...

En el caso de las plazas de centro de día, el protocolo es el mismo, salvo el horario que sería de 9 a 21 horas, pudiendo desayunar y cenar en el centro. Los residentes en pisos tutelados, pueden hacer uso de las instalaciones,



apuntándose a las actividades, menús,...al igual que el resto de residentes. A groso modo esto sería un día a día en la residencia.

3.4. Epílogo

El desarrollo del proyecto de construcción lo llevará a cabo un despacho de arquitectos con mucha experiencia desarrollando no sólo casas individuales y edificios, sino hoteles y otras residencias de la tercera edad. Lo que nos permitirá tener unas instalaciones totalmente orientadas a la comodidad de nuestros residentes y cumpliendo todas las normativas vigentes.

A continuación podemos ver un resumen de los diferentes servicios en los cinco edificios, los apartamentos tipo A son de una habitación y 40m², los de tipo B son de dos habitaciones y con un asea además del baño principal, en total 53m².

Edificio 1

Planta Baja: Recepción-oficina, sala de informática, despacho de dirección, sala de juntas y aseos.

Edificio 2

Sótano: Parking con 30 plazas, peluquería, aseos, zona de ocio, terapia ocupacional y psicólogo.

Planta baja: Salón TV, aseos, comedor - restaurante, cocina, sala de personal, biblioteca.

Planta 1: 30 habitaciones individuales y 4 dobles, ambas con baño propio.

Planta 2: 12 habitaciones individuales con baño propio.

Edificio 3

Sótano: Zona residencial sanitaria, sala de enfermería, consultorio médico, rehabilitación, gimnasio.

Planta baja: 12 habitaciones individuales y 4 dobles, ambas con baño propio. Sala de personal y aseos para ellos.

Zona ocio/común.

Planta 1: 30 habitaciones individuales y 4 dobles, ambas con baño propio.

Planta 2: 12 habitaciones individuales con baño propio.

Edificio 4

Sótano: Parking 50 plazas y lavandería.

Planta baja: 8 apartamentos tipo A y 2 tipo B.

Planta 1: 8 apartamentos tipo A y 2 tipo B.

Planta 2: 3 apartamentos tipo B.



Edificio 5

Sótano: Parking y almacén.
Planta 1: 8 apartamentos tipo A y 2 tipo B.
Planta 2: 8 apartamentos tipo A y 2 tipo B.
Planta 2: 3 apartamentos tipo B.

Exteriores

Jardines, piscina y cafetería

El número total de los diferentes servicios ofrecidos, tanto habitaciones y apartamentos como plazas de día, es el siguiente:

Tabla 7. Número de servicios.

	nº
Habitaciones individuales	84
Habitaciones dobles	8
Apartamentos tipo A	32
Uso individual	16
Uso doble	16
Apartamentos tipo B	14
Centro de día	22

Fuente: elaboración propia, 2017.

Los diferentes empleados, destacarán por su profesionalidad e intentaremos una implicación muy alta de éstos con el proyecto. Entre los equipamientos, un software hecho a medida para poder tener recogida toda la información necesaria y acceder a ella en todo momento, desde cualquier punto es algo fundamental. Tanto para control interno, como stocks y contabilidad entre otros puntos, como para recopilar datos de los pacientes.



4. Análisis de la organización

4.1. Introducción

En este apartado definimos la forma jurídica que va a tomar la empresa, eligiendo la más adecuada, pues según la que escojamos pueden variar las cargas fiscales para la empresa, además de la responsabilidad de los socios o socio.

Mostraremos el organigrama de la empresa y posteriormente describiremos los puestos.

4.2. Forma jurídica

Antes de optar por una de las distintas formas jurídicas, hay que estudiar cual es la mejor opción, y recordar que estamos hablando de una entidad mercantil con ánimo de lucro, no se trata de una actividad benéfica. Si nuestra idea fuera sólo con un fin de interés general, sin intención de lucrarnos, no dudaríamos en crear una fundación, pues goza de beneficios fiscales.

A través de una herramienta web, creada por el Ministerio de Economía, Industria y Competitividad (<http://www.ipyme.org/es-ES/Paginas/Home.aspx>), podemos elegir fácilmente la forma jurídica. Se trata de un cuestionario donde eliges la responsabilidad, el número de socios y el capital social a aportar. Una vez hecho te resume y define las diferentes posibilidades.

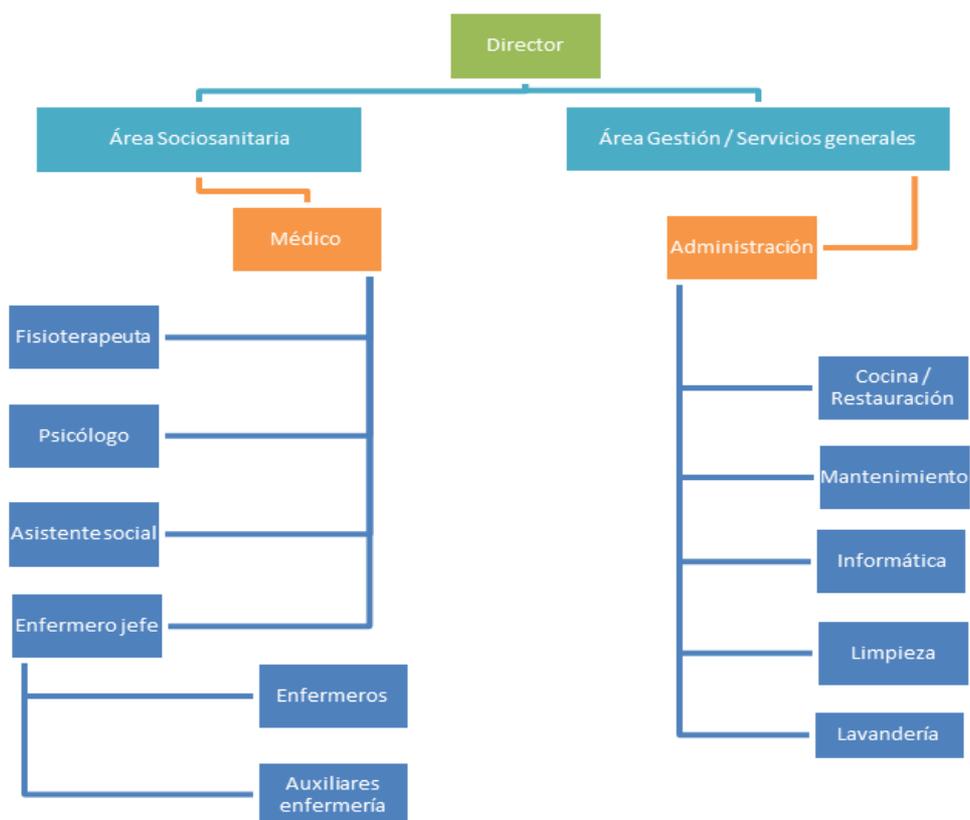
Partimos de que en este proyecto seremos 2 socios, una diplomada en enfermería y yo. En mi caso aportaré parte del capital con el terreno. Queremos que nuestra responsabilidad, en caso de deuda, no exceda del capital aportado.

Teniendo en cuenta todo esto, la forma jurídica elegida para la explotación de la actividad será de Sociedad Limitada (SL).

Otras posibilidades que descartamos fueron, la Sociedad Limitada Nueva Empresa, exige que las aportaciones sean dinerarias. La Sociedad Anónima la descartamos porque no tenemos intención de ampliar socios y una SL es más sencilla de llevar administrativamente. Respecto a las sociedades civiles, las descartamos porque las ganancias obtenidas bajo esta forma, están sometidas al gravamen del IRPF por cada uno de los socios de forma individual. Este impuesto es progresivo, mientras que en la SL se rige por el Impuesto de Sociedades y así será menor la cuota a pagar.

4.3. Organigrama

Ilustración 8. Organigrama.



Fuente: elaboración propia, 2017.



4.4. Análisis y descripción de puestos de trabajo

Tras realizar el organigrama, vamos a describir estos puestos. Las funciones a realizar por el personal del centro. Nos basamos en organigramas de otros centros y en la Orden de 4 de febrero de 2005, de la Conselleria de Bienestar Social (Anexo 2), por la que se regula el régimen de autorización y funcionamiento de los centros de servicios sociales especializados para la atención de personas mayores. La cuál nos dice entre otras cosas, lo siguiente:

“Artículo 26. Plantilla de Personal....deberán disponer como mínimo de los siguientes medios personales: a) director. ... titulación mínima de diplomado... de media jornada.... b) Personal de atención directa. ...que asiste al usuario en las actividades de la vida diaria y le proporciona ayuda personal y atención socio sanitaria. Como mínimo... b).1. Supervisor/a socioasistencial: Un total... de 10 horas/semana si tiene más de 50 plazas. Podrá desempeñarlo cualquier profesional de atención directa del centro que precise para el desarrollo de sus funciones, al menos, de la titulación de diplomado universitario. Las horas de prestación como supervisor socioasistencial se incorporarán a su jornada laboral. b).2. Médico/a Un total de 5 horas médico/semana cada 20 plazas. Con un mínimo de 5 horas semanales de prestación de servicios. b).3. Enfermero/a Un mínimo de 5 horas a la semana cada 40 plazas o fracción, de forma proporcional, con servicio diario. b).4. Psicólogo/a Mínimo de 5 horas a la semana cada 20 plazas o fracción, de forma proporcional. b).5. Fisioterapeuta Mínimo de 4 horas a la semana cada 10 plazas o fracción, de forma proporcional. b).6. TASOC / Diplomado/a en educación social Mínimo de 4 horas a la semana cada 10 plazas o fracción, de forma proporcional. b).7. Trabajador/a social Mínimo de 5 horas semanales cada 40 plazas o fracción, de forma proporcional. b).8. Auxiliar de enfermería/ Gerocultor Se aplicará la ratio de un auxiliar de enfermería/gerocultor por cada 12 usuarios. En todo caso, deberán permanecer simultáneamente en el centro, como mínimo, 2 auxiliares de enfermería/gerocultores.



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

“Artículo 27. Régimen de Personal. ... turnos de personal se realizará de tal modo que se asegure la adecuada atención de los residentes y el correcto funcionamiento del centro. En ausencia del director deberá determinarse la persona que asume la responsabilidad del mismo....3. ...no podrán computarse más de cuarenta horas semanales por cada trabajador.... 4. A efectos del cómputo semanal, el horario de atención mínima se prestará de lunes a viernes.”

“Artículo 29. Capacidad del centro de día anexo a residencia... capacidad máxima de 60 plazas o bien un número tal que sumadas al número de plazas residenciales no supere el máximo de 200 plazas.”

“Artículo 30. Personal del centro de día anexo a residencia... idénticos medios personales que los regulados en el presente capítulo para los centros de día.”

“Artículo 40. Plantilla de Personal.

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

- a) Director...En los de más de 50 plazas se exigirá un director a jornada completa. ... titulación mínima de diplomado universitario.
- b) Trabajador/a social. ... 10 horas semanales para residencias de capacidad entre 25 y 49 plazas; 20 horas semanales en residencias entre 50 y 100 plazas y 40 horas semanales a partir de 100 plazas.
- c) TASOC o Diplomado en Educación Social. Las horas mínimas de atención de estos profesionales será 10 horas semanales cada 25 plazas o fracción de forma proporcional.
- d) Fisioterapeuta.



Mínimo 6 horas semanales.

e) Psicólogo/a.

Mínimo 6 horas semanales.

f) Médico/a.

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

g) Auxiliar de enfermería/gerocultor.

Mínimo un auxiliar cada treinta usuarios.

h) Personal de servicios generales.

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

Al tratarse de una actividad que depende directamente de la cantidad de residentes, el número de empleados puede variar, si bien hay unos mínimos y unos ratios, varios de ellos arriba indicados. Así que en este punto vamos a definir puestos y a definir puestos para una ocupación superior al 90 %. Teniendo en cuenta que un 20% de los residentes pueden ser muy dependientes.

Contamos con 178 plazas fijas, entre pisos y habitaciones, y 22 de centro de día. Pues según el Artículo 29, la capacidad del centro de día puede ser como mucho de 60 personas, siempre que no se superen los 200 residentes al sumar éstas a las plazas residenciales.

Junto a la Orden antes mencionada, y al Convenio Colectivo Laboral de Residencias Privadas de personas Mayores y del Servicio de Ayuda a Domicilio, hemos podido definir los siguientes puestos, así como la cantidad de empleados.

Antes de describir puestos y funciones, es importante saber que hay mucho personal sanitario de la Administración Pública, que busca trabajo en el sector privado, pues por los horarios y turnos pueden compaginarlo a la perfección. Además de la ventaja para nuestro centro, de contar con personal cualificado y con experiencia.



- Director:

Máximo responsable del centro, con una titulación mínima de diplomado, recomendable licenciado. Para más de 50 plazas se requiere una jornada completa. Horario de lunes a viernes de 8 a 15 horas y de 16 a 17 horas.

Sus funciones serán las de organizar y administrar el centro en todos los aspectos, con la ayuda sobre todo, de los siguientes, médico, enfermero jefe y administración, con los que se reunirá semanalmente.

Encargado en última instancia de marcar la política de precios, promoción, selección de personal y marcarse unas horas semanales para atender a residentes y familiares. Cabe recordar que, como comentamos anteriormente, se mantendrán informados a los familiares que lo deseen, siempre con el consentimiento del residente, mediante email semanal o quincenal.

- Médico:

Su horario dependerá de la cantidad de residentes, con un mínimo de 5 horas semanales por cada 20. Respecto a sus funciones, la atención a la salud, tanto la propia parte médica, como la supervisión de las actividades de rehabilitación, de terapia ocupacional y atento al área de enfermería. Básicamente atento a prevención y la promoción de la salud, como indica la Orden.

Por enumerar algunas funciones más concretas:

- Supervisar las necesidades asistenciales y de la vida diaria de los residentes y de los usuarios del centro de día, en colaboración con el resto de profesionales del centro. El estado sanitario del centro, los menús y dietas y el trabajo del personal sociosanitario.
- Realizar los reconocimientos médicos a cada nuevo usuario e indicar tratamientos si fuese necesario, todo reflejado en el soporte informático.
- Atender las necesidades asistenciales de los usuarios, así como las revisiones periódicas, seguimientos.

Por capacidad del centro es muy probable que necesitemos de dos médicos, si bien uno será el supervisor sociosanitario, tal y como definimos



arriba, el segundo será refuerzo, para las consultas principalmente. En caso de máxima ocupación por norma necesitamos un médico 50 horas semanales (200 usuarios).

- Enfermero jefe:

Además de vigilar y atender a los residentes del edificio 2, se encarga de preparar los medicamentos Colabora junto al médico en la gestión de la parte sociosanitaria. Organiza, distribuye y coordina a los enfermeros y auxiliares de enfermería. Supervisa junto al médico el buen funcionamiento de los servicios sanitarios.

Su horario será de lunes a viernes de 8 a 15 horas y de 16 a 17 horas. Reuniéndose a primera hora con el médico para preparar la mañana y gestionar el servicio.

- Enfermeros:

Contaremos con 1 enfermero en plantilla, y los fines de semana contaremos con 2 más, uno el sábado y otro el domingo, 24 horas seguidas cada uno. Durante el día revisarán medicación y atenderán necesidades, por las noches estarán de guardia.

El enfermero en plantilla vigilará a los residentes del edificio 3. Su horario será de lunes a viernes de 10 a 15 horas y de 17 a 20 horas. Coincidiendo por las mañanas con el médico y el enfermero jefe, para las puestas en común semanales. Por las tardes vuelve en cuanto se va en el enfermero jefe, para apoyar a los auxiliares.

- Auxiliares de enfermería o gerocultores:

El personal más abundante, pues son los que asistirán a los usuarios para realizar las actividades diarias que no puedan realizar por si solos. Controlarán la higiene personal de éstos, realizarán los cambios de postura, les ayudarán a vestirse, a comer, acompañarán durante el día, en las excursiones y colaborarán con el resto de profesionales del centro para mejorar la autonomía del residente y su inserción a la vida social.



Es importante recordar que son los encargados de la limpieza de los aparatos médicos, así como de los armarios donde se encuentren los medicamentos.

Contaremos con 28 auxiliares en total, repartidos en turnos de 10 auxiliares de lunes a viernes de 8 a 16 horas. Superando los mínimos exigidos, para un correcto funcionamiento, pues entiendo que por las mañanas es cuando se realizarán la mayor parte de actividades, curas, higiene,...

De 15 a 22 horas habrá otro turno de 6 auxiliares.

De 22 a 8 horas un último turno de 6 auxiliares.

Los fines de semana habrá en el centro 6 auxiliares, en principio con guardias de 24 horas seguidas.

El número puede parecer elevado, pero es el número correcto, pues son necesarias rotaciones y días libres después de guardias o de realizar noches.

- **Fisioterapeuta:**

Realizará los tratamientos y técnicas rehabilitadoras necesarios para mantener y mejorar la independencia física de los residentes, asesorará a los auxiliares y demás profesionales en pautas de movilización o técnicas fisioterapeutas. Mantendrá una relación muy estrecha con el médico.

Su horario será de lunes a viernes de 8 a 15 horas y de 16 a 17 horas.

- **Psicólogo:**

Calve en el proceso de adaptación del residente y en incentivar la participación de éstos en las diferentes actividades. Lo que se denomina estimulación cognitiva. Encargado de realizar la valoración psicológica, el diagnóstico emocional y de conducta, para elaborar el correspondiente informe.

Junto con el educador social planificará las actividades psicomotrices, cognitivas y sociales, no sólo para rehabilitar, sino para mantener al residente capaz de realizar las actividades diarias.

Su horario será de lunes a viernes de 8 a 15 horas y de 16 a 17 horas.



- Educador social:

Realizará las diferentes actividades de psicomotricidad, lenguaje, dinámicas y de rehabilitación, siempre intentando potenciar la creatividad de los residentes. Estas actividades han sido definidas anteriormente junto al psicólogo.

Además colaborará en las áreas de ocio y tiempos libres de los residentes.

Su horario será de lunes a viernes de 8 a 15 horas y de 16 a 17 horas.

- Trabajador social:

Facilitará y potenciará la integración social, tanto en el centro como con el entorno. Desarrollará las actividades culturales, sociales, educativas y recreativas.

En excursiones y actividades contará con la ayuda del educador social y de los auxiliares de enfermería. En un futuro se podría estudiar ampliar con algún técnico en actividades socioculturales.

Su horario será de lunes a viernes de 8 a 15 horas y de 16 a 17 horas.

- Administración:

Contaremos con 1 administrativo, se encargará de gestionar, junto con el director, toda la información que les llega. Esto quiere decir horarios, stocks, compras y ventas, salarios,...

Además atenderán a los residentes de los pisos tutelados para temas de compras y transporte, entre otros.

- Mantenimiento:

Será el responsable de la explotación y mantenimiento de las instalaciones. Así como controlar los trabajos que se deban externalizar. Además de los conocimientos de electricidad, fontanería y albañilería básicos, será el encargado del jardín.



Su horario será de lunes a viernes de 8 a 15 horas y de 16 a 17 horas. En caso de precisar a alguien con urgencia, fuera de ese horario, contaremos con el seguro de la residencia.

- Recepción/portero/transporte:

Atenderán junto al administrativo de las llamadas, la correspondencia y las entradas y salidas de los residentes.

Serán los encargados de trasladar a los residentes, tanto dentro del centro como fuera de él. Así como de la seguridad y de realizar las compras para los residentes que así lo deseen, siempre dentro de un horario.

Contaremos con 3 empleados para este puesto, se turnarán de tal manera que siempre estén un mínimo de 2 de 9 a 18 horas de lunes a viernes y los sábados de 9 a 15 horas.

- Lavandería:

Dos serán los encargados de esta función, atendiendo tanto ropa de cama, como ropa personal de los residentes si lo precisan. Pues para favorecer la sensación de utilidad, los propios residentes podrán lavar su ropa, dispondrán de lavadora y secadora en la lavandería. Para el uso de estos necesitarán unas fichas que podrán comprar en la misma lavandería o en el edificio 1.

Los horarios de las 2 personas serán de lunes a sábado de 9 a 15 horas.

- Limpieza:

Realizarán las tareas propias de limpieza de habitaciones y zonas comunes, intentando siempre ocasionar las menos molestias posibles a los residentes, pero dentro de un horario, al cual éstos tienen que adaptarse.

Los pisos tutelados también tendrán un mínimo de horas de limpieza a la semana, si precisan de días extra podrán contratarlo.

Habrà 5 personas en este departamento, con un horario de 10 a 17 de lunes a domingo. Realizarán turnos para que siempre haya mínimo 3 trabajando.



- Cocineros:

Contaremos con 4 cocineros, que se turnarán para cumplir los horarios de lunes a domingo de 9 a 13 horas y de 17 a 21 horas.

Estarán en contacto con las fichas de los residentes y con el médico para elaborar los menús más apropiados para las diferentes dietas.

Tabla 8. Número de trabajadores / puesto.

	Personas	Horas / semana (persona)
Director	1	40
Médico	1	35
Médico 2	1	15
Enfermero jefe	1	40
Enfermero 1	1	40
Enfermero 2	1	24
Enfermero 3	1	24
Auxiliares enfermería / gerocultores	28	40
Psicólogo	1	40
Fisioterapeuta	1	40
Educador social	1	40
Trabajador social	1	40
Limpieza	5	40
Cocinero	4	40
Mantenimiento	1	40
Lavandería	2	36
Administración	1	40
Recepción/portero/transporte	3	40
TOTAL	55	

Fuente: elaboración propia, 2017.

Con estos trabajadores superamos el ratio mínimo de 0,25 trabajadores por residente, para el caso de tener la residencia completa.

Además de contar con esos 55 profesionales en sus diferentes áreas, tendremos ciertos servicios prestados por personal externo, los servicios serán los siguientes:



- Personal de la cafetería: Esta cafetería, ubicada en el jardín, estará explotada por terceros, dará servicio tanto a residentes como a las visitas. Desde el centro les exigiremos unos mínimos, tanto en horarios como en calidades. El precio de alquiler será entorno a los 2.000 € mensuales.
- Peluquería
- Podólogo
- Masajista

Los horarios de este personal ajeno a la empresa, aún están por definir, se pondrán en función de la demanda, en principio quizá una vez por semana.

La selección del personal se hará por proceso interno, el propio director se encargará de buscar a las personas idóneas para los puestos, vía webs de empleo, foros de empleo y universidades. Realizará las entrevistas y estimará o desestimaré la contratación. Los primeros puestos a cubrir, para ayudar en la posterior selección de personal, serán médico, psicólogo y enfermero jefe.

Los criterios serán nivel de estudios, siempre superando los requisitos mínimos, experiencia y opiniones tras la entrevista.

El centro fomentará la formación continuada de sus empleados, bien a través de cursos de la Cámara de Comercio, empresas privadas o seminarios, entre otros. Es una buena manera de mantener a la gente motivada, así como la profesionalidad en el centro.

Esta formación tiene un carácter estratégico, la calidad y la mejora constante son garantía de futuro.

Con respecto a los salarios, partimos de las tablas salariales oficiosas de 2017, del VI Convenio Marco Estatal de Servicios de Atención a las Personas Dependientes y Desarrollo de la Promoción de la Autonomía Personal (Anexo 3).



Tabla 9. Tabla salarial 2017.

GRUPO	CAT. PROFESIONAL	S. BASE	ANTIG.	FEST./DOM.	H.NOCT.	DISPONIB.	H. EXTRA	FEST. ESPEC.
<i>Residencias Personas Mayores, Centros de Día y Noche y Pisos y Viviendas Tuteladas</i>								
A	Administrador	1.766,86	18,32	18,29	3,45	20,32	24,37	58,54
A	Gerente	1.766,86	18,32	18,29	3,45	20,32	24,37	58,54
A	Director	1.766,86	18,32	18,29	3,45	20,32	24,37	58,54
A	Médico	1.505,10	18,32	18,29	2,94	20,32	20,77	49,87
A	Titulado Superior	1.505,10	18,32	18,29	2,94	20,32	20,77	49,87
B	Supervisor	1.316,95	18,32	18,29	2,57	20,32	18,17	43,64
B	ATS/DUE	1.316,95	18,32	18,29	2,57	20,32	18,17	43,64
B	Trabajador Social	1.222,90	18,32	18,29	2,39	20,32	16,87	40,52
B	Fisioterapeuta	1.222,90	18,32	18,29	2,39	20,32	16,87	40,52
B	Terapeuta Ocupacional	1.222,90	18,32	18,29	2,39	20,32	16,87	40,52
B	Titulado Medio	1.196,91	18,32	18,29	2,34	20,32	16,51	39,65
B	Gobernante	1.011,22	18,32	18,29	1,97	20,32	13,95	33,51
C	TASOC	990,53	18,32	18,29	1,93	20,32	13,67	32,82
C	Oficial Mantenimiento	990,53	18,32	18,29	1,93	20,32	13,67	32,82
C	Oficial Administrativo	990,53	18,32	18,29	1,93	20,32	13,67	32,82
C	Conductor	974,62	18,32	18,29	1,90	20,32	13,44	32,29
C	Gerocultor	974,62	18,32	18,29	1,90	20,32	13,44	32,29
C	Cocinero	974,62	18,32	18,29	1,90	20,32	13,44	32,29
C	Jardinero	957,53	18,32	18,29	1,87	20,32	13,21	31,73
C	Auxiliar Mantenimiento	957,53	18,32	18,29	1,87	20,32	13,21	31,73
C	Auxiliar Administrativo	957,53	18,32	18,29	1,87	20,32	13,21	31,73
C	Portero-Recepcionista	957,53	18,32	18,29	1,87	20,32	13,21	31,73
C	Limpiador/Planchador	883,43	18,32	18,29	1,73	20,32	12,19	29,27
C	Pinche Cocina	883,43	18,32	18,29	1,73	20,32	12,19	29,27
D	Ayudante Oficios varios	883,43	18,32	18,29	1,73	20,32	12,19	29,27
D	Personal no cualificado	883,43	18,32	18,29	1,73	20,32	12,19	29,27

Fuente: www.inforesidencias.com, 2017.

A estos datos salariales les incrementaremos un 5% para hacerlos más competitivos en el sector e intentar captar algunos empleados de otras residencias.

A continuación podemos ver cómo quedaría la tabla salarial para el primer año de trabajo, suponiendo un 90% de ocupación. Usaremos estos datos para realizar el posterior análisis económico financiero.

Tabla 10. Tabla salarios residencia.

Cargo	Personas	Horas / semana (persona)	Salario anual bruto / empleado
Director	1	40	26.714,92 €
Médico	1	35	22.757,11 €
Médico 2	1	15	10.584,00 €
Enfermero jefe	1	40	19.912,28 €
Enfermero 1	1	40	19.912,28 €
Enfermero 2	1	24	18.144,00 € *
Enfermero 3	1	24	18.144,00 € *
Auxiliares enfermería / gerolcultores	28	40	14.736,25 €
Psicólogo	1	40	22.757,11 €
Fisioterapeuta	1	40	18.490,25 €
Educador social	1	40	18.490,25 €
Trabajador social	1	40	18.490,25 €
Limpieza	5	40	13.357,46 €
Cocinero	4	40	14.736,25 €
Mantenimiento	1	40	14.976,81 €
Lavandería	2	36	13.357,46 €
Administración	1	40	14.976,81 €
Recepción/portero/transporte	3	40	14.736,25 €

* Enfermeros guardias fin de semana

Fuente: elaboración propia, 2017.

4.5. Epílogo

La elección de crear una SL, además de por limitar nuestra responsabilidad y por la facilidad administrativa con respecto a otras posibles sociedades con ánimo de lucro.

Con el organigrama descrito creemos que fluirá la información correctamente para tomar buenas decisiones desde dirección. Los numerosos y diferentes puestos de trabajo garantizan una atención excelente hacia los residentes. Sus salarios serán competitivos, pues esto motiva a los empleados y es una pieza más para empezar a crear un buen y sano ambiente de trabajo.

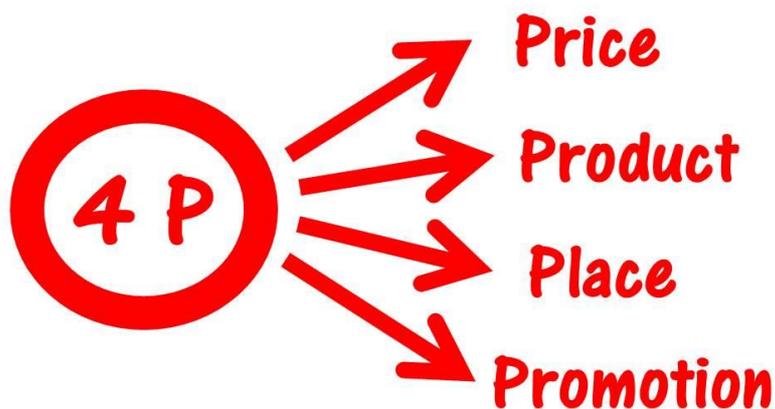
5. Plan de marketing

5.1. Introducción

El plan de marketing tiene como objetivo definir las relaciones entre las denominadas variables externas con las variables internas de la empresa. Las acciones específicas que interrelacionan el mercado, la competencia y el entorno, con el precio, producto, promoción y distribución.

Estas variables internas que detallaremos en este punto, se denominan “Las 4 P”, por sus siglas en inglés “Price”, “Product”, “Place” y “Promotion”. Si bien en nuestro caso habrá una “P” que no tenga mucho significado, pero en sí, las 4 son las variables sobre las que se puede y de debe actuar para dirigirse hacia nuestros objetivos específicos y lograrlos. Las variables externas se definieron en puntos anteriores.

Ilustración 9. Estrategia de marketing – 4 P.



Fuente: elaboración propia, 2017.



Para desarrollar con éxito la estrategia de marketing, previamente debemos definir nuestro público objetivo y segmentar el mercado en los diferentes consumidores que pueden necesitar de nuestros servicios. Dependiendo del criterio utilizado para segmentar, podremos hablar de una estrategia indiferenciada, dirigida a todo el mercado, diferenciada, la cual va dirigida a segmentos de consumidores homogéneos, con un servicio y un marketing mix específico o concentrada, centrada en un nicho de mercado específico y centrandolo toda la actividad en él.

Para finalizar, hablaremos del servicio ampliado, la Flor de Lovelock, consiste en definir el servicio básico y fundamental y a partir de éste, ver qué servicios y procesos serían los correctos para complementarlo. Centrar las acciones para diferenciar y posicionar nuestro servicio básico.

5.2. Público objetivo y segmentación

Si bien, para encontrar nuestro cliente objetivo, nuestro “target”, realizaremos una segmentación del mercado más concienzuda, en base a criterios geográficos, de dependencia, demográfica y socioeconómica.

- Procedencia del cliente.

Dada la situación de la residencia, en zona turística y con un clima excelente casi todo el año, gracias a sus inviernos suaves, es zona de reclamo para clientes nórdicos, al igual que para clientes nacionales que buscan además del clima, la tranquilidad que ofrece el pueblo.

- Situación de dependencia.

Se aceptará todo tipo de cliente, con y sin algún grado de dependencia.

- Criterios demográficos.

El servicio está orientado a personas mayores de 60 años, con indiferencia de género, pues es una residencia mixta.

- Criterios económicos.



El nivel de renta de los clientes potenciales será un factor importante a la hora de acceder a la residencia, pues el servicio que ofrecemos es de calidad, integrando tanto residencia, asistencia como ocio.

Luego el público objetivo que es cliente potencial será la población mayor de 60 años, indiferentemente de la procedencia de éstos. Se prestará servicio a personas autónomas en su mayoría, el poder adquisitivo de éstos deberá ser medio-alto, debido a que no se trata de un servicio imprescindible. Por otro lado habrá un porcentaje de plazas para dependientes.

Personas que buscan relax en la vejez, sin complicaciones, con todos los servicios básicos solucionados y con la ventaja de estar en una zona de alto valor turístico, gracias a su entorno de mar y montañas, de su gastronomía y de su cultura.

Nos enfocaremos sobre todo a clientes nórdicos, pues tienen unas rentas medias bastante superiores a las nuestras, que les permiten costearse este servicio. A la vez que buscan climas estables y cálidos. Sin dejar de lado al público nacional, pero esforzándonos más en el primero.

5.3. Diseño del servicio

Esta es una de las “4 P”, el producto, en este caso el servicio. El centro ofrecerá residencia asistida, pisos tutelados y centro de día. Estos 3 serían los servicios básicos.

Ahora vamos a desglosar estos 3 servicios. En el caso de los pisos tutelados, tienen acogimiento y limpieza incluidos. El resto se podrán contratar.

El servicio de residencia y centro de día incluye los siguientes:

- ✓ Acogimiento (en el caso de Centro de día sólo diurno).
- ✓ Restauración .
- ✓ Higiene personal.
- ✓ Atención social.



- Animación sociocultural.
- Atención social individual, grupal y comunitaria.
- Atención social familiar.
- ✓ Atención a la salud.
 - Atención médica.
 - Atención psicológica.
 - Atención de enfermería.
 - Actividades de terapia ocupacional.
 - Actividades de rehabilitación.
 - Prevención y promoción de la salud.
- ✓ Transporte adaptado.
- ✓ Lavandería.

Por otro lado, tendremos servicios complementarios, que darán un valor añadido al centro. Una vez esté en funcionamiento se valorará añadir nuevos servicios.

- ✓ Peluquería.
- ✓ Podología.
- ✓ Masajista.

Las instalaciones del centro permitirán ofrecer estos servicios de una manera cómoda y de calidad. Bien por las habitaciones diseñadas para personas mayores, y resto de detalles constructivos específicos, por las salas comunes repletas de juegos, por la biblioteca con gran variedad de libros y de géneros, por las diferentes dietas y menús saludables, por sus jardines y actividades varias, entre otros muchos factores.



5.4. Políticas de precio

Este factor es el que más influencia tiene en los consumidores. A la hora de fijar el precio de nuestro servicio, tenemos que tener en cuenta los costes, los precios de la competencia y la demanda. Esta última definida a lo largo del proyecto, claramente en aumento.

Para los costes vamos a basarnos en el estudio realizado por el Departament d'Economia Aplicada de la Universitat de València "Estimación de los costes Residencias Lares Comunidad Valenciana 2015", el coste estimado de una plaza residencial ascendía en el 2015 a 55,20 €/día, que equivale a 1.679 €/mes.

Los costes desglosados los podemos ver en la siguiente tabla, elaborada a partir del estudio anterior, pero actualizando los precios a este año:

Tabla 11. Costes por residente 2017.

	2017		
	Coste Diario por Residente	Coste Anual por Residente	%
ATENCIÓN DIRECTA	25,04 €	9.138,96 €	44,17%
COCINA	7,71 €	2.815,16 €	13,61%
LIMPIEZA Y LAVANDERÍA	6,23 €	2.275,37 €	11,00%
MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA	2,44 €	892,15 €	4,31%
DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN	4,45 €	1.623,12 €	7,84%
COSTES GENERALES	10,81 €	3.947,22 €	19,08%
COSTE TOTAL	56,69 €	20.692,00 €	100%

Fuente: Residencias Lares e INE, 2015.

El precio al que deberíamos poner la habitación para cubrir estos costes genéricos sería de 1.725 €/mes.

Existen varios informes que nos dan el precio medio de una plaza residencial, pero estos informes no diferencian entre residencias privadas y públicas, con servicios mínimos o con jardín y piscina... creo que no son representativos de nuestro centro. Si bien por dar el dato, el anterior estudio de



“Estimación de los costes Residencias Lares Comunidad Valenciana 2015”, fijaba un precio medio en España de 1.829.81 €/mes.

Por ello nos fijamos en los precios de la competencia directa, en un punto anterior estudiamos los centros en Altea y su entorno (Marina baja), la variedad en los precios oscilaba entre los 1.400 € y más de 2.600 €, el precio por habitación individual con los servicios básicos cubiertos. Luego según la competencia deberíamos fijar nuestro precio de la habitación individual con los servicios básicos incluidos, entorno a los 2.000 €/mes.

En un principio vamos a poner unos precios algo inferiores a la media de la zona, pero suficientes para generar beneficios. Dependiendo de la evolución ajustaremos precios. En el siguiente cuadro se muestran los precios por los diferentes servicios fundamentales. Recuerdo que los apartamentos tan sólo tienen incluida la limpieza como servicios básicos, el resto de desearlo deberá contratarlo y abonarlo.

Tabla 12. Precios por servicio.

	nº	Precio
Habitaciones individuales	84	1.900 €
Habitaciones dobles	8	1.500 €
Apartamentos tipo A	32	
Uso individual	16	750 €
Uso doble	16	950 €
Apartamentos tipo B	14	1.250 €
Centro de día	22	650 €

Fuente: elaboración propia, 2017.

5.5. Políticas de comunicación

La comunicación o promoción, otra de las “P”. En este apartado se definen el conjunto de herramientas y acciones para situarnos en la mente del cliente potencial, informar de nuestros servicios, darnos a conocer.

“Los compradores no pagarán por un valor que no perciben, por muy real que sea” (Porter, 2009), por ello es importante transmitir bien el servicio que se ofrece.



A la hora de hacer llegar este mensaje al cliente, tenemos en cuenta la segmentación del mercado en la que vamos a actuar, sin olvidar que los familiares también son una parte importante a la que debemos convencer.

Lo primero es definir la imagen que queremos dar del centro, de calidad y calidez, transmitir emociones en los anuncios. Mostrar calidad y humanidad. Una vez definido el eslogan o imagen, lo siguiente es buscar los medios para transmitirlo.

Sin lugar a dudas la mejor de las promociones es el “boca a boca”, la gente satisfecha es la mejor de las insignias. Pero esto no sucederá hasta que el centro no esté abierto y funcionando. En los inicios debemos dar a conocer el centro con una campaña publicitaria que deberá empezar nada más tengamos una fecha fin de obras. Esto debería ser 1 año y medio antes aproximadamente.

- ✓ Fundamental la presencia en las mayores ferias internacionales del sector.
- ✓ Buscar/proponer posibles acuerdos o convenios con ayuntamientos o asociaciones extranjeras.
- ✓ Creación de una web propia, en diferentes idiomas, castellano, inglés, noruego, sueco, holandés y alemán.
- ✓ Anuncios en revistas especializadas, a nivel europeo.
- ✓ Adjuntar links a nuestra web e información en las webs del sector.
- ✓ Publicidad en medios genéricos, en menor medida que los anteriores, pero necesario también. Televisión y espacios publicitarios en aeropuertos, estaciones, otras zonas de concentración de turistas y en grandes parques y centros comerciales.
- ✓ Visitas guiadas una vez abierto el centro, podemos aprovechar viajes del Imsero.
- ✓ Trípticos repartidos en lugares estratégicos, asociación de vecinos, casas de cultura, farmacias, ambulatorios y ayuntamientos.



El gasto inicial en publicidad será elevado, pero necesario para intentar abrir las puertas con una buena ocupación. Con el paso del tiempo este gasto debería disminuir muy notablemente.

Las siguientes son las ferias más importantes del sector, están seleccionadas las de los países donde queremos actuar:

- ✚ Orto Pro Care España: Madrid, septiembre.
- ✚ Galisenior: Ourense, mayo.
- ✚ Avante: Barcelona, enero.
- ✚ Medex Dharan, Dammam, Arabia Saudita, febrero.
- ✚ Salon des services à la personne, París (Francia), noviembre.
- ✚ The 50+ Show, Glasgow, Escocia (Reino Unido), noviembre.
- ✚ Naidex, Birmingham (Reino Unido), abril.
- ✚ Altenpflege Nurmberg, Nuremberg (Alemania), abril.
- ✚ Feria de Mayores de Extremadura, Badajoz, marzo.
- ✚ Hospimedica Brno, Berno (República Checa), abril.
- ✚ ExpoMajor, Valencia, noviembre.

Los costes estimados para la promoción el primer año son los siguientes:

Tabla 13. Costes aproximados comunicación.

Acción	Coste
Web + servidor + posicionamiento	2.500 €
Viajes e inscripción ferias: 5 nacionales + 6 internacionales	15.000 €
Trípticos	500 €
Televisión	3.800 €
Posibles viajes Europa-promoción	3.000 €
Revistas	8.000 €

Fuente: elaboración propia, 2017.



5.6. Políticas de distribución

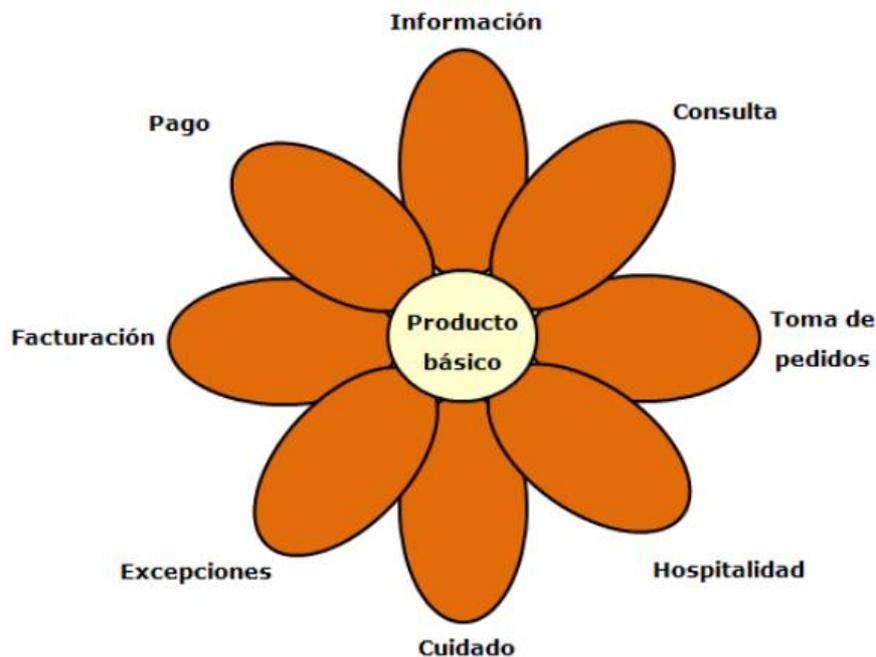
En este punto definiríamos como haríamos llegar nuestro servicio al cliente, el posible área geográfica donde venderemos. Si bien al tratarse de una residencia de la tercera edad y el servicio se presta en el ella. Cabría definir la localización del centro, los accesos que tiene y la distribución de los diferentes servicios en el complejo. Podemos encontrar estos datos en los puntos 3.2 y 3.3, “Localización e infraestructura” y “Equipamientos y Procesos”.

5.7. El servicio ampliado. La Flor de Lovelock

Christopher Lovelock fue, junto con su compañero y doctor en marketing, Jochen Wirtz, uno de los pioneros en el marketing de servicios. Se les considera gurús en este tema.

Ambos definieron dos tipos de servicios complementarios, los de facilitación, que ayudan a prestar el servicio y los de mejora que añaden valor para los clientes. Potencialmente existe gran cantidad de servicios complementarios, pero estos dos caballeros los clasificaron en 8 grupos, como vemos en la ilustración. Esta flor recibe el nombre de Flor de Lovelock o Flor de los servicios.

Ilustración 10. La flor de servicios.



Fuente: Christopher Lovelock, Jochen Wirtz, 2009.

Dentro de los servicios de facilitación encontramos: información, toma de pedidos, facturación y pago; dentro de los servicios de mejora: consulta, hospitalidad, cuidado y excepciones.

Los pétalos se presentan como las manecillas de un reloj, coincidiendo con el orden que el cliente recibe los servicios. Siendo la Información la primera y el pago la última.

No todos los productos básicos están rodeados de estos servicios complementarios que se observan en los pétalos. Dependerá de la naturaleza del servicio ofrecido, definir cuáles servicios complementarios se tienen que ofrecer, así como cuáles podrían ser de utilidad para acrecentar el valor y lograr que los intercambios con la organización resulten más sencillos. Para poder inferir o deducir el valor que la organización crea, los consumidores recurren a indicaciones como la publicidad, la reputación, el empaque, el profesionalismo, el aspecto y personalidad de los empleados, etc. Estos aspectos son conocidos como señales de valor.



- ⌚ Información: Cuanta mayor información, mayor facilidad estamos dando. Servicios ofertados, ubicación, precio, horarios, instrucciones, recomendaciones,... Esta información, o parte de ella, debe llegarles a través del “boca a boca”, de la web, de los folletos, de los empleados o de cualquier otro medio de comunicación.
- ⌚ Consultas: Una vez recibida la información por parte del potencial cliente, surgen las consultas. Se dan consejos o recomendaciones personalizadas. En nuestro caso el director, médico u otro profesional del centro, responderá vía mail, en el foro de la web, en nuestro centro o por teléfono.
- ⌚ Toma de pedido: Una vez se ha explicado todo y resuelto dudas, entra la fase de compra, de reserva. Este proceso de toma de pedidos debe ser amable y rápido. La tecnología y un software hecho a medida facilitarán este paso.
- ⌚ Hospitalidad: Es fundamental que en el centro fluya un ambiente de hospitalidad y cortesía. Tanto en las conversaciones, como en los gestos, entre personal y empleado o entre personal sólo, por teléfono, mail o cara a cara.
- ⌚ Cuidado: Otra pieza clave en el marketing de servicios. Si un cliente no percibe cierta atención o cuidado, posiblemente no vuelva a contratar tus servicios. Tal y como definimos, tenemos todos los servicios básicos cubiertos, o con posibilidad de ser cubiertos por el personal o instalaciones del centro.
- ⌚ Excepciones: Son servicios que pueden ser necesarios, no suelen estar dentro del día a día normal. Podría darse el caso de organizar un viaje personal a algún cliente o grupo de estos, por solicitud suya. Alguna enfermedad fuera de las que consideramos normales para estas edades y en la región que vivimos,...
- ⌚ Facturación: Debe de ser amable, deben venir bien indicados y desglosados los costes de los diferentes servicios. Es importante no cometer errores aquí, nuestra imagen se vería muy dañada
- ⌚ Pago: Facilidad, ofrecer diferentes medios de pago, efectivo, tarjeta o transferencia. Así como opciones de “prepagos”, reservando la plaza para cierta fecha/edad concreta y adelantando pagos, para disminuir el importe y así facilitar el pago.



5.8. Epílogo

Una vez definido nuestro servicio, tendremos que promocionarlo de las mejores maneras posibles y mientras se llevan a cabo las obras de construcción del complejo, para poder tener clientes desde el primer momento.

La parte que vamos a trabajar más es presencia en el extranjero, tanto mediante inscripción en ferias del sector, como realizando reuniones con diferentes colectivos del sector en Europa, ayuntamientos y otros colectivos, a los que les ofreceremos nuestros servicios.

Previo a desarrollar esta promoción se ha definido, gracias a los precios de la competencia y a los costes medios por residente, un precio por servicio, el cual podrá ser modificado según ocupación.

Se ha hecho hincapié en cuidar y desarrollar los diferentes servicios complementarios, pues éstos añaden valor a nuestro servicio principal.



6. Análisis económico financiero

6.1. Introducción

En este apartado estudiamos la parte económico - financiera de la empresa, con todo lo definido previamente, entorno, salarios y demás, vamos a hacer unos pronósticos financieros, unas hipótesis, que serán clave para estudiar la evolución de las cuentas.

Conociendo la demanda estimada, el mercado, la competencia directa e indirecta, el precio promedio de nuestro servicio y la capacidad de la residencia, podremos pronosticar los clientes futuros y con ello los ingresos.

Junto a los diferentes gastos, en los que vamos a incurrir, ya definidos, inversión inicial, personal, promoción,... desarrollaremos unas cuentas de resultados y unos balances previsionales, para poder determinar la viabilidad del proyecto.

El estudio será de los tres primeros años de vida de la empresa y considerando tres escenarios distintos, normal o esperado, optimista y pesimista.

A continuación recopilamos los datos necesarios:

Previsión de ventas:

En función de lo estudiado durante el desarrollo del trabajo, definimos la cantidad de clientes para cada escenario.

En el escenario esperado, empezaremos con un 75% de ocupación el primer año, creciendo un 20% cada año sucesivo. En el pesimista partimos de un 60%, 70% el segundo año y un 80% el último año estudiado. Siendo optimistas podríamos tener un 85% el primer año, 95% y 100% de ocupación en los años siguientes.

Tabla 14. Estimación clientes-escenario.

SITUACIÓN		AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3
ESPERADO	RESIDENCIA	71	80	89
	PISOS	59	66	74
	CENTRO DÍA	17	19	21
PESIMISTA	RESIDENCIA	56	66	75
	PISOS	47	55	62
	CENTRO DÍA	13	15	18
OPTIMISTA	RESIDENCIA	80	89	94
	PISOS	66	74	78
	CENTRO DÍA	19	21	22

*nº de residentes

Fuente: elaboración propia, 2017.

El precio por servicio lo definimos en puntos anteriores, tabla 11, si bien para calcular los ingresos previstos utilizaremos el precio medio, teniendo en cuenta un 100% de ocupación en los 3 servicios. No vamos a tener en cuenta el alquiler de la cafetería, lo que reportaría unos ingresos de 2.000 €/mensuales, ni los ingresos por los servicios prestados a los residentes de los apartamentos. Pues recordamos que éstos pueden contratar un plus de limpieza y comer en el restaurante, entre otros servicios antes detallados.

Tabla 15. Precio medio-servicio.

PRECIO MEDIO	
RESIDENCIA	1.865,22 €
PISOS	971,74 €
CENTRO DÍA	650,00 €

Fuente: elaboración propia, 2017.

Con esta hipótesis de ventas, cantidad de residentes, y los precios podemos hacer la siguiente previsión de ingresos:

Tabla 16. Previsión ingresos.

SITUACIÓN	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
ESPERADO	2.108.973,91 €	2.390.170,43 €	2.671.366,96 €	2.671.366,96 €	2.811.965,22 €
PESIMISTA	1.687.179,13 €	1.968.375,65 €	2.249.572,17 €	2.249.572,17 €	2.811.965,22 €
OPTIMISTA	2.390.170,43 €	2.671.366,96 €	2.811.965,22 €	2.811.965,22 €	2.811.965,22 €

Fuente: elaboración propia, 2017.



Inversión inicial:

- Solar: Disponemos de él, luego coste cero, será una aportación de uno de los socios.
- Construcción: **2.315.878,12 €**. En el Anexo 4 podemos ver desglosado el coste de la construcción.
- Mobiliario: **429.685 €**. En el Anexo 5 está detallado el precio y cantidad de los diferentes artículos. Los precios son los medios del mercado, obtenidos de diferentes fuentes, empresas del sector asistencial y de mobiliario tradicional.
- Dos furgonetas adaptadas: **56.000 €**.
- Tres ordenadores y 30 tablets: **6000 €**.
- Aplicaciones y software: **2.500 €**.

Esta inversión inicial se realizará parte mediante aportación de los dos socios, 1.294.132,19 €, con lo que cubren los gastos de formalización de la hipoteca y parte de la inversión. El resto será financiado por una entidad bancaria, el 70% de la inversión, 2.177.044,18€, provendrá de un préstamo. Teniendo una cuota mensual de **22.041,51 €** durante 10 años. Pagaremos al banco en total 2.644.981,67 €, es decir, 467.937,49 € de intereses (4% anual). En el Anexo 6 está el cuadro de amortización.

Amortizaciones:

Vamos a tener en cuenta las amortizaciones más gruesas, según la normativa la construcción puede amortizarse un coeficiente de un 2% lineal máximo y entre 50 y 100 años. Respecto al mobiliario un 10% ó 20 años, los elementos de transporte 16% ó 14 años, equipos informáticos 25% u 8 años y por último, las aplicaciones informáticas y software, 33% ó 6 años.

Tabla 17. Amortizaciones.

Amortizaciones		Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 7	Año 12	Año 50
Construcción	Precio (€)	2.315.878,12						
	Años de amortización	50						
	Cuota anual amortización (€)	46.317,56	46.317,56	46.317,56	46.317,56	46.317,56	46.317,56	46.317,56
	Amortización acumulada (€)	46.317,56	92.635,12	138.952,69	185.270,25	324.222,94	555.810,75	2.315.878,12
		Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 7	Año 12	
Mobiliario	Precio (€)	429.685						
	Años de amortización	12						
	Cuota anual amortización (€)	35.807,08	35.807,08	35.807,08	35.807,08	35.807,08	35.807,08	
	Amortización acumulada (€)	35.807,08	71.614,17	107.421,25	143.228,33	250.649,58	429.685,00	
		Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 7		
Furgonetas	Precio (€)	56.000						
	Años de amortización	7						
	Cuota anual amortización (€)	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00		
	Amortización acumulada (€)	8.000,00	16.000,00	24.000,00	32.000,00	56.000,00		
		Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 7	Año 12	
Ordenadores + tablets	Precio (€)	6.000						
	Años de amortización	4						
	Cuota anual amortización (€)	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00			
	Amortización acumulada (€)	1.500,00	3.000,00	4.500,00	6.000,00			
		Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 7	Año 12	
Aplicación informática	Precio (€)	2.500						
	Años de amortización	4						
	Cuota anual amortización (€)	625,00	625,00	625,00	625,00			
	Amortización acumulada (€)	625,00	1.250,00	1.875,00	2.500,00			
		Año 1	Año 2	Año 3	Año 4			

Fuente: elaboración propia, 2017.



Promoción:

Tabla 18. Costes anuales aproximados comunicación.

ACCIÓN	COSTE	COSTE	COSTE
	1er año	2º año	3er año
Web + servidor + posicionamiento	2.500 €	600 €	600 €
Viajes e inscripción ferias: 5 nacionales + 6 internacionales	15.000 €	0 €	0 €
Trípticos	0 €	500 €	0 €
Televisión	3.800 €	0 €	0 €
Posibles viajes Europa-promoción	0 €	3.000 €	0 €
Revistas	0 €	8.000 €	0 €
TOTAL	21.300 €	12.100 €	600 €

Fuente: elaboración propia, 2017.

Resto de gastos:

A partir de las estipulaciones de las Tablas 7, 9 y 10, obtenemos el Anexo 7 (tablas gastos) y con él conocemos los gastos para los 3 escenarios distintos.

Tabla 19. Previsión gastos escenario esperado.

	ESPERADO		
	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3
PROMOCIÓN	21.300,00 €	12.100,00 €	600,00 €
AMORTIZACIONES	82.124,64 €	82.124,64 €	82.124,64 €
SALARIOS	1.253.279,03 €	1.348.838,97 €	1.422.225,51 €
CUOTA PRÉSTAMO	233.499,00 €	233.499,00 €	233.499,00 €
SEGURO	1.500 €	1.500 €	1.500 €
TELÉFONO/INTERNET	7.200,00 €	7.200,00 €	7.200,00 €
GAS	20.581,68 €	23.325,90 €	26.070,12 €
LUZ	23.886,26 €	27.071,10 €	30.255,94 €
AGUA	11.412,09 €	12.933,70 €	14.455,31 €
COCINA	104.904,00 €	118.891,20 €	132.878,40 €
LIMPIEZA Y LAVANDERÍA	15.679,80 €	17.770,44 €	19.861,08 €
TOTAL	1.775.366,50 €	1.885.254,95 €	1.970.670,00 €

Fuente: elaboración propia, 2017.

Tabla 20. Previsión gastos escenario pesimista.

PESIMISTA



	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3
PROMOCIÓN	21.300,00 €	12.100,00 €	600,00 €
AMORTIZACIONES	82.124,64 €	82.124,64 €	82.124,64 €
SALARIOS	1.035.408,19 €	1.130.968,12 €	1.277.741,22 €
CUOTA PRÉSTAMO	233.499,00 €	233.499,00 €	233.499,00 €
SEGURO	1.500 €	1.500 €	1.500 €
TELÉFONO/INTERNET	7.200,00 €	7.200,00 €	7.200,00 €
GAS	16.465,34 €	19.209,56 €	21.953,79 €
LUZ	19.109,01 €	22.293,85 €	25.478,68 €
AGUA	9.129,67 €	10.651,28 €	12.172,89 €
COCINA	83.923,20 €	97.910,40 €	111.897,60 €
LIMPIEZA Y LAVANDERÍA	12.543,84 €	14.634,48 €	16.725,12 €
TOTAL	1.522.202,89 €	1.632.091,34 €	1.790.892,94 €

Fuente: elaboración propia, 2017.

Tabla 21. Previsión gastos escenario optimista.

OPTIMISTA			
	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3
PROMOCIÓN	21.300,00 €	12.100,00 €	600,00 €
AMORTIZACIONES	82.124,64 €	82.124,64 €	82.124,64 €
SALARIOS	1.324.376,78 €	1.422.225,51 €	1.422.225,51 €
CUOTA PRÉSTAMO	233.499,00 €	233.499,00 €	233.499,00 €
SEGURO	1.500 €	1.500 €	1.500 €
TELÉFONO/INTERNET	7.200,00 €	7.200,00 €	7.200,00 €
GAS	23.325,90 €	26.070,12 €	27.442,24 €
LUZ	27.071,10 €	30.255,94 €	31.848,35 €
AGUA	12.933,70 €	14.455,31 €	15.216,12 €
COCINA	118.891,20 €	132.878,40 €	139.872,00 €
LIMPIEZA Y LAVANDERÍA	17.770,44 €	19.861,08 €	20.906,40 €
TOTAL	1.869.992,76 €	1.982.170,00 €	1.982.434,26 €

Fuente: elaboración propia, 2017.

6.2. Umbral de rentabilidad. Previsión de ventas

El número de clientes necesario en la residencia para que los ingresos totales sean iguales a los gastos totales, es decir, un volumen mínimo de clientes, a partir del cual exista rentabilidad, será el punto de equilibrio, el umbral de rentabilidad.

Para obtener éste, vamos a simplificar los datos anteriores, en este punto actuaremos como si sólo tuviéramos un servicio, en vez de los 3 definidos. Respecto al precio, calcularemos el precio medio.

Tabla 22. Estimación clientes medios-escenario.

SITUACIÓN		AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
ESPERADO	CLIENTES	122	138	154	154	162
PESIMISTA	CLIENTES	97	113	130	130	162
OPTIMISTA	CLIENTES	138	154	162	162	162

*nº de residentes

Fuente: elaboración propia, 2017.

Tabla 23. Precio medio.

PRECIO MEDIO
1.441,25 €

Fuente: elaboración propia, 2017.

Tabla 24. Previsión ingresos medios.

SITUACIÓN	INGRESOS ESPERADOS				
	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
ESPERADO	2.101.342,50 €	2.381.521,50 €	2.661.700,50 €	2.661.700,50 €	2.801.790,00 €
PESIMISTA	1.681.074,00 €	1.961.253,00 €	2.241.432,00 €	2.241.432,00 €	2.801.790,00 €
OPTIMISTA	2.381.521,50 €	2.661.700,50 €	2.801.790,00 €	2.801.790,00 €	2.801.790,00 €

Fuente: elaboración propia, 2017.

Estos ingresos esperados por escenario, están calculados con el precio medio anterior, ponderando los diferentes servicios y sus precios, si bien es muy similar al calculado en la tabla 15.



$$\text{Ratio Umbral de Rentabilidad} = (\text{Costos fijos}) / (\text{Margen de contribución unitaria})$$

$$Q_c = CF / (PV_u - CV_u)$$

Donde:

- Q_c = umbral de rentabilidad = N° de residentes al mes para que el beneficio sea igual a cero
- CF = Costes fijos mensuales
- PV_u = Precio medio servicio/mes
- CV_u = Coste variable unitario/mes

En los costes fijos incluimos la cuota del préstamo, las amortizaciones, los gastos en publicidad, teléfono e internet y los salarios. Éste último tiene una parte variable, sería en el número de gerocultores, pero es un porcentaje pequeño del coste de personal, luego por no complicar el TFC y facilitar su lectura lo incluiremos como un coste fijo. Cogiendo el número de 23 gerocultores que es también la media de los 3 años, en los 3 escenarios.

Tabla 25. Gastos fijos mensuales.

	C F mensual
PROMOCIÓN	1.775,00 €
AMORTIZACIONES	6.843,72 €
SALARIOS	104.439,92 €
CUOTA PRÉSTAMO	19.458,25 €
SEGURO	1.500 €
TELÉFONO/INTERNET	600,00 €
	134.616,89 €

Fuente: elaboración propia, 2017.

El precio de venta unitario lo sabemos de la tabla 22. Respecto a los costes variables unitarios, conocemos los gastos medios por residente en apartamento y en habitación. Al conocer también el número de plazas, podemos calcular la media en gasto por residente.



Tabla 26. Gasto medio por residente/mes.

GASTO medio x RESIDENTE/MES	
GAS	16,85 €
LUZ	18,94 €
AGUA	9,44 €
COCINA	83,31 €
LIMPIEZA Y LAVANDERÍA	19,38 €

Fuente: elaboración propia, 2017.

Tabla 27. Coste variable unitario.

CVu
147,92 €

Fuente: elaboración propia, 2017.

Luego calculando, obtenemos:

$$\text{Umbral de rentabilidad} = 133.116,89 \text{ €} / (1.441,25 \text{ €} - 147,92 \text{ €}) = \mathbf{105 \text{ plazas/mensuales}}$$

Con 105 residentes al mes cubrimos los gastos, y si nos fijamos, sólo en el primer año pesimista no llegamos a ese número. En todas las otras hipótesis lo superamos. Con esta cifra nunca recuperaríamos la inversión inicial aportada por los socios.

6.3. Balances previsionales. 3 años. 3 escenarios

A continuación expongo los 3 balances previsionales en los diferentes escenarios. Existencias no sale reflejado, pues están incluidas en los gastos variables.



A diferencia de las cifras utilizadas para calcular el umbral de rentabilidad, donde simplificamos como si sólo tuviéramos un único servicio para poder obtener el punto de equilibrio. Para los balances usaremos los datos de las tablas de la 14 a la 21, las que calculamos en la introducción, pues pese a no variar mucho reflejarán algo mejor los datos a largo plazo.

Respecto al IVA utilizaremos un tipo impositivo del 10%, pues la Ley del IVA nos dice que sólo usaremos el tipo del 4% en los casos de “precios derivados de un concurso administrativo”, es decir, en virtud de un contrato administrativo de gestión de servicios públicos y, el precio percibido como contraprestación sea el establecido por la Administración. En el resto de casos se usa el 10%.

Para poner en situación al lector, estos balances reflejan la situación patrimonial de la empresa a final de cada año. Lo forman sus bienes, derechos, deudas y capital. Se divide en dos bloques, el Activo, donde se ve en qué invierte la empresa y lo que se le debe a ésta. Y el otro bloque, el Patrimonio Neto y el Pasivo, muestran los fondos propios y las obligaciones y deudas que la empresa tiene contraídas, expresa también el origen o fuente de los recursos que la empresa ha utilizado, es decir, nos dice cómo, de dónde, se financia.

En nuestro caso, simplificando, el activo no corriente lo forman el software, el mobiliario e instalaciones. El Activo Corriente hace referencia a los ingresos obtenidos, suponiendo que cobramos el 100%, no hay cuentas a cobrar.

En el segundo bloque, en el Patrimonio Neto vemos el Capital de la empresa y las posteriores reservas, pues se dotará cada año un porcentaje del resultado. En el Pasivo No Corriente está la deuda con la entidad bancaria a largo plazo y en el Pasivo Corriente la deuda a corto plazo.

En estos balances no hemos tenido en cuenta los ingresos por alquiler de la cafetería, ni por los servicios extras, de esta manera podemos compensar posibles gastos extra que no hubiéramos contemplado.



Situación esperada

ACTIVO	2018		2019		2020	
A) ACTIVO NO CORRIENTE (I + II + III + IV + V + VI)	3.017.813,47	88,48%	2.925.563,83	71,32%	2.833.314,18	67,78%
I Inmovilizado intangible	1.875,00	0,06%	1.250,00	0,04%	625,00	0,02%
II Inmovilizado material	3.015.938,47	99,94%	2.924.313,83	99,96%	2.832.689,18	99,98%
B) ACTIVO CORRIENTE (I+II+III+IV+V+VI+VII)	392.732,89	11,52%	1.176.253,82	28,68%	1.347.111,72	32,22%
VII Efectivo y otros	392.732,89	100,00%	1.176.253,82	100,00%	1.347.111,72	100,00%
TOTAL ACTIVO (A + B)	3.410.546,37	100,00%	4.101.817,65	100,00%	4.180.425,91	100,00%
PATRIMONIO NETO Y PASIVO	2018		2019		2020	
A) PATRIMONIO NETO (A1+A2+A3)	1.831.909,21	53,71%	1.996.159,92	48,67%	2.202.030,30	52,67%
A-1) Fondos propios	1.831.909,21	100,00%	1.996.159,92	100,00%	2.202.030,30	100,00%
I Capital	1.594.132,19	87,02%	1.594.132,19	79,86%	1.594.132,19	72,39%
1 Capital escriturado	1.594.132,19	100,00%	1.594.132,19	100,00%	1.594.132,19	100,00%
III Reservas	0,00	0,00%	47.555,40	2,38%	118.449,87	5,38%
VII Resultados del ejercicio	237.777,02	12,98%	354.472,32	17,76%	489.448,25	22,23%
B) PASIVO NO CORRIENTE (I + II + III + IV + V)	1.808.271,07	53,02%	1.612.541,24	39,31%	1.408.837,07	33,70%
II Deudas a largo plazo	1.808.271,07	100,00%	1.612.541,24	100,00%	1.408.837,07	100,00%
1 Deudas con entidades de crédito	1.808.271,07	100,00%	1.612.541,24	100,00%	1.408.837,07	100,00%
C) PASIVO CORRIENTE (I+II+III+IV+V+VI)	(229.633,92)	-6,73%	493.116,49	12,02%	569.558,53	13,62%
III Deudas a largo plazo	188.067,67	-81,90%	195.729,83	39,69%	203.704,17	35,77%
1 Deudas con entidades de crédito	188.067,67	100,00%	195.729,83	100,00%	203.704,17	100,00%
V Creditores comerciales y otros	(417.701,58)	181,90%	297.386,66	60,31%	365.854,36	64,23%
2 Otros acreedores	(417.701,58)	100,00%	297.386,66	100,00%	365.854,36	100,00%
TOTAL PATRIMONIO NETO Y PASIVO (A+B+C)	3.410.546,37	100,00%	4.101.817,65	100,00%	4.180.425,91	100,00%



Situación pesimista

ACTIVO	2018		2019		2020	
A) ACTIVO NO CORRIENTE (I + II + III + IV + V + VI)	3.017.813,47	93,09%	2.925.563,83	74,77%	2.833.314,18	72,70%
I Inmovilizado intangible	1.875,00	0,06%	1.250,00	0,04%	625,00	0,02%
II Inmovilizado material	3.015.938,47	99,94%	2.924.313,83	99,96%	2.832.689,18	99,98%
B) ACTIVO CORRIENTE (I+II+III+IV+V+VI+VII)	224.101,72	6,91%	987.160,94	25,23%	1.064.170,59	27,30%
VII Efectivo y otros	224.101,72	100,00%	987.160,94	100,00%	1.064.170,59	100,00%
TOTAL ACTIVO (A + B)	3.241.915,20	100,00%	3.912.724,77	100,00%	3.897.484,78	100,00%
PATRIMONIO NETO Y PASIVO	2018		2019		2020	
A) PATRIMONIO NETO (A1+A2+A3)	1.729.600,67	53,35%	1.873.389,67	47,88%	2.003.758,45	51,41%
A-1) Fondos propios	1.729.600,67	100,00%	1.873.389,67	100,00%	2.003.758,45	100,00%
I Capital	1.594.132,19	92,17%	1.594.132,19	85,09%	1.594.132,19	79,56%
1 Capital escriturado	1.594.132,19	100,00%	1.594.132,19	100,00%	1.594.132,19	100,00%
III Reservas	0,00	0,00%	27.093,70	1,45%	77.526,45	3,87%
VII Resultados del ejercicio	135.468,48	7,83%	252.163,78	13,46%	332.099,80	16,57%
B) PASIVO NO CORRIENTE (I + II + III + IV + V)	1.808.271,07	55,78%	1.612.541,24	41,21%	1.408.837,07	36,15%
II Deudas a largo plazo	1.808.271,07	100,00%	1.612.541,24	100,00%	1.408.837,07	100,00%
1 Deudas con entidades de crédito	1.808.271,07	100,00%	1.612.541,24	100,00%	1.408.837,07	100,00%
C) PASIVO CORRIENTE (I+II+III+IV+V+VI)	(295.956,55)	-9,13%	426.793,86	10,91%	484.889,26	12,44%
III Deudas a largo plazo	188.067,67	-63,55%	195.729,83	45,86%	203.704,17	42,01%
1 Deudas con entidades de crédito	188.067,67	100,00%	195.729,83	100,00%	203.704,17	100,00%
V Creditores comerciales y otros	(484.024,22)	163,55%	231.064,02	54,14%	281.185,09	57,99%
2 Otros acreedores	(484.024,22)	100,00%	231.064,02	100,00%	281.185,09	100,00%
TOTAL PATRIMONIO NETO Y PASIVO (A+B+C)	3.241.915,20	100,00%	3.912.724,77	100,00%	3.897.484,78	100,00%



Situación optimista

ACTIVO	2018		2019		2020	
A) ACTIVO NO CORRIENTE (I + II + III + IV + V + VI)	3.017.813,47	83,90%	2.925.563,83	67,86%	2.833.314,18	65,01%
I Inmovilizado intangible	1.875,00	0,06%	1.250,00	0,04%	625,00	0,02%
II Inmovilizado material	3.015.938,47	99,94%	2.924.313,83	99,96%	2.832.689,18	99,98%
B) ACTIVO CORRIENTE (I+II+III+IV+V+VI+VII)	579.303,14	16,10%	1.385.298,84	32,14%	1.525.129,53	34,99%
VII Efectivo y otros	579.303,14	100,00%	1.385.298,84	100,00%	1.525.129,53	100,00%
TOTAL ACTIVO (A + B)	3.597.116,62	100,00%	4.310.862,67	100,00%	4.358.443,71	100,00%
PATRIMONIO NETO Y PASIVO	2018	2019	2020			
A) PATRIMONIO NETO (A1+A2+A3)	1.955.727,00	54,37%	2.143.024,67	49,71%	2.339.784,66	53,68%
A-1) Fondos propios	1.955.727,00	100,00%	2.143.024,67	100,00%	2.339.784,66	100,00%
I Capital	1.594.132,19	81,51%	1.594.132,19	74,39%	1.594.132,19	68,13%
1 Capital escriturado	1.594.132,19	100,00%	1.594.132,19	100,00%	1.594.132,19	100,00%
III Reservas	0,00	0,00%	72.318,96	3,37%	167.633,67	7,16%
VII Resultados del ejercicio	361.594,81	18,49%	476.573,52	22,24%	578.018,80	24,70%
B) PASIVO NO CORRIENTE (I + II + III + IV + V)	1.808.271,07	50,27%	1.612.541,24	37,41%	1.408.837,07	32,32%
II Deudas a largo plazo	1.808.271,07	100,00%	1.612.541,24	100,00%	1.408.837,07	100,00%
1 Deudas con entidades de crédito	1.808.271,07	100,00%	1.612.541,24	100,00%	1.408.837,07	100,00%
C) PASIVO CORRIENTE (I+II+III+IV+V+VI)	(166.881,46)	-4,64%	555.296,75	12,88%	609.821,98	13,99%
III Deudas a largo plazo	188.067,67	-112,70%	195.729,83	35,25%	203.704,17	33,40%
1 Deudas con entidades de crédito	188.067,67	100,00%	195.729,83	100,00%	203.704,17	100,00%
V Creditores comerciales y otros	(354.949,13)	212,70%	359.566,92	64,75%	406.117,81	66,60%
2 Otros acreedores	(354.949,13)	100,00%	359.566,92	100,00%	406.117,81	100,00%
TOTAL PATRIMONIO NETO Y PASIVO (A+B+C)	3.597.116,62	100,00%	4.310.862,67	100,00%	4.358.443,71	100,00%

La diferencia entre los tres escenarios son los resultados obtenidos, en todos los casos nos encontramos con resultados positivos, pero éstos varían considerablemente de un escenario a otro.

Esto se debe a la variación en el número de residentes, pues como se vio, a diferente número de ancianos estimados, diferente necesidad de gerocultores y diferencia de gastos de alimentación y otros suministros.



6.4. Cuentas resultados previsionales. 3 años. 3 escenarios

Estas cuentas de resultados, también llamadas cuenta de pérdidas y ganancias, nos indica la previsión del beneficio o pérdida esperado durante el ejercicio.

El tipo impositivo utilizado es del 25%.

Como se vio en los balances, los resultados en todas las hipótesis son positivos. Desde el primer año obtendríamos beneficios.

Situación esperada

PyG - Esperado	2018		2019		2020	
Importe neto de la cifra de negocios	1.917.249,01	100,00%	2.172.882,21	100,00%	2.428.515,41	100,00%
Aprovisionamientos	(145.837,87)	-7,61%	(165.282,93)	-7,61%	(184.727,98)	-7,61%
Gastos de personal	(1.253.279,03)	-65,37%	(1.348.838,96)	-62,08%	(1.422.225,51)	-58,56%
Otros gastos de explotación	(25.053,72)	-1,31%	(17.450,41)	-0,80%	(7.946,28)	-0,33%
Amortización del inmovilizado	(92.249,65)	-4,81%	(92.249,65)	-4,25%	(92.249,65)	-3,80%
RESULTADO DE EXPLOTACIÓN	400.828,75	20,91%	549.060,26	25,27%	721.366,00	29,70%
Ingresos financieros	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Gastos financieros	(83.792,72)	-4,37%	(76.430,50)	-3,52%	(68.768,33)	-2,83%
RESULTADO FINANCIERO	(83.792,72)	-4,37%	(76.430,50)	-3,52%	(68.768,33)	-2,83%
RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS	317.036,03	16,54%	472.629,76	21,75%	652.597,66	26,87%
Impuesto sobre beneficios	(79.259,01)	-4,13%	(118.157,44)	-5,44%	(163.149,42)	-6,72%
RESULTADO DEL EJERCICIO	237.777,02	12,40%	354.472,32	16,31%	489.448,25	20,15%



Situación pesimista

PyG - Pesimista	2018		2019		2020	
Importe neto de la cifra de negocios	1.533.799,21	100,00%	1.789.432,41	100,00%	2.045.065,61	100,00%
Aprovisionamientos	(116.670,30)	-7,61%	(136.115,35)	-7,61%	(155.560,40)	-7,61%
Gastos de personal	(1.035.408,18)	-67,51%	(1.130.968,12)	-63,20%	(1.277.741,21)	-62,48%
Otros gastos de explotación	(25.053,72)	-1,63%	(17.450,41)	-0,98%	(7.946,28)	-0,39%
Amortización del inmovilizado	(92.249,65)	-6,01%	(92.249,65)	-5,16%	(92.249,65)	-4,51%
RESULTADO DE EXPLOTACIÓN	264.417,37	17,24%	412.648,88	23,06%	511.568,07	25,01%
Gastos financieros	(83.792,72)	-5,46%	(76.430,50)	-4,27%	(68.768,33)	-3,36%
RESULTADO FINANCIERO	(83.792,72)	-5,46%	(76.430,50)	-4,27%	(68.768,33)	-3,36%
RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS	180.624,65	11,78%	336.218,38	18,79%	442.799,74	21,65%
Impuesto sobre beneficios	(45.156,16)	-2,94%	(84.054,59)	-4,70%	(110.699,93)	-5,41%
RESULTADO DEL EJERCICIO	135.468,48	8,83%	252.163,78	14,09%	332.099,80	16,24%



Situación optimista

PyG - Optimista	2018		2019		2020	
Importe neto de la cifra de negocios	2.172.882,21	100,00%	2.428.515,41	100,00%	2.556.332,01	100,00%
Aprovisionamientos	(165.282,93)	-7,61%	(184.727,98)	-7,61%	(194.450,50)	-7,61%
Gastos de personal	(1.324.376,78)	-60,95%	(1.422.225,51)	-58,56%	(1.422.225,51)	-55,64%
Otros gastos de explotación	(25.053,72)	-1,15%	(17.450,41)	-0,72%	(7.946,28)	-0,31%
Amortización del inmovilizado	(92.249,65)	-4,25%	(92.249,65)	-3,80%	(92.249,65)	-3,61%
RESULTADO DE EXPLOTACIÓN	565.919,14	26,04%	711.861,86	29,31%	839.460,07	32,84%
Ingresos financieros	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Gastos financieros	(83.792,72)	-3,86%	(76.430,50)	-3,15%	(68.768,33)	-2,69%
RESULTADO FINANCIERO	(83.792,72)	-3,86%	(76.430,50)	-3,15%	(68.768,33)	-2,69%
RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS	482.126,42	22,19%	635.431,36	26,17%	770.691,74	30,15%
Impuesto sobre beneficios	(120.531,60)	-5,55%	(158.857,84)	-6,54%	(192.672,93)	-7,54%
RESULTADO DEL EJERCICIO	361.594,81	16,64%	476.573,52	19,62%	578.018,80	22,61%

6.5. Análisis de ratios. Empresa / sector

Existe un gran número de ratios, si bien he analizado los que considero más relevantes para este tipo de negocio y para los datos que he utilizado. Pues cabe recordar que por facilitar la lectura del TFC, pusimos que todo se cobra en el mes y se paga en el mes. Al igual que al estudiar sólo 3 años, no hemos llegado a necesitar nuevas inversiones en mobiliario o nuevas instalaciones.

El Fondo de Maniobra (Activo corriente – Pasivo corriente) es positivo en todos los casos, y aumentando año a año, esto nos indica que la empresa es muy capaz de hacer frente a los pagos a corto plazo.



Tabla 28. Fondo de maniobra.

Esperado			Pesimista			Optimista		
2018	2019	2020	2018	2019	2020	2018	2019	2020
622.366,81	683.137,33	777.553,19	520.058,27	560.367,08	579.281,33	746.184,60	830.002,08	915.307,55

Fuente: elaboración propia, 2017.

Visto el fondo de maniobra no creo interesante analizar ratios de liquidez, pues ya se observa correcto.

En la tabla 29 encontramos los ratios más destacables. La situación de endeudamiento la podemos observar mediante el ratio que lleva su nombre, se calcula mediante la siguiente fórmula $(PNC + PC) / Patrimonio\ Neto\ y\ Pasivo$. El estándar establecido oscila entre 0.4 y 0.6, luego estamos en lo correcto.

La rentabilidad económica expresa la capacidad de producir beneficio con el activo que controlamos, tanto el propio como el ajeno. Cuanto ganamos por cada euro que tenemos. Observamos cómo va en aumento en todos los escenarios, pues se espera incrementar el número de clientes $(BAII / Activo)$.

El Margen de ventas nos indica que es lucrativo indiferentemente de como nos hayamos financiado $(BAII / Ventas)$.

Tabla 29. Ratios.

	Esperado			Pesimista			Optimista		
	2018	2019	2020	2018	2019	2020	2018	2019	2020
Endeudamiento	0,46	0,51	0,47	0,47	0,52	0,49	0,46	0,50	0,46
Rentabilidad Económica	11,75%	13,39%	17,26%	8,16%	10,55%	13,13%	15,73%	16,51%	19,26%
Margen	20,91%	25,27%	29,70%	17,24%	23,06%	25,01%	26,04%	29,31%	32,84%
Rentabilidad Financiera	12,98%	17,76%	22,23%	7,83%	13,46%	16,57%	18,49%	22,24%	24,70%

Fuente: elaboración propia, 2017.



La rentabilidad financiera mide la capacidad de la empresa para remunerar a los socios, obviamente más alta cuanto mejor sea el escenario en el que nos encontremos. No sólo debe ser positivo este ratio, sino que deberá ser igual o superior a las expectativas de los socios.

En el siguiente punto, aprovechando los flujos de caja, se explica y calcula el VAN y el TIR, así como el payback, el tiempo necesario para recuperar la inversión.

6.6. Flujos de caja

Los siguientes datos son los generados por la empresa en su actividad ordinaria, el servicio asistencial.

PREVISIÓN DE TESORERÍA

ESPERADO	2018	Pendiente	2019	Pendiente	2020	Pendiente
Total cobros	2.116.973,91	0,00	2.782.903,32	0,00	3.847.620,77	0,00
Total pagos	1.724.241,02	79.259,01	1.606.649,50	118.157,44	2.500.509,05	163.149,42
FLUJO DE TESORERÍA	392.732,89 €		1.176.253,82 €		1.347.111,72 €	

PESIMISTA	2018	Pendiente	2019	Pendiente	2020	Pendiente
Total cobros	1.695.179,13	0,00	2.192.477,37	0,00	3.236.733,11	0,00
Total pagos	1.471.077,41	45.156,16	1.205.316,43	84.054,59	2.172.562,51	110.699,93
FLUJO DE TESORERÍA	224.101,72 €		987.160,94 €		1.064.170,59 €	

OPTIMISTA	2018	Pendiente	2019	Pendiente	2020	Pendiente
Total cobros	2.398.170,43	0,00	3.250.670,09	0,00	4.197.264,05	0,00
Total pagos	1.818.867,29	120.531,60	1.865.371,25	158.857,84	2.672.134,52	192.672,93
FLUJO DE TESORERÍA	579.303,14 €		1.385.298,84 €		1.525.129,53 €	

Una vez obtenidos los flujos, vamos a realizar el análisis de la recuperación de la inversión. Recurriremos al VAN (Valor Actual Neto) y a la TIR (Tasa Interna de Retorno).

El VAN es un procedimiento que nos permite calcular el valor presente los anteriores flujos de caja futuros. La metodología consiste en descontar al momento actual todos los flujos de caja futuros y comparar esta equivalencia con el desembolso inicial. Si esta es mayor que el desembolso inicial, entonces, es recomendable que el proyecto sea aceptado.

Se calcula como la suma de $(P / (1 + i)^t) - C$ para todos los enteros positivos hasta t, donde t es la cantidad de períodos de tiempo, P es el flujo de



caja, C es la inversión inicial e i es la tasa de descuento, que utilizaremos una tasa del 4%.

En el desembolso inicial tenemos en cuenta tanto las aportaciones como el préstamo, lo que nos deja un importe de 3.110.063,12 €.

La tasa interno de rendimiento mide la rentabilidad relativa media bruta por período del proyecto de inversión, sobre el capital que permanece invertido a principios de cada período. La utilizaremos como indicador de la rentabilidad del proyecto, cuanto mayor sea ésta mayor rentabilidad, y la compararemos con el coste de oportunidad de la inversión. Éste como poco será de un 4%, algo más de lo que te dan en un depósito a largo plazo. Si la TIR no superara este 4% se debería rechazar el proyecto.

Tabla 30. VAN y TIR.

	Esperado	Pesimista	Optimista
Desembolso inicial	3.110.063,12 €	3.110.063,12 €	3.110.063,12 €
Tasa de Actualización	4%	4%	4%
Flujos de caja/año			
2018	392.732,88 €	224.101,71 €	579.303,14 €
2019	1.176.253,81 €	987.160,93 €	1.385.298,83 €
2020	1.347.111,72 €	1.064.170,59 €	1.525.129,52 €
2021	1.347.111,72 €	1.064.170,59 €	
2022		1.064.170,59 €	
VAN	677.088,05 €	719.689,40 €	80.365,73 €
TIR	11,90%	11,00%	5,20%

Fuente: www.vantir.com, 2017.

En la tabla 28 comprobamos como para cada escenario obtenemos datos distintos, así para el Esperado, sería en el 4º año cuando recuperaríamos lo invertido y obtendríamos beneficios. En el peor de nuestros escenarios sería un año más tarde, finales del 2022 y en el optimista, acabando el tercer año ya estaríamos con beneficios.

En la tabla se observan los años necesarios para que la TIR supere ese coste de oportunidad estimado del 4%. Obviamente a mayor vida útil del proyecto la TIR se incrementará, siempre que las cifras se mantengan similares.



6.7. Epílogo

El punto de equilibrio se sitúa entorno a las 100 unidades vendidas, en nuestro caso a una media de 100 residentes por mes. Digo media porque para calcularlo tuvimos que simplificar datos, ponderando como si sólo ofertáramos un único servicio.

Los ratios nos indican que es una inversión favorable, no hay duda del éxito, el endeudamiento está en el intervalo correcto y va disminuyendo, la rentabilidad, tanto económica como financiera va en aumento en todos los escenarios. Si bien quizá deberíamos haber sido algo menos entusiastas con las hipótesis, pero el estudio de mercado nos llevó a ello.

En los 3 escenarios estudiados los números obtenidos son buenos, si bien tras ver el VAN y la TIR, comprobamos que pese a los buenos números en los 3 escenarios, tan sólo en el escenario Optimista recuperaríamos la inversión y obtendríamos beneficios al acabar el 3^{er} año. Si bien para el escenario Esperado necesitaríamos un poco más de 3 años y en el Pesimista algo más de 4 años.

7. Análisis DAFO / CAME

Mediante estos análisis, realizaremos un diagnóstico de situación (interno y externo) de la empresa de cara a tomar decisiones estratégicas. El objetivo del DAFO es ayudar a la empresa a identificar sus fortalezas y debilidades (factores internos) y las oportunidades y amenazas a las que está expuesta (factores externos). Si bien en esta ocasión es un pequeño resumen de lo visto durante el desarrollo del TFC.

Ilustración 11. DAFO.



Fuente: elaboración propia, 2017.



CAME son las siglas de:

- **Corregir** las debilidades detectadas en el DAFO. Aquí desarrollamos la estrategia de reorientación.

En nuestro caso, ante la falta de experiencia de los socios en este sector, nos apoyaremos con un personal altamente cualificado y profesional. Respecto a la promoción inicial, desde el momento cero estamos muy pendientes de ello.

- **Afrontar** las posibles amenazas detectadas en el DAFO. Estrategia de supervivencia.

Nuestras instalaciones y profesionales nos situarán en una posición elevada frente a la gran mayoría de nuestros competidores y podríamos en un medio plazo, y si vemos que los productos sustitutivos nos “molestan”, estudiar desarrollar nosotros un servicio de atención domiciliaria y teleasistencia, aunque no creo que vaya a ser necesario tras mirar los números obtenidos.

Las pensiones bajas son en el ámbito nacional, aprovechando el auge del turismo residencial, la idea es captar ancianos de los países nórdicos, con pensiones medias mucho más elevadas que las nuestras.

- **Mantener las fortalezas.** Plan de acción para asentar aquello que hacemos bien. Son estrategias defensivas.

Seguir desarrollando servicios complementarios para satisfacer a nuestros clientes, siempre escuchando sus posibles demandas.

Realizar un buen mantenimiento de las instalaciones y cuidar bien a nuestros profesionales.

- **Explotar las oportunidades.** Una vez que detectadas las oportunidades, el plan para convertir éstas, en grandes fortalezas en el futuro. Es una estrategia ofensiva.

Una vez recuperada la inversión, conociendo el aumento de la demanda, estudiaremos abrir otros centros. Con el *know how* nos resultará más sencillo.

Estos serían los pasos, las estrategias definidas para, una vez puesto en marcha el negocio, alcanzar unos buenos resultados.



8. Conclusiones

Las residencias son y serán un punto clave en la sociedad, pues son necesarias y observados los diferentes datos, el envejecimiento de la población, el aumento de la esperanza de vida, los cambios en los hábitos de ésta, cambios sociales, mayores jornadas laborales, incorporación de la mujer al trabajo, movilidad geográfica, entre otras, ha provocado un aumento de la dependencia. Tenemos una población cada vez más envejecida.

Existe un nuevo tipo de turismo que viene incrementándose año a año, el turismo residencial, el cual suele buscar en su mayoría dos cosas, un buen clima y un lugar con encanto que le transmita paz, a la vez que tiene acceso a todos los servicios y no se encuentre muy lejos de su lugar de nacimiento o en el que pasó gran parte de su vida. Esto lo conseguimos en Altea, pueblo bañado por el Mediterráneo y rodeado de montañas.

Nuestras instalaciones totalmente orientadas a la comodidad de nuestros residentes y cumpliendo todas las normativas vigentes, junto con la profesionalidad de todos los empleados serán un buen reclamo. El equipamiento tecnológico y un software a medida facilitarán el día a día para todos los implicados.

Una clave del éxito futuro será realizar un muy buena promoción, debemos estar y darnos a conocer de la mejor manera posible y en los nichos de mercado definidos anteriormente, con mayor hincapié.

El precio por servicio, lo establecemos en base a la competencia y a los costes medios generales por residente, pero podremos modificarlo en función de la ocupación y del desarrollo del negocio.

Se ha hecho hincapié en cuidar y desarrollar los diferentes servicios complementarios, pues éstos añaden valor a nuestro servicio principal.

El umbral de rentabilidad se sitúa entorno a los 100 residentes de media por mes, algo muy al alcance habiendo visto la alta ocupación en nuestros competidores más cercanos y habiendo estudiado la evolución del sector.



Los resultados obtenidos en la cuenta de Pérdidas y Ganancias, así como los ratios, indican que es una inversión favorable, el endeudamiento está en el intervalo correcto y va disminuyendo, la rentabilidad, tanto económica como financiera va en aumento en todos los escenarios. Aún en el peor de los escenarios la rentabilidad se sitúa entorno al 8%. Actualmente son cifras difíciles de conseguir. No hay que olvidar que la inversión inicial es alta, pero antes del 5º año en un escenario pesimista, restaríamos recuperando la inversión y obteniendo beneficios.

Tras todo el estudio puedo decir que la creación de una residencia geriátrica en Altea es un negocio viable, además con gran probabilidad de éxito.



9. Bibliografía

Abellán García, Antonio y Puyol Antolín, Rafael, [2006] Envejecimiento y dependencia, una mirada al panorama futuro de la población española. Editorial: Mondial Asistance.

Amat Salas, O. (2008). Análisis económico financiero. Editorial Ediciones Gestión 2000.

Frank, R. (2005). Microeconomía Y Conducta.

Galiana Moreno, Jesús María. Antonio-Vicente Sempere Navarro. Legislación Laboral y de Seguridad Social. Editorial Aranzadi, 2013. ISBN 8490147817

García García, F., Guijarro Martínez, F. (2007). Contabilidad de costes. Editorial Universidad Politècnica de Valencia.

García Martínez, G., Gallego Sevilla, L.P., Polo Garrido, F., Seguí Mas, E., Silvestre Esteve, E. (2008). El sector servicios: un análisis empresarial. Editorial Universidad Politècnica de Valencia.

Júbilo Publicaciones. La Dependencia y los servicios sanitarios en España: una visión sobre la atención a los mayores. ISBN: 84-932639-3-1

Martínez Aparisi, Canós Darós, Mauri Castelló, & Universidad Politècnica de Valencia Departamento de Organización de Empresas, Economía Financiera y Contabilidad. (2005). Apuntes De Dirección Estratégica Y Política De Empresa: Análisis Y Formulación.

Martínez Aparisi, Canós Darós, Mauri Castelló, & Universidad Politècnica de Valencia Departamento de Organización de Empresas, Economía Financiera y Contabilidad. (2005). Dirección Estratégica Y Política De Empresa: Casos Prácticos.

Oltra Climent, F., & Oltra Badenes, R. (2012). Dirección De Recursos Humanos.

Pia Barenys, Maria. Las residencias de ancianos y su significado sociológico.

Vicens Salort, Poler Escoto, Albarracín Guillém, Palmer Gato, & Universidad Politècnica de Valencia Departamento de Organización de Empresas, Economía Financiera y Contabilidad. (1997). Métodos Cuantitativos. Volumen II.



Soporte electrónico

ABELLÁN GARCÍA, Antonio; AYALA GARCÍA, Alba; PUJOL RODRÍGUEZ, Rogelio (2017). "Un perfil de las personas mayores en España, 2017. Indicadores estadísticos básicos". Madrid, Informes Envejecimiento en red nº 15, 48 p.: <http://envejecimiento.csic.es/documentos/documentos/enred-indicadoresbasicos17.pdf> Fecha de consulta [07/07/2017]

AEAT. www.agenciatributaria.es Fecha de consulta [10/07/2017]

Banco Mundial. Población de 65 años de edad y más (% del total): https://datos.bancomundial.org/indicador/SP.POP.65UP.TO.ZS?contextual=aggregated&end=2016&locations=EU-ES&name_desc=false&start=1960&view=chart Fecha de consulta [12/06/2017]

Coll, Laura. Entrevista a la doctora: <http://www.elperiodico.com/es/noticias/agenda/laura-coll-los-futuros-ancianos-querran-ser-solo-receptores-cuidados-251940> Fecha de consulta [30/06/2017]

CSIC. Envejecimiento en Red (2015). "Estadísticas sobre residencias: distribución de centros y plazas residenciales por provincia. Datos de junio de 2015". Madrid, Informes en Red, nº 13.: <http://envejecimiento.csic.es/estadisticas/indicadores/residencias/index.html> Fecha de consulta [07/07/2017]

CSIC. Estadísticas sobre residencias: distribución de centros y plazas residenciales por provincia. Datos de junio de 2015: <http://envejecimiento.csic.es/documentacion/biblioteca/registro.htm?iPos=0&id=59820&irPag=1&clave=mC8ld5wT3v&pos=0> Fecha de consulta [12/06/2017]

Decathlon. Tienda deportiva. www.decathlon.es Fecha de consulta [22/08/2017]

Domínguez Martínez, Laura; Martí Ciriquíán, Pablo; Nolasco Cirugeda, Almudena, 2015. Turismo residencial de noreuropeos en la Costa Blanca: su manifestación territorial y estudio de casos representativos: <http://www.ub.edu/geocrit/sn/sn-547.pdf> Fecha de consulta [30/06/2017]

Generalitat Valenciana. Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas. Normativa: <http://www.inclusio.gva.es/web/mayores/normativaeda> Fecha de consulta [10/07/2017]



Hostelcor. Mobiliario, material y maquinaria de restauración. www.hostelcor.es
Fecha de consulta [22/08/2017]

Ikea. Mobiliario: www.ikea.es Fecha de consulta [22/08/2017]

IMSERSO. Guía de prestaciones:
http://www.imserso.es/InterPresent2/groups/imserso/documents/binario/33012_gprestaciones.pdf Fecha de consulta [07/07/2017]

INE. Proyecciones de Población 2016–2066:
<http://www.ine.es/prensa/np994.pdf> Fecha de consulta [18/06/2017]

Montxo Vicente i Sempere, 2004.
<https://commons.wikimedia.org/w/index.php?curid=366694> Fecha de consulta [13/07/2017]

Montxo Vicente i Sempere, 2004.
<https://commons.wikimedia.org/w/index.php?curid=3476450> Fecha de consulta [13/07/2017]

Olivenza, Informe 2016:
<http://observatoriodeladiscapacidad.info/attachments/article/90/Informe%20Olivenza%202016.pdf> Fecha de consulta [18/06/2017]

Portal estadístico de la Generalitat Valenciana. Proyección población Marina Baixa.
http://www.pegv.gva.es/temas/demografiaypoblacion/poblacion/proyeccionesde poblacionalargoplazo/-/asset_publisher/HV4iyb5IZLU6/content/proyecciones-de-poblacion-a-largo-plazo-2010-2050?redirect=http%3A%2F%2Fwww.pegv.gva.es%2Ftemas%2Fdemografiay poblacion%2Fpoblacion%2Fproyeccionesde poblacionalargoplazo%3Fp_p_id%3D101_INSTANCE_HV4iyb5IZLU6%26p_p_lifecycle%3D0%26p_p_state%3Dnormal%26p_p_mode%3Dview%26p_p_col_id%3Dcolumn-2%26p_p_col_count%3D1 Fecha de consulta [18/06/2017]

Puntogeriátrico. Mobiliario específico geriatría. www.puntogeriatrico.com/9-mobiliario-geriatrico Fecha de consulta [22/08/2017]

TORTOSA CHULIÁ, M^a Angeles; FUENMAYOR FERNÁNDEZ, Amadeo y GRANELL PÉREZ, Rafael (2017). “Instrumentos de financiación y gestión en residencias de personas mayores.” Madrid, Informes Envejecimiento en red, n^o 16, 61 p.: <http://envejecimiento.csic.es/documentos/documentos/enred-finanresi-16.pdf> Fecha de consulta [07/07/2017]



TORTOSA CHULIÁ, M^a Ángeles; FUENMAYOR FERNÁNDEZ, Amadeo;
GRANELL PÉREZ, Rafael (2011). “Evaluación de costes y financiación de las
residencias de mayores. El sector no lucrativo en la Comunidad Valenciana”.
Madrid, Informes Portal Mayores, nº 129.:

<http://www.imsersomayores.csic.es/documentos/documentos/tortosa-evaluacion-01.pdf> Fecha de consulta [10/07/2017]

www.vantir.com/ Fecha de consulta [28/08/2017]

Wikipedia. Definiciones varias:

https://es.wikipedia.org/wiki/Tercera_edad#Residencia_de_personas_mayores

Fecha de consulta [18/06/2017]



10. Anexos

1. Residencias tercera edad en Alicante

Denominación	CP	Municipio	Titularidad	Plazas
Centro de respiro Solroja para enfermos de Alzheimer y otras demencias	3801	Alcoy/Alcoi	Privada	17
Centro para mayores Novaire Alcoy - Hospital Oliver	3802	Alcoy/Alcoi	Privada	140
Residencia Emilio Sala	3801	Alcoy/Alcoi	Pública autonómica	160
Residencia para personas mayores dependientes Mariola	3803	Alcoy/Alcoi	Pública autonómica	60
Asilo Hogar San José	3804	Alcoy/Alcoi	Privada sin fin de lucro	121
Residencia de ancianos Fundación Betanien	3580	Alfàs del Pi (I')	Privada	25
Anneke Residence	3580	Alfàs del Pi (I')	Privada	48
Ballesol San Juan	3540	Alicante/Alacant	Privada	112
Centro para mayores Novaire Alicante Condomina	3540	Alicante/Alacant	Privada	140
Centro para mayores Novaire Alicante Babel	3007	Alicante/Alacant	Privada	140
Residencia de personas mayores dependientes Alacant	3015	Alicante/Alacant	Pública autonómica	206
Residencia Nuestra Señora de Lourdes	3010	Alicante/Alacant	Privada sin fin de lucro	73
Residencia de 3ª edad La Florida	3007	Alicante/Alacant	Pública autonómica	96
Residencia El Paular	3559	Alicante/Alacant	Privada	45
Residencia de 3ª edad Beanda	3540	Alicante/Alacant	Privada	31
Residencia de 3ª edad Doña Rosa	3015	Alicante/Alacant	Privada	70
Residencia para personas mayores dependientes del Hogar Provincial	3559	Alicante/Alacant	Pública provincial	125
Residencia Vistahermosa	3559	Alicante/Alacant	Privada	33
Ballesol Vía Parque	3016	Alicante/Alacant	Privada	148
Residencia Alzheimer Alicante	3016	Alicante/Alacant	Privada sin fin de lucro	29
Residencia de ancianos Virgen del Remedio	3005	Alicante/Alacant	Privada	90
Residencia Gerusia	3015	Alicante/Alacant	Privada	84
Casaverde Almoradí	3160	Almoradí	Privada	100
Residencia de 3ª edad Villa de Altea - Les Boqueres	3590	Altea	Privada	92
Residencia de ancianos Nuestra Señora de las Nieves	3680	Aspe	Privada	54
Residencia de tercera edad Banyeres de Mariola	3450	Banyeres de Mariola	Pública local	52
Residencia de personas mayores dependientes Benejúzar	3390	Benejúzar	Pública autonómica	65
Residencia de 3ª edad de Benidorm	3502	Benidorm	Pública autonómica	100
Residencia geriátrica Ciudad Patricia	3503	Benidorm	Privada	70
Residencia de tercera edad Benimeli Club Residencial	3769	Benimeli	Privada	100



Fundación de Nuestra Señora de los Dolores, San Joaquín y Santa Ana	3720	Benissa	Privada	86
Fundación Asilo Hospital de Callosa d'En Sarrià	3510	Callosa d'en Sarrià	Privada	80
La Saleta Calp	3170	Calp	Privada	173
Habitat Resorts Calpe	3710	Calp	Privada	98
Residencia Costa Blanca Senior	3710	Calp	Privada	36
Colina Club - Residencia	3710	Calp	Privada	20
Centro para mayores Novaire El Campello	3560	Campello (el)	Privada	140
Care Campello	3560	Campello (el)	Privada	134
Residencia San Joaquín y Santa Ana, C. B.	3793	Castell de Castells	Privada	18
Centro para mayores Novaire Concentaina	3820	Cocentaina	Privada	140
Residencia La Purísima	3330	Crevillent	Privada	34
Residencia municipal Santa Lucía	3700	Dénia	Pública local	100
Centro para mayores Novaire Elche Carrús	3206	Elche/Elx	Privada	140
Centro para mayores Novaire Elche L'Aljub	3205	Elche/Elx	Privada	140
Asilo Hogar San José	3204	Elche/Elx	Privada sin fin de lucro	133
Residencia de 3ª edad Elche	3202	Elche/Elx	Pública autonómica	116
Centro Residencial Elche Seniors	3203	Elche/Elx	Privada	90
Centro para mayores Novaire Elda	3600	Elda	Privada	140
Residencia de 3ª edad de Elda El Catí	3600	Elda	Pública autonómica	85
Residencia 3ª edad Mediterráneo	3179	Formentera del Segura	Privada	40
Residencia Casaverde Guardamar del Segura	3140	Guardamar del Segura	Privada	100
Residencia Virgen de Gracia	3140	Guardamar del Segura	Privada	41
Hogar Asilo San Joaquín	3440	Ibi	Privada sin fin de lucro	35
Residencial Bon Retir	3730	Jávea/Xàbia	Privada	30
Fundación Residencia Asilo Hermanos Cholbi de Jávea	3730	Jávea/Xàbia	Privada	60
Residencia Vicente Cabrera	3100	Jijona/Xixona	Privada sin fin de lucro	70
Residencia Nuestra Señora del Remedio	3640	Monóvar/Monòver	Privada sin fin de lucro	100
Fundación Casa de Beneficencia	3830	Muro de Alcoy	Privada	50
Residencia Santa Teresa de Jesús	3110	Mutxamel	Privada	39
Residencia de mayores El Pilar	3110	Mutxamel	Privada	40
Residencia geriátrica Odamar, S. L.	3110	Mutxamel	Privada	28
Casaverde - Muchamiel	3110	Mutxamel	Privada	41
Residencia Julia	3110	Mutxamel	Privada	41
Asilo Hermanitas de los Ancianos Desamparados	3660	Novelda	Privada sin fin de lucro	95
Centro residencial Savia La Nucua	3530	Nucia (la)	Privada	126



Viviendas tuteladas	3530	Nucia (la)	Pública autonómica	72
Residencia para personas mayores Montebello	3530	Nucia (la)	Privada	0
Residència Hospital Mare de Deu de la Soledat	3760	Ondara	Privada	23
Residencia de 3ª edad Caseta Sarrió	3430	Onil	Pública autonómica	51
Residencia para mayores dependientes de Orihuela	3300	Orihuela	Pública autonómica	96
Centro Residencial de personas mayores Nuestra Señora de los Desamparados	3300	Orihuela	Privada sin fin de lucro	130
Fundación - Residencia Nuestra Señora del Carmen de Pedreguer	3750	Pedreguer	Privada	48
Residencia San Juan de Dios	3780	Pego	Pública local	36
Residencia tercera edad La Molineta	3610	Petrer	Privada	85
Residencia de 3ª edad Nuestra Señora de las Nieves	3190	Pilar de la Horadada	Privada	38
Residencia de 3ª edad Casaverde	3190	Pilar de la Horadada	Privada	100
Residencia geriátrica Les Fonts	3520	Polop	Privada	70
Residencia Videsalud I y II	3370	Redován	Privada	235
Residencia Nuestra Señora de la Victoria	3690	Sant Vicent del Raspeig	Privada	19
Residencia de personas mayores dependientes Corazón de María	3690	Sant Vicent del Raspeig	Privada	30
Residencia Tercera Edad Sant Vicent	3690	Sant Vicent del Raspeig	Privada	52
Centro Residencial Novaire San Vicente	3690	Sant Vicent del Raspeig	Privada	140
Residencia de Pensionistas Ferroviarios	3550	Sant Joan d'Alacant	Privada	188
Centro geriátrico Cap-Blau - San Juan	3550	Sant Joan d'Alacant	Privada	60
Residencia Madre Elísea	3550	Sant Joan d'Alacant	Privada sin fin de lucro	57
Centro para mayores Novaire Santa Pola	3130	Santa Pola	Privada	140
Residencia Ana Mª Espinos Llopis	3725	Teulada	Privada	140
Residencia para personas mayores dependientes de Tollos	3813	Tollos	Pública local	20
Residencia Mar de Levante, S. L.	3182	Torre vieja	Privada	31
Los Jardines de Clara	3184	Torre vieja	Privada	48
Santo Hospital Residencia de ancianos La Inmaculada	3183	Torre vieja	Privada	65
Residencia de 3ª edad de Torre vieja	3182	Torre vieja	Pública autonómica	237
Residencia Marbella	3183	Torre vieja	Privada	39
Centro geriátrico Borja	3791	Vall de Laguar (la)	Privada	84
Centro gerontológico Verger Senior	3770	Verger (el)	Privada	129
Centro municipal de asistencia Santa Marta	3570	Vila Joiosa (la)	Pública local	100
Ballesol Costa Blanca	3570	Vila Joiosa (la)	Privada	185
Centro Geriátrico La Morenica	3400	Villena	Privada	144
Residencia Nuestra Señora de las Virtudes	3400	Villena	Privada sin fin de lucro	80
Centro Residencial Alicante	1821 0	Peligros	Privada	45



2. Orden de 4 de febrero de 2005, de la Conselleria de Bienestar Social

DOGV - Núm. 4.945

14_02_2005

4659

III. CONVENIS I ACTES

e) CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS ADMINISTRATIVES

Conselleria d'Agricultura, Pesca i Alimentació

CORRECCIÓ d'errades de l'Orde de 3 de febrer de 2005, de la Conselleria d'Agricultura, Pesca i Alimentació, per a la gestió, a la Comunitat Valenciana, de l'Orde APA/4398/2004 de 30 de desembre, per la qual s'establix un règim temporal d'ajudes al sector agrari, per al manteniment de la competitivitat de l'activitat agrària, acollides al règim de minims. [2005/1490]

S'ha observat una errada material en l'Orde de 3 de febrer de 2005, de la Conselleria d'Agricultura, Pesca i Alimentació, per a la gestió, a la Comunitat Valenciana, de l'Orde APA/4398/2004 de 30 de desembre, per la qual s'establix un règim temporal d'ajudes al sector agrari, per al manteniment de la competitivitat de l'activitat agrària, acollides al règim de minims, publicada en el DOGV núm. 4.943, de 10 de febrer, consistent en la inclusió d'un text a la pàgina 4275 que correspon a un altre document.

Conselleria de Bienestar Social

ORDE de 4 de febrer de 2005, de la Conselleria de Bienestar Social, per la qual es regula el règim d'autorització i de funcionament dels centres de serveis socials especialitzats per a l'atenció de persones majors. [2005/1376]

La Llei 5/1997, de 25 de juny, de la Generalitat Valenciana per la qual es regula el Sistema de Serveis Socials en l'àmbit de la Comunitat Valenciana, atribueix a l'administració autonòmica, a través de la Conselleria de Bienestar Social, tant l'autorització de funcionament dels centres de serveis socials com l'establiment dels mínims de qualitat que han de complir tots els centres, a fi de garantir les condicions dignes i adequades d'estos.

En exercici de les esmentades competències, a proposta del conseller de Bienestar Social, el Consell del Govern Valencià, el 30 de maig del 2002 va aprovar el Decret 91/2002, sobre Registre dels Titulars d'Activitats d'Acció Social i de Registre i Autorització de Funcionament dels Serveis i Centres d'Acció Social a la Comunitat Valenciana, el qual estableix les condicions generals dels centres d'acció social a l'efecte de la seua autorització. Este decret va derogar al seu torn, el Decret 40/1990, de 26 de febrer, del Consell de la Generalitat Valenciana, sobre registre, autorització i acreditació dels serveis socials de la Comunitat Valenciana, el qual havia sigut desenvolupat quant a l'establiment de tipologia de centres i de condicions específiques d'estos, per l'Orde de 9 d'abril de 1990 de la Conselleria de Treball i Seguretat Social.

Quant a les condicions dels centres, el Decret 91/2002 fixa les de caràcter general, tot remetent-se a la normativa de desplegament per a l'establiment de les específiques segons la tipologia de cada centre, per això fins a l'entrada en vigor de la present Orde, ha regulat esta matèria l'esmentada Orde de 9 d'abril de 1990.

Resulta manifest i notori que el dinamisme de la societat en la creació de superiors nivells de qualitat de vida i benestar, ha portat que la regulació continguda en l'Orde de 9 d'abril de 1990, no es corresponga amb les demandes assistencials que els centres de serveis socials especialitzats per a l'atenció de persones majors han de satisfer actualment i en el futur.

En la present Orde, es definixen i regulen els distints tipus de centres, amb els seus requisits pel que fa a la ubicació, arquitecto-

III. CONVENIOS Y ACTOS

e) CONCESIÓN DE SUBVENCIONES ADMINISTRATIVAS

Conselleria de Agricultura, Pesca y Alimentación

CORRECCIÓN de errores de la Orden de 3 de febrero de 2005, de la Conselleria de Agricultura, Pesca y Alimentación, para la gestión en la Comunidad Valenciana de la Orden APA/4398/2004, de 30 de diciembre, por la que se establece un régimen temporal de ayudas al sector agrario, para el mantenimiento de la competitividad de la actividad agraria, acogidas al régimen de minims. [2005/1490]

Se ha observado un error material en la Orden de 3 de febrero de 2005, de la Conselleria de Agricultura, Pesca y Alimentación, para la gestión en la Comunidad Valenciana de la Orden APA/4398/2004, de 30 de diciembre, por la que se establece un régimen temporal de ayudas al sector agrario, para el mantenimiento de la competitividad de la actividad agraria, acogidas al régimen de minims, publicada en el DOGV núm. 4.943, de 10 de febrero, consistente en la inclusión de un texto en la página 4275 que corresponde a otro documento.

Conselleria de Bienestar Social

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

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

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

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

Resulta manifiesto y notorio que el dinamismo de la sociedad en la creación de superiores niveles de calidad de vida y bienestar, ha llevado a que la regulación contenida en la Orden de 9 de abril de 1990, no se corresponda con las demandas asistenciales que los centros de servicios sociales especializados para la atención de personas mayores han de satisfacer actualmente y en el futuro.

En la presente orden, se definen y regulan los distintos tipos de centros, con sus requisitos en cuanto a ubicación, arquitectónicos y



nics i d'equipament, usuaris, servicis bàsics i opcionals que s'han de prestar, programes, protocols i registres obligatoris, les dotacions i les plantilles mínimes de personal i la seua qualificació professional, tot distingint entre el personal d'atenció directa i de servicis generals. També s'establixen les activitats que tenen l'usuari com a destinatari, així com el règim de participació dels usuaris en el funcionament del centre.

Pel que fa al règim d'autorització dels centres de servicis socials per a l'atenció de les persones majors, l'experiència adquirida en l'aplicació de la normativa abans esmentada, fa necessari desenvolupar aspectes de la seua regulació per a adaptar-la a la realitat funcional que s'ha operat per la pràctica administrativa.

En este sentit s'ha evidenciat la necessitat que, amb caràcter previ a la sol·licitud d'autorització de funcionament, puga ser consultada a l'administració l'adequació del projecte d'obra o de documentació tècnica a la norma vigent, cosa que permetrà que el titular del centre puga afrontar el seu procés de creació amb la seguretat jurídica que allò projectat i en construcció, complirà els requisits i les condicions que preceptivament hauran d'acreditar-se per a l'obtenció de l'autorització de funcionament.

En virtut d'això, a proposta de la Direcció General de Servicis Socials, i fent ús de les facultats que em confereix l'article 35 de la Llei 5/1983 de Govern Valencià, el Decret 120/2003, d'11 de juliol, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Benestar Social, i el Decret 91/2002, de 30 de maig del 2002, del Govern Valencià, abans al·ludit.

ORDENE

TÍTULO PRELIMINAR
Disposiciones generales

Article 1. Objeto

La present Orde té com a objecte el desplegament del Decret de la Generalitat Valenciana 91/2002, de 30 de maig, del Govern Valencià, sobre Registre dels Titulars d'Activitats d'Acció social, i de Registre i Autorització de Funcionament dels Centres de Servicis Socials, a la Comunitat Valenciana, tot establint-se el règim d'autorització de centres de servicis socials especialitzats per a l'atenció de persones majors, així com les condicions i els requisits que han de complir tals centres.

Article 2. Àmbit d'aplicació.

La normativa continguda en esta orde s'aplicarà als centres de servicis socials especialitzats per a l'atenció de persones majors que s'establixen i desenvolupen la seua activitat en el territori de la Comunitat Valenciana, segons la tipologia que conté l'article 3.

Article 3. Tipologia dels centres

1. Són centres de servicis socials especialitzats per a l'atenció de persones majors els següents:
 - Els Centres de dia per a persones majors dependents.
 - Els Centres residencials, que al seu torn poden ser:
 - * Centres residencials per a persones majors.
 - * Residències per a persones majors dependents.
2. Per a un adequat desenvolupament del Sistema de Servicis Socials, podran implantar-se i autoritzar-se altres centres diferents dels anteriors, que l'evolució i la dinàmica social requerisquen i es consideren necessaris, per a l'atenció de persones majors.

Article 4. Servicis dels centres

Els centres regulats en la present Orde hauran d'oferir i disposar de capacitat suficient per a la prestació dels servicis bàsics definits per a cada un d'ells. Així mateix podran prestar servicis de caràcter opcional tal com es regula en la present Orde, havent de figurar com a tals en el contracte assistencial i sempre que els usuaris els hagueren contractat.

de equipamiento, usuarios, servicis básicos y opcionales a prestar, programas, protocolos y registros obligatorios, las dotaciones y plantillas mínimas de personal y su cualificación profesional, distinguiendo entre el personal de atención directa y de servicios generales. También se establecen las actividades que tienen al usuario como destinatario, así como el régimen de participación de los usuarios en el funcionamiento del centro.

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

En ese sentido se ha evidenciado la necesidad de que, con carácter previo a la solicitud de autorización de funcionamiento, pueda ser consultada a la administración la adecuación del proyecto de obra o documentación técnica a la norma vigente, lo que permitirá que el titular del centro pueda afrontar el proceso de creación del mismo con la seguridad jurídica de que lo proyectado y en construcción, cumplirá los requisitos y condiciones que preceptivamente habrán de acreditarse para la obtención de la autorización de funcionamiento.

En su virtud, a propuesta de la Dirección General de Servicios Sociales, y en uso de las facultades que me confiere el artículo 35 de la Ley 5/1983 de Gobierno Valenciano, el Decreto 120/2003, de 11 de julio, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Bienestar Social, y el Decreto 91/2002, de 30 de mayo de 2002, del Gobierno Valenciano, antes aludido.

ORDENO

TÍTULO PRELIMINAR
Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

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

Artículo 2. Ambito de aplicación.

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

Artículo 3. Tipología de los centros.

1. Son centros de servicios sociales especializados para la atención de personas mayores los siguientes:
 - Los Centros de día para personas mayores dependientes.
 - Los Centros residenciales, que a su vez pueden ser:
 - * Centros residenciales para personas mayores.
 - * Residencias para personas mayores dependientes.
2. Para un adecuado desarrollo del Sistema de Servicios Sociales, podrán implantarse y autorizarse otros centros distintos de los anteriores, que la evolución y dinámica social requieran y se consideren necesarios, para la atención de personas mayores.

Artículo 4. Servicis de los centros.

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



Article 5. Programa funcional, equipament i autoritzacions sanitàries.

1. Els centres regulats en la present Orde hauran d'adaptar-se, en la seua estructura funcional, al programa que es recull, per a cada un d'ells, en l'annex II, sent les característiques generals dels espais, dels elements i de les instal·lacions que en cada cas els conformen, les recollides en l'annex III. I tot això, en compliment del que estableix l'article 43.1 A) apartats a), b) i c) del Decret 91/2002, de 30 de maig.

2. Quant a les característiques generals de l'equipament d'estos, caldrà ajustar-se al que disposa l'annex IV.

3. Els titulars dels centres regulats en esta orde hauran de comptar amb les autoritzacions sanitàries que corresponguen, d'acord amb el que estableix el Decret 176/2004, de 24 d'octubre, del Consell de la Generalitat Valenciana sobre Autorització Sanitària i el Registre Autòmic de Centres, Servicis i Establiments Sanitaris o norma que la substituisca. Així mateix, hauran de disposar, si és el cas, d'un sistema d'eliminació de residus sanitaris i no sanitaris d'acord amb el que estableix la normativa vigent.

Article 6. Directores dels Centres de Servicis Socials

1. Els centres de servicis socials regulats en la present Orde, hauran de comptar amb un director responsable del centre, de la seua organització, funcionament i administració.

2. Són requisits per a detentar el càrrec de director del centre, ser diplomad universitari i no estar inhabilitat per a l'exercici de tal càrrec per mitjà de sanció ferma imposada per qualsevol de les administracions públiques o per resolució judicial.

Article 7. Règim de participació

Els titulars dels centres de servicis socials especialitzats per a l'atenció de persones majors garantirán la participació dels usuaris en les activitats i funcionament del centre. A este efecte, el Reglament de Règim Interior dels centres regulats en la present Orde haurà de regular el règim de participació i de representació dels usuaris en el centre, en els termes que estableix l'annex V.

Article 8. Principis rectors del funcionament dels centres.

El funcionament dels centres de servicis socials per a l'atenció de persones majors es regirà pels principis següents:

1. Normalització. La forma de vida dels usuaris haurà d'ajustar-se el més possible a la conducta i a les pautes de comportament considerades com a quotidianes per a la ciutadania.

2. Estimulació. Afavorint el desenvolupament de l'autonomia personal de l'usuari

3. Intimitat. Els protocols d'actuació i d'intervenció necessària respectaran i protegiran el dret a la intimitat dels usuaris.

4. Elecció. Els responsables i el personal dels centres procuraran oferir als usuaris alternatives per a decidir com en la vida quotidiana.

5. Participació. S'haurà de potenciar la participació dels usuaris residents en les activitats i el funcionament del centre.

6. Integració, tant en l'àmbit social com cultural.

7. Globalitat. L'atenció que es preste haurà de ser integral, tot comprnent els aspectes sanitaris, psicològics, socials, culturals, ambientals i anàlegs.

8. Professionalització. El personal dels centres haurà de tindre la qualificació tècnica corresponent al seu nivell professional, sense perjudi de la labor del voluntariat social.

9. Atenció personalitzada. Es prestarà una atenció personalitzada adaptada a les necessitats de cada usuari.

10. Prevenció, a nivell sanitari, social i de la dependència.

11. Confidencialitat, per part dels gestors i personal dels centres respecte de tot allò que es referisca als usuaris.

12. Col·laboració amb la Conselleria de Benestar Social. Havent d'aportar les dades de la remissió de les quals la Conselleria sol·licite o fixe amb caràcter periòdic a efectes del seguiment del

Artículo 5. Programa funcional, equipamiento y autorizaciones sanitarias.

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

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

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

Artículo 6. Directores de los Centros de Servicios Sociales

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

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

Artículo 7. Régimen de participación

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

Artículo 8. Principios rectores del funcionamiento de los centros.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. Colaboración con la Conselleria de Bienestar Social. Debiendo aportar los datos cuya remisión la Conselleria sol·licite o fije con caràcter periòdic a efectos del seguimiento del funciona-



funcionament del centre i que no estiguen emparats per la normativa de protecció de dades.

TÍTOL I
Règim d'autoritzacions administratives

Article 9. Clases d'autoritzacions administratives.
Les actuacions que han de desenvolupar als centres de servicis socials per a l'atenció de persones majors estaran subjectes a les següents autoritzacions administratives:

1. Autorització de funcionament per al començament de l'activitat pròpia del centre, que pot ser provisional o definitiva.
2. Autorització per modificació substancial del centre per als actes que es descriuen en l'article 27 del Decret 91/2002.
3. Autorització de cessament de l'activitat exercida en el centre o tancament del mateix.

CAPÍTOL I
Autorització de funcionament de l'activitat pròpia del centre

Article 10. Actuacions prèvies.

1. Amb caràcter facultatiu i previ a la sol·licitud d'autorització de funcionament, els interessats podran sol·licitar el visat previ del projecte o documentació tècnica de les obres que s'han de realitzar per a la construcció o condicionament del centre. Esta sol·licitud es regirà pel que disposen els articles següents.
2. En tot cas, prèviament a la sol·licitud de l'autorització de funcionament, els interessats hauran d'haver sol·licitat i obtingut de l'ajuntament en el terme municipal en què s'ubique el centre, les preceptives llicències municipals.

Secció 1a
Visat previ

Article 11. Visat previ. Sol·licitud i documentació.

1. Amb caràcter previ a l'inici de les obres necessàries per a la creació o establiment del centre, el seu titular podrà sol·licitar i obtenir de la Direcció General de Servicis Socials, el visat previ del projecte o documentació tècnica de les obres que cal realitzar.
2. La sol·licitud haurà de presentar-se davant de la Direcció Territorial corresponent a la província on estiga previst ubicar el centre, havent de formular-se segons model de l'annex VI, tot adjuntant a esta la documentació següent:
 - a) El projecte tècnic bàsic i d'execució o la documentació tècnica que corresponga d'acord amb el que estableix l'article 21.1.2b) o 1.3b) i c) del Decret 91/2002, segons es tracte de construcció de nova planta o d'edificis ja construïts, amb el visat del col·legi oficial d'arquitectes. Acompanyant al projecte o la documentació tècnica s'aportarà annex justificatiu del compliment d'allò que s'ha regulat en els annexos II i III d'esta orde, segons el tipus de centre de què es tracte.
 - b) Memòria de l'activitat que ha de desenvolupar que contindrà els punts següents: ubicació del centre, objectius generals i específics, el perfil de les persones usuàries, cartera de servicis, programes d'intervenció, els recursos materials i humans amb els que es dotarà el centre i la seua capacitat prevista.
 - c) Document acreditatiu de la personalitat del titular del centre.
 - d) Certificació acreditativa de la disponibilitat de l'immoble en què s'ubicarà el centre.

Article 12. Ordenació i instrucció

1. La Direcció Territorial corresponent, després de comprovar que la documentació presentada és l'exigida en l'article anterior, remetrà el projecte o documentació tècnica de l'apartat a) de l'article 11, a l'Oficina Tècnica de Projectes i Obres de la Conselleria de Benestar Social, perquè esta emeta un informe en el termini de quatre mesos. Si l'Oficina Tècnica constata deficiències en el projecte o documentació tècnica, requerirà a l'interessat perquè les esme-

miento del centro y que no estén amparados por la normativa de protección de datos.

TÍTULO I
Régimen de autorizaciones administrativas

Artículo 9. Clases de autorizaciones administrativas.
Las actuaciones a desarrollar en los centros de servicios sociales para la atención de personas mayores estarán sujetas a las siguientes autorizaciones administrativas:

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

CAPÍTULO I
Autorización de funcionamiento de la actividad propia del centro

Artículo 10. Actuaciones previas.

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

Sección 1ª
Visado previo.

Artículo 11. Visado previo. Solicitud y documentación.

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

Artículo 12. Ordenación e instrucción

1. La Dirección Territorial correspondiente, tras comprobar que la documentación presentada es la exigida en el artículo anterior, remitirá el proyecto o documentación técnica del apartado a) del artículo 11, a la Oficina Técnica de Proyectos y Obras de la Conselleria de Bienestar Social, para que ésta emita informe en el plazo de cuatro meses. Si la Oficina Técnica constata deficiencias en el proyecto o documentación técnica, requerirá al interesado para que



ne en una primera i successives correccions, fins a un màxim de tres, amb l'advertència que, si en el termini màxim d'un mes no s'han esmenat les deficiències, es declararà caducat el dret a tal tràmit i es podrà emetre l'informe desfavorable.

2. Una vegada emés informe per l'Oficina Tècnica, la Direcció Territorial elevarà proposta de resolució en el termini d'un mes a la Direcció General de Serveis Socials.

Article 13. Resolució

La Direcció General de Serveis Socials resoldrà i així ho notificarà a l'interessat dins del termini dels sis mesos següents a la data d'entrada de la sol·licitud en el registre de l'òrgan competent de la Conselleria de Benestar Social. Tal termini s'interrompra quan fóra requerida documentació a l'interessat i mentre esta no fóra aportada. Una vegada transcorregut l'esmentat termini de sis mesos sense que s'haja dictat una resolució expressa, l'interessat podrà entendre estimada la seua sol·licitud, tot operant el silenci administratiu positiu.

Havent obtingut el visat previ, l'interessat presentarà dos exemplars del projecte tècnic o documentació tècnica perquè siga segellat per l'Oficina Tècnica.

Secció 2a Autorització de funcionament

Article 14. Procediment per a l'autorització administrativa de funcionament, sense l'existència de visat previ.

1. En els casos que amb caràcter previ no haja sigut obtingut el visat previ, els titulars dels centres sol·licitaran, d'acord amb el model que es recull en l'annex VII, l'autorització administrativa de funcionament davant de la Direcció Territorial de la Conselleria de Benestar Social corresponent a la província en què estiga ubicat el centre, sense perjudici del que disposa l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

2. El procediment en estos supòsits seguirà fins a la seua resolució els tràmits que es recullen en els articles 21 al 24 del Decret 91/2002, de 30 de maig, del Govern Valencià, sobre Registre dels Titulars d'Activitats d'Acció Social, i de Registre i Autorització de Funcionament dels Serveis i Centres d'Acció Social de la Comunitat Valenciana. En tot cas, abans de formular la proposta de resolució, la Direcció Territorial corresponent, girarà visita de comprovació al centre, a fi de constatar que este compleix els requisits establits per al seu adequat funcionament.

Article 15. Procediment d'autorització de funcionament amb resolució de visat previ.

1. Els titulars dels centres que compten amb visat previ, una vegada finalitzades les obres de construcció o de condicionament del centre, i equipat este, sol·licitaran d'acord amb el model que es recull en l'annex VIII, l'autorització administrativa de funcionament davant de la Direcció Territorial de la Conselleria de Benestar Social corresponent a la província en què estiga ubicat el centre, sense perjudici del que disposa l'article 38 de la Llei 30/1992 de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

2. S'acompanyarà a la sol·licitud la documentació establida en l'article 21 del Decret 91/2002, a excepció de la ja presentada per al visat previ. Igualment s'haurà d'adjuntar:

a) El projecte tècnic o la documentació tècnica preceptiva de les obres de creació o d'establiment del centre amb el segell de l'Oficina Tècnica de Projectes i Obres de la Conselleria de Benestar Social, que va ser objecte de visat previ per la Direcció General de Serveis Socials.

b) Certificat del tècnic director de les obres en què es constata que les obres executades es corresponen fidelment i íntegrament amb les descrites en el projecte o documentació tècnica a què es referix l'apartat a) anterior.

subsane las mismas en una primera y sucesivas correcciones, hasta un máximo de tres, con la advertencia que, si en el plazo máximo de un mes no se han subsanado las deficiencias, se declarará caducado el derecho a dicho trámite pudiendo emitirse el informe desfavorable.

2. Emitido informe por la Oficina Técnica, la Dirección Territorial elevará propuesta de resolución en el plazo de un mes a la Dirección General de Servicios Sociales.

Artículo 13. Resolución

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

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

Sección 2ª Autorización de funcionamiento

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

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

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

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

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

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

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

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



3. En la tramitació del corresponent expedient administratiu caldrà ajustar-se al que disposen els articles 22 i 23 del Decret 91/2002, si bé les direccions territorials de la Conselleria de Benestar Social emetran la seua proposta de resolució en el termini d'un mes a comptar de l'entrada de la sol·licitud en els seus respectius registres, no havent de demanar-se l'informe de l'Oficina Tècnica quan este haja sigut emès en la fase del visat previ i les obres executades es corresponguen fidelment i íntegrament amb les descrites en l'esmentat projecte o documentació tècnica. A l'efecte de la citada proposta de resolució, serà girada visita prèvia de comprovació al centre.

4. El titular de la Direcció General de Servicis Socials, resoldrà dins del termini de sis mesos, a comptar de l'entrada de la sol·licitud en el registre de la Direcció Territorial.

5. Una vegada transcorregut el termini indicat en el paràgraf anterior sense que haguera recaigut una resolució expressa, s'entendrà desestimada la sol·licitud d'autorització de funcionament.

Article 16. Documentació preceptiva posterior a la Resolució d'autorització.

1. Dins dels dos mesos següents a la notificació de la resolució per la qual es concedix l'autorització, i en tot cas, a partir del moment d'inici de les activitats del centre, el titular haurà de presentar els documents següents:

a) Fotocòpia compulsada de la inscripció en el sistema de la Seguretat Social i, si és el cas, si es tractara d'un empresari individual, d'estar afiliat i en alta en el règim que corresponga per raó de l'activitat.

b) Justificants d'haver afiliat, si és el cas, i haver donat d'alta els treballadors que presten servicis al centre.

c) Pòlissa d'assegurances de responsabilitat civil i justificant acreditatiu del pagament de la prima en vigor, que done cobertura als sinistres i a la responsabilitat civil en què puga incurrir el titular del centre pels danys causats a tercers, inclosos els usuaris d'aquell, des de l'inici del funcionament del centre.

2. Després de la resolució d'autorització, els centres hauran d'emplenar i remetre a la Direcció General de Servicis Socials, l'annex X o XI, segons es tracte de centres residencials o centres de dia respectivament, amb les dades relatives als usuaris, activitats i personal del centre, dins del mes de gener de cada any i amb referència a l'any anterior, a fi d'acreditar que en el seu funcionament complixen amb el que disposa la present Orde respecte de l'atenció a les persones majors usuàries d'estos.

CAPÍTOL II

Procediment d'autorització per modificació substancial.

Article 17. Sol·licitud i documentació.

1. Els titulars dels centres sol·licitaran prèviament a dur a terme les actuacions que s'indiquen en l'article 27 del Decret 91/2002, d'acord amb el model de l'annex IX, l'autorització administrativa per modificació substancial, davant de la Direcció Territorial de la Conselleria de Benestar Social corresponent a la província en què estiga ubicat el centre, sense perjudici del que disposa l'article 38.4 de la Llei 30/1992 de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

2. S'acompanyarà a la sol·licitud la documentació següent:

2.1. Quan es tracte de modificació amb augment de la capacitat assistencial del centre sense realitzar obres:

a) Memòria explicativa dels motius que justifiquen la modificació dels fins concrets que es persegueixen, programes i mitjans tècnics per a la seua consecució, tipus d'usuaris i nombre de places, així com repercussions en el funcionament derivades de la modificació prevista.

b) Informe justificatiu, redactat per tècnic competent i visat pel col·legi professional corresponent, que les modificacions no alteren les condicions inicials d'evacuació i de protecció contra incendis, així com els paràmetres mínims quant a espais exigits per la present Orde.

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

4. El titular de la Direcció General de Servicis Socials, resolverá dentro del plazo de seis meses, a contar desde la entrada de la solicitud en el registro de la Direcció Territorial.

5. Transcurrido el plazo indicado en el párrafo anterior sin que hubiese recaído resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud de autorización de funcionamiento.

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II

Procedimiento de autorización por modificación sustancial

Artículo 17. Solicitud y documentación.

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

2. Se acompañará a la solicitud la siguiente documentación:

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

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

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



c) Tota aquella documentació que no figure en l'expedient d'autorització de funcionament i fóra necessària per a justificar l'adequació, si és el cas, a la nova tipologia, objecte i/o àrea d'actuació.

2.2. Quan s'hagen de realitzar obres en un centre que afecten l'estructura o distribució interior i requerisquen llicència d'obres, caldrà ajustar-se al que disposa l'article 30 del Decret 91/2002.

Article 18. Ordenació, instrucció i resolució.

Quant a la tramitació i resolució del procediment, s'aplicarà allò que s'ha disposat per a l'autorització de funcionament en els articles 15 i 16 de la present Orde.

En tot cas, la resolució autoritzant la modificació substancial comportarà implícitament l'autorització de funcionament corresponent.

CAPÍTOL III

Procediment d'autorització per cessament d'activitat o tancament del centre.

Article 19. Cessament d'activitat o tancament del centre.

1. Quan voluntàriament es pretenga finalitzar o extingir l'activitat d'un centre, el titular d'este sol·licitarà autorització a este efecte i presentarà davant de la Direcció Territorial corresponent la documentació següent:

- Memòria explicativa de les causes que motiven el cessament o el tancament amb especificació de les fases previstes per al procés.
- Estat i situació dels usuaris afectats i propostes alternatives amb calendari de mesures que garantisquen la seua atenció.

La Direcció Territorial remetrà en el termini de deu dies l'esmentada documentació junt amb un informe a la Direcció General de Servicis Socials, la qual resoldrà sobre l'autorització del tancament del centre o cessament de l'activitat, en el termini de dos mesos, establint, si és el cas, les mesures que garantisquen l'atenció dels usuaris.

2. En el cas de tancament del centre o suspensió temporal d'activitats decretats per resolució ferma en via administrativa, quan el titular no duga a terme voluntàriament les actuacions tendents a fer efectius aquells actes, amb les degudes garanties per als usuaris, les dites actuacions seran realitzades per la Direcció Territorial corresponent, la qual podrà demanar la col·laboració del Servei d'Avaluació i Inspecció de Servicis Socials així com de la policia autonòmica, local o coscos i forces de seguretat de l'Estat.

TÍTOL II

Centres de dia de persones majors dependents

Article 20. Definició

Es denomina centre de dia per a persones majors dependents a tot establiment que ofereisca un programa d'atenció diürna especialitzat a persones que necessiten d'ajuda per a la realització de les activitats bàsiques i/o activitats instrumentals de la vida diària. Els seus objectius són mantindre, preservar i/o millorar la funcionalitat dels usuaris i servir de suport a la família, per mitjà de la provisió d'un recurs que possibilita la vida sociolaboral dels seus membres.

Article 21. Capacitat

Els centres de dia per a persones majors dependents tindran una capacitat màxima de 100 places.

Article 22. Usuaris.

Podran ser usuaris les persones majors de 60 anys amb problemes de dependència que presenten malalties cròniques, pluripatologia, amb limitació de la seua autonomia i que requerisquen una atenció sociosanitària especialitzada, supervisió mèdica, cures d'infermeria o rehabilitació, que no es pugen prestar adequadament al domicili.

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

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

Artículo 18. Ordenación, instrucción y resolución.

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

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

CAPÍTULO III

Procedimiento de autorización por cese de actividad o cierre del centro

Artículo 19. Cese de actividad o cierre del centro.

1. Cuando voluntariamente se pretenda finalizar o extinguir la actividad de un centro, el titular del mismo solicitará autorización al efecto, presentando ante la Dirección Territorial correspondiente la siguiente documentación:

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

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

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

TÍTULO II

Centros de día de personas mayores dependientes

Artículo 20. Definición

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

Artículo 21. Capacidad

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

Artículo 22. Usuarios.

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



Amb caràcter excepcional els centres de dia podran atendre, amb independència de l'edat, a persones que es troben en alguna d'estes situacions:

- demències que no requerisquen cures sanitàries continuades per l'evolució de la malaltia
- crònics amb patologies que generen problemes funcionals i/o cognitius
- crònics amb patologia osteoarticular degenerativa i traumàtica
- seqüeles funcionals post-intervenció quirúrgica o accident.

Queden exclosos malalts mentals, discapacitats psíquics i persones dependents que requerisquen cures sanitàries continuades i aquells que tinguen trastorns de la conducta que pertorben greument la convivència.

Article 23. Cartera de servicis

Els centres de dia de persones majors dependents, oferiran els servicis següents:

a) Servicis bàsics:

1. Acolliment.

Els centres de dia de persones majors dependents oferiran el servicis d'acollida diürna i d'assistència en les activitats de la vida diària, havent d'oferir els seus servicis amb caràcter mínim els dies laborals de dilluns a divendres.

2. Restauració

La restauració haurà d'assegurar el compliment d'una correcta nutrició dels usuaris. Esta se sotmetrà a criteris dietètics, tenint en compte les necessitats quant a quantitat, qualitat i varietat, i preveurà l'elaboració de dietes especials per a aquelles patologies que així ho requerisquen, tenint en compte els hàbits i els costums dels usuaris.

Haurà d'oferir-se com a mínim desdjuny, dinar i berenar.

Els menús se supervisaran per personal especialista que establirà les pautes dietètiques oportunes.

S'informarà a l'usuari i a la família els menús, per la qual cosa estos hauran de planificar-se i publicitar-se en el tauler d'anuncis almenys setmanalment.

Així mateix s'establiran els procediments que garantisquen la correcta higiene i manipulació dels aliments segons la normativa vigent.

3. Higiene personal

El centre disposarà dels mitjans necessaris per a la higiene i el bany o dutxa, així com per a l'atenció estètica i de la imatge dels usuaris. Així mateix recolzarà amb les mesures tècniques i humanes necessàries aquells usuaris que necessiten ajuda per a la higiene.

4. Atenció social

Este servicis inclou l'atenció social individual, familiar, grupal i comunitària, i l'animació sociocultural.

4.1- Animació sociocultural

Conjunt d'activitats de relació i ajuda encaminades a l'autopromoció dels individus o grups atesos, que faciliten el desenvolupament de les inquietuds culturals, intel·lectuals, etc.

4.2- Atenció social individual, grupal i comunitària.

L'atenció social individual està dirigida als usuaris del centre, a fi d'informar-los, orientar-los i assessorar-los respecte de problemes i de recursos socials. L'atenció grupal s'orienta a la convivència al centre i foment d'activitats estimuladores de les relacions entre els usuaris. La comunitària es basa en la coordinació amb professionals i recursos del sistema de servicis socials i del sistema sanitari a fi d'establir vies de comunicació, rendibilitzar recursos, establir les oportunes derivacions i dissenyar programes de prevenció.

4.3. Atenció social familiar.

Té com a objecte informar, orientar, assessorar i acompanyar la família durant el procés d'atenció a l'usuari al centre.

5. Atenció a la salut.

5.1. Atenció mèdica

Els centres de dia hauran de garantir una atenció mèdica dirigida al seguiment de patologies cròniques, diagnòstic de processos aguts i detecció i prevenció de grans síndromes geriàtrics. Realit-

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

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

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

Artículo 23. Cartera de servicis

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

a) Servicis bàsics:

1. Acogimiento.

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

2. Restauración

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

Deberá ofrecerse como mínimo desayuno, comida y merienda.

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

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

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

3. Higiene personal

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

4. Atención social

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

4.1. Animación sociocultural

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

4.2. Atención social individual, grupal y comunitaria.

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

4.3. Atención social familiar.

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

5. Atención a la salud.

5.1. Atención mèdica

Los centros de día deberán garantizar una atención mèdica dirigida al seguimiento de patologías crónicas, diagnòstic de procesos agudos y detección y prevención de grandes síndromes geriàtrics.

zaran una valoració inicial a l'ingrés de l'usuari, amb elaboració de l'historial sanitari, indicacions per a la vida diària, rehabilitació funcional i cognitiva necessària, i el tractament que ha de seguir.

5.2. Atenció psicològica

Dirigida a preservar i mantindre la funció cognitiva dels usuaris i al tractament d'alteracions psicològiques que incidisquen en afectivitat, conducta i/o estat cognitiu.

5.3. Atenció d'infermeria.

Dirigida a la prestació de les cures d'infermeria, com ara preparació i administració de medicaments, cures, sondatges i altres.

5.4. Activitats de teràpia ocupacional.

L'objectiu del qual és la prevenció del deteriorament i el manteniment de les aptituds dels usuaris.

5.5. Activitats de rehabilitació.

Els centres de dia hauran d'oferir un servei que incloga la rehabilitació preventiva, de manteniment i terapèutica.

5.6. Prevenció i promoció de la salut.

Es realitzaran activitats de prevenció i promoció de la salut així com d'educació sanitària.

6. Transport adaptat.

El servei de transport adaptat realitzarà el trasllat dels usuaris des del domicili al centre i/o viceversa. El centre haurà de disposar, directament o a través de tercers, dels vehicles necessaris per a la prestació del servei, convenientment adaptats per a la seua utilització per persones en cadira de rodes.

En tot cas, els vehicles utilitzats per al transport hauran de comptar amb els requisits exigits per la legislació vigent per a la circulació de vehicles de motor i el transport de persones, haver superat les inspeccions tècniques pertinents, disposar de les assegurances reglamentàries i contractar una pòlissa d'assegurança d'ocupants per a tantes places com a usuaris que s'han de transportar.

Hauran de tindre unes característiques tals que els permeten circular inclús per carrers de reduïdes dimensions i estar dotats de calefacció i aire condicionat.

Així mateix, existirà una planificació de rutes amb temps i usuaris, així com un registre d'incidències hagudes i les observacions que es consideren oportunes en relació amb el servei prestat. Les rutes es dissenyaran de manera que els usuaris passen el menor temps possible en estes i permeten la seua presència al centre de dia des de l'inici de l'activitat diària fins a la seua finalització.

Este servei només es facturarà als usuaris que l'utilitzen.

b) Servicis opcionals:

S'entendran com a servicis opcionals aquells que no siguen necessaris per a l'atenció integral bàsica de l'usuari. Els centres de dia podran prestar els servicis opcionals següents:

1. Perruqueria.

2. Podologia.

3. Altres, sempre que no estiguen previstos en la cartera de servicis bàsics.

Article 24. Programes, protocols i registres.

1. Programes:

Tots els centres de dia hauran de tindre establert un programa anual d'atenció a l'usuari per a les activitats següents:

- Activitats de rehabilitació funcional i cognitiva.

- Activitats de teràpia ocupacional.

- Activitats d'animació sociocultural.

Cada un dels programes preveurà els objectius, tipologia dels usuaris als quals es dirigeixen, activitats, professionals responsables, recursos necessaris, calendari, llistat d'usuaris programats i sistema d'avaluació del programa.

2. Protocols.

Els professionals dels centres hauran de disposar com a mínim dels següents protocols de prevenció i/o atenció:

a) Acollida i adaptació al centre. Contingut: recepció, presentació, visita al centre, informació i orientació en l'arribada.

b) Higiene personal, neteja i tècniques. Contingut: procediments utilitzats per a la higiene personal d'acord amb el sexe, la dependència i les patologies associades.

Realizarán una valoración inicial al ingreso del usuario, con elaboración del historial sanitario, indicaciones para la vida diaria, rehabilitación funcional y cognitiva necesaria, y el tratamiento a seguir.

5.2. Atención psicológica

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

5.3. Atención de enfermería.

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

5.4. Actividades de terapia ocupacional.

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

5.5. Actividades de rehabilitación.

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

5.6. Prevención y promoción de la salud.

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

6. Transporte adaptado.

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

En cualquier caso, los vehículos utilizados para el transporte deberán contar con los requisitos exigidos por la legislación vigente para la circulación de vehículos a motor y el transporte de personas, haber superado las inspecciones técnicas pertinentes, disponer de los seguros reglamentarios y contratar una póliza de seguro de ocupantes para tantas plazas como usuarios a transportar.

Deberán tener unas características tales que les permitan circular incluso por calles de reducidas dimensiones y estar dotados de calefacción y aire acondicionado.

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

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

b) Servicios opcionales:

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

1. Peluquería.

2. Podología.

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

Artículo 24. Programas, Protocolos y Registros.

1. Programas:

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

- Actividades de rehabilitación funcional y cognitiva.

- Actividades de terapia ocupacional.

- Actividades de animación sociocultural.

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

2. Protocolos.

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

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

b) Higiene personal, aseo y técnicas. Contenido: procedimientos utilizados para la higiene personal en función de sexo, dependencia y patologías asociadas.



c) Caigudes. Contingut: detecció de població de risc, mesures preventives i d'intervenció davant d'una caiguda.

d) Medicació. Contingut: procediments d'obtenció, emmagatzemament, conservació, preparació de medicaments per a la seua administració individual i control de l'administració.

e) Incontinència. Contingut: mesures de prevenció higienicoterapèutiques, tractament, pautes d'utilització de bolquers, col·lectors, etc., i prevenció de riscos.

Emergència sanitària. Contingut: actuacions davant d'una situació d'emergència sanitària.

3. Registros

Els centres de dia hauran de disposar, com a mínim, dels registres següents:

- De caigudes amb indicació de l'usuari, data i hora, lloc, factors de risc, circumstàncies i conseqüències de la caiguda.

- D'usuaris amb incontinència d'esfínters i mesura adoptada per a la seua adequada atenció.

- Registre de medicació administrada als usuaris.

Article 25. Documentació.

Els centres de dia per a persones majors hauran de disposar de la documentació establida en l'annex I de la present Orde.

Article 26. Plantilla de Personal .

Per a l'adequada prestació dels servicis i d'atenció dels usuaris, els centres de dia per a persones majors dependents hauran de disposar com a mínim dels següents mitjans personals:

a) director.

Tots els centres hauran de comptar amb un director que disposarà d'una titulació mínima de diplomad universitari. La dedicació mínima serà de mitjà jornada. En el cas de centre de dia annex a residència, es podrà compartir la direcció d'ambdós recursos.

b) Personal d'atenció directa.

Es considera personal d'atenció directa al que assistix a l'usuari en les activitats de la vida diària i li proporciona ajuda personal i atenció socio sanitària. Com a mínim, els centres de dia per a persones majors dependents hauran de comptar amb el següent personal d'atenció directa:

b).1. Supervisor/a socioassistencial :

Un total de 5 hores/setmana de supervisor socioassistencial en centres amb capacitat fins a 50 places, i de 10 hores/setmana si té més de 50 places. Podrà exercir-lo qualsevol professional d'atenció directa del centre que necessites per al desenvolupament de les seues funcions, almenys, de la titulació de diplomad universitari. Les hores de prestació com a supervisor socioassistencial s'incorporaran a la seua jornada laboral.

b).2. Metge/ssa

Un total de 5 hores metge/setmana cada 20 places. Amb un mínim de 5 hores setmanals de prestació de servicis.

b).3. Infermer/a

Un mínim de 5 hores a la setmana cada 40 places o fracció, de forma proporcional, amb servici diari.

b).4. Psicòleg/a

Mínim de 5 hores a la setmana cada 20 places o fracció, de forma proporcional.

b).5. Fisioterapeuta

Mínim de 4 hores a la setmana cada 10 places o fracció, de forma proporcional.

b).6. TASOC/ Diplomad/a en educació social

Mínim de 4 hores a la setmana cada 10 places o fracció, de forma proporcional.

b).7. Treballador/a social

Mínim de 5 hores setmanals cada 40 places o fracció, de forma proporcional.

b).8. Auxiliar d'infermeria/ Gerocultor

S'aplicarà la ràtio d'un auxiliar d'infermeria/gerocultor per cada 12 usuaris. En tot cas, hauran de romandre simultàniament al centre, com a mínim, 2 auxiliars d'infermeria/gerocultors.

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

d) Medicación. Contenido: procedimientos de obtención, almacenamiento, conservación, preparación de medicamentos para su administración individual y control de la administración.

e) Incontinencia. Contenido: medidas de prevención higiénicoterapéuticas, tratamiento, pautas de utilización de pañales, colectores, etc., y prevención de riesgos.

f) Emergencia sanitaria. Contenido: actuaciones ante una situación de emergencia sanitaria.

3. Registros

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

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

- De usuarios con incontinencia de esfínteres y medida adoptada para su adecuada atención.

- Registro de medicación administrada a los usuarios.

Artículo 25. Documentación.

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

Artículo 26. Plantilla de Personal .

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

a) director.

Todos los centros deberán contar con un director que dispondrá de una titulación mínima de diplomado universitario. La dedicación mínima será de media jornada. En el caso de centro de día anexo a residencia, se podrá compartir la dirección de ambos recursos.

b) Personal de atención directa.

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

b).1. Supervisor/a socioasistencial :

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

b).2. Médico/a

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

b).3. Enfermero/a

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

b).4. Psicólogo/a

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

b).5. Fisioterapeuta

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

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

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

b).7. Trabajador/a social

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

b).8. Auxiliar de enfermería/ Gerocultor

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



Per a l'exercici dels llocs d'auxiliar d'infermeria/gerocultor serà requisit posseir el títol oficial d'auxiliar d'infermeria, o bé el certificat de formació professional de primer grau, branca sanitària, o cicle formatiu equivalent o tindre aprovada l'especialitat completa del curs d'auxiliar d'infermeria en geriatría del Servicio Valencià d'Ocupació i Formació o organisme oficial equivalent, autoritzat per la Conselleria de Benestar Social. Almenys el cinquanta per cent d'estos hauran de disposar de la titulació oficial d'auxiliar d'infermeria o titulació acadèmica equivalent.

c) Personal de servicis generals.

El personal de servicis generals haurà de ser el suficient per a garantir les condicions òptimes d'higiene, salubritat, conservació, i manteniment de totes les dependències, equipament i efectes del centre de dia, així com per a la prestació dels servicis encomanats. A este efecte, es consideraran servicis generals els de cuina, neteja, bugaderia, administració, manteniment i transport. Este personal no podrà realitzar les tasques que presta el personal d'atenció directa i constarà, almenys, d'1 treballador a jornada completa per cada 10 usuaris. Estos servicis podran ser contractats amb empreses externes, i en este cas es computarà el nombre de treballadors que es dedicaran a la prestació de cada un d'estos servicis i la seua jornada.

Article 27. Règim de Personal.

1. L'organització dels torns de personal es realitzarà de tal manera que s'assegure l'adequada atenció dels residents i el funcionament correcte del centre. En absència del director haurà de determinar-se la persona que assumeix la seua responsabilitat. El centre haurà de disposar en tot moment d'una persona que assumeixca la responsabilitat davant de qualsevol incidència que es produisca, designada de forma expressa pel director del centre d'acord amb els torns de personal.

2. Tot el personal haurà de comptar amb la titulació adequada al lloc de treball que s'ha d'exercir. Així mateix, haurà de disposar del carnet de manipulador d'aliments o del certificat individual d'acreditació que ha rebut la formació corresponent, segons la normativa vigent, aquell personal que d'acord amb dita normativa haja d'estar en disposició d'este.

3. A l'efecte del còmput de ràtios de personal, no podran computar-se més de quaranta hores setmanals per cada treballador, o bé el nombre màxim d'hores que es fixe pel Conveni Col·lectiu corresponent.

4. A l'efecte del còmput setmanal, l'horari d'atenció mínima es prestarà de dilluns a divendres.

Article 28. Centre de dia annex a residències

Es considerarà centre de dia annex a residència de persones majors quan el programa d'atenció diürna especialitzada, es preste en establiment annex al centre residencial de tercera edat i ambdós es troben comunicats entre si, o quan este establiment estiga ubicat en el mateix edifici que el centre residencial de tercera edat. La residència i el centre de dia podran compartir els espais que es recullen en l'apartat corresponent de l'annex II, i el disseny d'ambdós recursos haurà de garantir l'accés fàcil i adequat dels usuaris del centre de dia a tals espais.

Article 29. Capacitat del centre de dia annex a residència.

Els centres de dia per a persones majors dependents annexos a centres residencials tindran una capacitat màxima de 60 places o bé un nombre tal que sumades al nombre de places residencials no supere el màxim de 200 places.

Article 30. Personal del centre de dia annex a residència

Els centres de dia annexos a residències de persones majors hauran de disposar d'ídents mitjans personals que els regulats en el present capítol per als centres de dia.

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

c) Personal de servicis generals.

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

Artículo 27. Régimen de Personal.

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

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

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

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

Artículo 28. Centro de día anexo a residencias

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

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

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

Artículo 30. Personal del centro de día anexo a residencia

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



TÍTOL III
Centres residencials

CAPÍTOL I
Disposicions generals

Article 31. Definició.

A l'efecte d'esta orde es considerarà centre residencial, qualsevol establiment, edifici, conjunt de vivendes o complex residencial que, de forma organitzada, servisca com a allotjament per a majors i preste els servicis especialitzats en les condicions i els requisits que es recullen en el present títol i en els annexos corresponents, per a cada tipus de centre.

Article 32. Tipologia.

D'acord amb el grau de dependència dels usuaris que hagen d'atendre, els centres residencials podran ser:

- a) Centres residencials per a persones majors.
- b) Residències per a persones majors dependents.

CAPÍTOL II
Centres residencials per a persones majors

Article 33. Definició

Els centres residencials de persones majors oferiran allotjament estable i comú a les persones que reunint els requisits que s'exposen a continuació opten voluntàriament per l'ingrés en ells. Les estades en estos centres podran ser de caràcter temporal o permanent. L'autorització d'este tipus de centres podrà ser revocada quan els seus usuaris no complisquen els requisits establits.

Article 34. Usuaris

1. Podran ser usuaris d'estos centres les persones majors de 65 anys que hagen cessat en la seua activitat laboral o professional, i pensionistes majors de 60 anys, que no necessiten cap tipus d'ajuda d'altres persones per a la realització de les activitats de la vida diària. No podran ser usuaris presumptes incapaces o persones incapacitades, ni persones dependents per a les activitats de la vida diària, llevat que el centre dispose d'unitat per a persones majors dependents, en les condicions i els requisits que es regulen en el present capítol.

2. A l'efecte de l'apartat anterior l'usuari tindrà la condició de vàlid per a les activitats de la vida diària quan resulte una puntuació entre huitanta-cinc i cent en l'escala de Barthel, havent de quedar reflectit en el contracte assistencial.

3. El centre haurà de revisar semestralment el compliment dels requisits dels usuaris referits a l'escala de Barthel.

Article 35. Capacitat màxima

La capacitat màxima d'estos centres no podrà ser superior a 150 places. No obstant això, es considerarà la possibilitat de centres majors sempre que se salve l'autonomia personal i s'evite la massificació.

Article 36. Cartera de servicis

Els centres residencials per a persones majors, prestaran almenys els servicis següents:

- a) Servicis bàsics:
 1. Allotjament.

Els centres residencials per a persones majors oferiran allotjament en les condicions fixades en esta orde. El servici d'allotjament inclourà la neteja i la higiene de les habitacions i de les dependències i instal·lacions del centre.

2. Restauració.

La restauració haurà d'assegurar el compliment d'una correcta nutrició dels residents. Esta se sotmetrà a criteris dietètics, atenent les necessitats quant a quantitat, qualitat i varietat. Preveurà l'elaboració de dietes especials per a aquelles patologies que així ho requerisquen i haurà de tindre en compte els hàbits i els costums

TÍTULO III
Centros residenciales.

CAPÍTULO I
Disposiciones generales

Artículo 31. Definición.

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

Artículo 32. Tipología.

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

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

CAPÍTULO II
Centros residenciales para personas mayores .

Artículo 33. Definición

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

Artículo 34. Usuarios

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

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

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

Artículo 35. Capacidad máxima

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

Artículo 36. Cartera de servicios

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

- a) Servicios básicos:
 1. Alojamiento.

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

2. Restauración.

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



dels residents. S'ofertirà com a mínim desdèjuni, menjar, berenar i sopar. Els menús seran supervisats per personal especialista que establirà les pautes dietètiques oportunes. Sempre que l'organització de la cuina i el nombre d'usuaris ho permeta, es tindrà en compte la possibilitat d'ofertir menús alternatius que promoguen la capacitat d'elecció del resident.

S'informarà als residents els menús, per això estos hauran de planificar-se amb la suficient antelació.

Així mateix, s'establiran els procediments que garantisquen la correcta higiene i manipulació dels aliments, segons la normativa vigent.

3. Bugaderia.

Haurà de garantir la rentada i el planxat periòdic de llenceria i roba d'ús personal dels residents i el repàs d'esta, així com la de la roba de llit. Totes les residències hauran de comptar amb una capacitat mínima de tractament propi de rentada i eixugada de roba i disposar d'una zona que permeta l'accés i el seu ús als residents.

4. Higiene personal

El centre disposarà dels mitjans necessaris per a la higiene, el bany i l'atenció estètica i de la imatge dels residents.

5. Atenció social

Este servici inclou l'animació sociocultural, l'atenció social individual, grupal i comunitària, així com l'atenció social familiar.

5.1. Animació sociocultural.

L'animació sociocultural té com a objecte el desenvolupament d'un conjunt d'activitats de relació i d'ajuda, encaminades a l'auto-promoció dels individus o grups atesos, que faciliten el desenvolupament de les inquietuds culturals, intel·lectuals, etc.

5.2. Atenció social individual, grupal i comunitària.

L'atenció social individual està dirigida als usuaris del centre, a fi d'informar-los, orientar-los i assessorar-los respecte de problemes i de recursos socials. L'atenció grupal s'orienta a la convivència al centre i al foment d'activitats estimuladores de les relacions entre els usuaris. La comunitària es basa en la coordinació amb professionals i recursos del sistema de servicis socials i del sistema sanitari, a fi d'establir vies de comunicació, rendibilitzar recursos, establir les oportunes derivacions i dissenyar programes de prevenció.

5.3. Atenció social familiar.

Té com a objecte informar, orientar, assessorar i acompanyar la família durant el procés d'atenció a l'usuari al centre.

6. Activitats de teràpia ocupacional.

Amb l'objectiu de previndre el deteriorament i mantindre les aptituds dels residents, en les àrees funcional, cognitiva, motora, emocional i de participació.

7. Prevenció i promoció de la salut.

Es realitzaran activitats de rehabilitació preventiva i de promoció de la salut així com d'educació sanitària.

b) Servicis Opcionals:

S'entendran com a servicis opcionals aquells que no siguen necessaris per a l'atenció integral bàsica de l'usuari. Els centres residencials de persones majors podran oferir, els següents servicis opcionals:

- Perruqueria .
- Podologia .
- Cafeteria.

Altres, sempre que no estiguen recollits en la cartera de servicis bàsics.

Article 37. Programes, protocols i registres

1. Programes

Tots els centres residencials de persones majors hauran de tindre establert un programa anual d'atenció al resident amb les activitats de teràpia ocupacional, rehabilitació preventiva i animació sociocultural.

En cada un dels programes es preveuran els objectius, tipologia dels residents a qui es dirigixen, activitats, professionals responsables, recursos necessaris, calendari, llistat de residents i sistema d'avaluació del programa.

y costumbres de los residentes. Se ofertará como mínimo desayuno, comida, merienda y cena. Los menús serán supervisados por personal especialista que establecerá las pautas dietéticas oportunas. Siempre que la organización de la cocina y el número de usuarios lo permita, se contemplará la posibilidad de ofertar menús alternativos que promuevan la capacidad de elección del residente.

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

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

3. Lavandería.

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

4. Higiene personal

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

5. Atención social

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

5.1. Animación sociocultural.

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

5.2. Atención social individual, grupal y comunitaria.

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

5.3. Atención social familiar.

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

6. Actividades de terapia ocupacional.

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

7. Prevención y promoción de la salud.

Se realizarán actividades de rehabilitación preventiva y de promoció de la salud así como de educació sanitària.

b) Servicis Opcionals:

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

- Peluquería .
- Podología .
- Cafetería.

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

Artículo 37. Programas, protocolos y registros

1. Programas

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

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



2. Protocols

Els professionals del centre hauran de disposar com a mínim dels següents protocols de prevenció i d'atenció:

a) Acollida i adaptació al centre.

Contingut: recepció, presentació, visita al centre, ubicació en habitació i menjador, informació, orientació en l'arribada i assignació de personal de referència.

b) Emergència sanitària.

Contingut: s'establiran les mesures oportunes que s'han de realitzar davant d'una situació d'emergència sanitària.

3. Registres

El centre haurà de disposar com a mínim dels registres següents:

- d'activitats programades i en curs
- de participació i d'assistència dels residents als programes i activitats que s'exercisquen al centre.

Article 38. Unitat per a persones majors dependents.

1. Este tipus de centres, als efectes de poder oferir una millor atenció als usuaris, podran delimitar una unitat per a persones majors dependents a qui li serà aplicable, per al nom de places autoritzades en eixa unitat, allò que s'ha disposat per a les residències de persones majors dependents en el capítol tercer d'este títol, quant a cartera de servicis, programes, protocols i registres, espais de l'àrea residencial i àrea especialitzada i ràtios de personal d'assistència directa. Igualment s'aplicaran les especificitats previstes en els annexos II i III.

2. El nombre de places d'esta unitat no serà superior al 20 per cent del total de les autoritzades.

3. La condició de dependent d'un usuari es determinarà quan de l'aplicació de l'escala de Barthel resulte una puntuació inferior a huitanta-cinc.

Article 39. Documentació.

Els centres residencials per a persones majors, hauran de disposar de la documentació que es reculla en l'annex I de la present orde, a excepció de la història sociosanitària que es limitarà als extrems continguts en l'article 43.2.b) del Decret 91/2002.

Article 40. Plantilla de Personal.

Per a l'adequada atenció dels usuaris i prestació dels servicis mencionats en els articles anteriors, els centres residencials per a persones majors hauran de disposar de personal suficient per a això, en una proporció no inferior a 0,25 treballadors per resident. Dit personal estarà constituït com a mínim pels següents professionals:

a) director

En els centres de fins a 50 places la dedicació podrà ser d'un 50 per cent de la jornada laboral. En els de més de 50 places s'exigirà un director a jornada completa. Per a l'exercici del lloc de director s'exigirà una titulació mínima de diplomad universitari.

b) Treballador/a social.

La dedicació mínima per a esta figura professional serà de: 10 hores setmanals per a residències de capacitat entre 25 i 49 places; 20 hores setmanals en residències entre 50 i 100 places i 40 hores setmanals a partir de 100 places.

c) TASOC o Diplomad en Educació Social.

Les hores mínimes d'atenció d'estos professionals serà 10 hores setmanals cada 25 places o fracció de forma proporcional.

d) Fisioterapeuta.

Mínim 6 hores setmanals.

e) Psicòleg/a.

Mínim 6 hores setmanals.

f) Metge/ssa.

A l'efecte del compliment del que estableix l'article 39 de la present Orde, el centre haurà de disposar dels servicis del facultatiu corresponent.

g) Auxiliar d'infermeria/gerocultor.

2. Protocolos

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

a) Acogida y adaptación al centro.

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

b) Emergencia sanitaria.

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

3. Registros

El centro deberá disponer como mínimo de los siguientes registros:

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

Artículo 38. Unidad para personas mayores dependientes.

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

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

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

Artículo 39. Documentación.

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

Artículo 40. Plantilla de Personal.

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

a) Director

En los centros de hasta 50 plazas la dedicación podrá ser de un 50 por ciento de la jornada laboral. En los de más de 50 plazas se exigirá un director a jornada completa. Para el desempeño del puesto de director se exigirá una titulación mínima de diplomado universitario.

b) Trabajador/a social.

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

c) TASOC o Diplomado en Educación Social.

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

d) Fisioterapeuta.

Mínimo 6 horas semanales.

e) Psicólogo/a.

Mínimo 6 horas semanales.

f) Médico/a.

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

g) Auxiliar de enfermería/gerocultor.



Mínim un auxiliar cada trenta usuaris.
h) Personal de servicis generals.

El personal de servicis generals haurà de ser el suficient per a garantir les condicions òptimes d'higiene, salubritat, conservació i manteniment de totes les dependències, equipament i efectes del centre, així com dels servicis encomanats. A este efecte, es consideraran servicis generals els de cuina, neteja, bugaderia, administració i manteniment. Este personal constarà almenys d'1 treballador a jornada completa cada 10 usuaris. Estos servicis podran ser contractats amb empreses externes, i en este cas es computarà el nombre de treballadors que es dedicarà a la prestació de cada un de tals servicis i la seua jornada.

Article 41. Règim de personal.

1. L'organització dels torns de personal es realitzarà de tal manera que s'assegure l'adequada atenció dels residents i el funcionament correcte del centre. En absència del director haurà de determinar-se la persona que assumix la responsabilitat d'este. En tot cas, el centre haurà de disposar en tot moment d'una persona que assumisca la responsabilitat davant de qualsevol incidència que es produisca, designada de forma expressa pel director del centre, d'acord amb els torns de personal.

2. Tot el personal haurà de comptar amb la titulació adequada al lloc de treball que s'ha d'exercir. Així mateix, haurà de disposar del carnet de manipulador d'aliments o del certificat individual d'acreditació que ha rebut la formació corresponent, en els termes del que estableix la normativa vigent, aquell personal que d'acord amb esta normativa haja d'estar en disposició d'este.

CAPÍTOL III

Residències per a persones majors dependents

Article 42. Definició

Tindran la consideració de residències de persones majors dependents, aquells centres en què s'oferisca allotjament estable junt amb atenció social, suport en la realització de les activitats de la vida diària, atenció sanitària, rehabilitació de les capacitats i atenció geriàtrica integral, segons el nivell de dependència dels seus usuaris.

Article 43. Usuaris

1. Poden ser usuaris d'estos centres aquelles persones majors de 65 anys que hagen cessat en la seua vida laboral o professional, i pensionistes majors de 60 anys, que no tinguen les capacitats necessàries per a realitzar per si mateixos les activitats bàsiques de la vida diària, i que necessiten una atenció geriàtrica integral. Excepcionalment també podran ser-ho les persones menors d'esta edat, quan la seua situació de dependència funcional, psíquica o social així ho requerisca i no siguen susceptibles d'atenció en un altre tipus de recursos socials o sanitaris.

2. Podran existir Unitats d'Alta Dependència específiques per a aquelles persones majors que no tinguen les capacitats necessàries per a realitzar per si mateixos les activitats bàsiques de la vida diària, i a més necessiten una atenció sociosanitària continuada a causa de la complexitat i el grau d'intensitat de l'atenció requerida. Estes unitats podran diferenciar-se tenint en compte la complexitat o la tipologia.

3. Les persones majors amb autonomia en les activitats de la vida diària podran ser usuaris/es d'estos centres, quan opten voluntàriament per l'ingrés en estos sempre que es garantisca una atenció d'acord amb les seues necessitats i es dispose de programes específics dirigits a este tipus de residents, tenint en compte el que estableix el capítol anterior.

Article 44. Ingrés de persones incapacitades o presumptes incapaces

1. L'ingrés de persones majors en un centre residencial és un acte lliure que haurà de manifestar-se expressament. L'ingrés en el centre de persona incapacitada serà decidit per qui exercisca la tute-

Mínimo un auxiliar cada treinta usuarios.
h) Personal de servicios generales.

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

Artículo 41. Régimen de personal.

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

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

CAPÍTULO III

Residencias para personas mayores dependientes

Artículo 42. Definición

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

Artículo 43. Usuarios

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

2. Podrán existir Unidades de Alta Dependencia específicas para aquellas personas mayores que carezcan de las capacidades necesarias para realizar por si mismas las actividades básicas de la vida diaria, y además precisen de una atención sociosanitaria continuada debido a la complejidad y al grado de intensidad de la atención requerida. Estas Unidades podrán diferenciarse en función de la complejidad o tipología.

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

Artículo 44. Ingreso de personas incapacitadas o presuntos incapaces

1. El ingreso de personas mayores en un centro residencial es un acto libre que deberá manifestarse expresamente. El ingreso en el centro de persona incapacitada será decidido por quien ejerza la



la, d'acord amb el que establix la resolució judicial que fixe esta tutela, i havent de donar compte d'això al Ministeri Fiscal.

2. L'internament de la persona presumptament incapaç requerirà autorització judicial, excepte cas d'urgència, havent de donar compte en este supòsit de l'ingrés al jutge competent, com més prompte millor i, en tot cas, en el termini de 24 hores.

3. Si amb posterioritat a l'ingrés en el centre, sobrevinguera causa d'incapacitació, el director del centre haurà de comunicar-ho als familiars i posar-ho en coneixement del Ministeri Fiscal, deixant constància d'esta notificació en l'expedient de l'interessat.

Article 45. Tipologia de les places i capacitat màxima

1. Les residències de persones majors dependents hauran de tindre definit un nombre de places que seran objecte d'autorització en els termes establits en la present Orde. Estes places podran ser residencials i d'estada diürna. Dins de les places residencials poden existir places en Unitats d'Alta Dependència.

2. La capacitat màxima d'estos centres no podrà ser superior a 150 places, de les quals en cada Unitat d'Alta Dependència no podran existir més de 40 places. No obstant això, es considerarà la possibilitat de centres majors sempre que se salve l'autonomia personal i s'evite la massificació. En el cas de centres que disposen de places d'estada diürna, el nombre màxim de places d'este tipus no podrà ser superior al 30% del total de places residencials del centre.

Article 46. Cartera de servicis

Les residències de persones majors dependents, prestaran una assistència segons les necessitats i el nivell de dependència dels residents, que amb caràcter obligatori constaran almenys dels servicis següents:

a) Servicis bàsics:

1. allotjament.

Els centres residencials de persones majors dependents oferiran allotjament en les condicions fixades en esta orde. El servici d'allotjament inclourà la neteja i la higiene de les habitacions i de les dependències i instal·lacions del centre.

2. Restauració.

La restauració haurà d'assegurar el compliment d'una correcta nutrició dels residents. Esta se sotmetrà a criteris dietètics, atenent les necessitats quant a quantitat, qualitat i varietat. Tindrà en compte l'elaboració de dietes especials per a aquelles patologies que així ho requerisquen, hàbits, aliments restringits, preferències i al·lèrgies. Haurà d'oferir-se com a mínim desdèjuni, menjar, berenar i sopar, i els menús hauran de ser supervisats per personal especialista que establisca les pautes dietètiques oportunes. Sempre que l'organització dels servicis de cuina i el nombre d'usuaris ho permeten, es podrà preveure la possibilitat d'oferir menús alternatius, que promoguen la capacitat d'elecció del resident.

S'informarà per mitjà de notificació en el tauler d'anuncis del centre als residents i famílies dels menús i de les dietes, per això s'hauran de planificar amb la suficient antelació.

Així mateix s'establiran els procediments que garantisquen la correcta higiene i manipulació dels aliments segons la normativa vigent.

3. Bugaderia.

Haurà de garantir la rentada i planxat periòdic de llenceria i roba d'ús personal dels residents i el repàs d'esta així com la de la roba de llit. Totes les residències hauran de comptar amb una capacitat mínima de tractament propi de rentada i eixugada de roba.

4. Atenció sanitària.

4.1. Cures bàsiques

Disposarà dels mitjans necessaris per a la higiene, neteja, bany i per a l'atenció estètica i de la imatge dels residents, mobilitzacions, desplaçaments, etc. Es recolzarà amb les mesures tècniques i huma-

tutela, de conformidat con lo establecido en la resolución judicial que fije dicha tutela, y debiendo dar cuenta de ello al Ministerio Fiscal.

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

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

Artículo 45. Tipología de las plazas y capacidad máxima

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

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

Artículo 46. Cartera de servicios

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

a) Servicios básicos:

1. Alojamiento.

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

2. Restauración.

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

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

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

3. Lavandería.

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

4. Atención sanitaria.

4.1. Cuidados básicos

Dispondrá de los medios necesarios para la higiene, aseo, baño y para el cuidado estético y de la imagen de los residentes, movilizaciones, desplazamientos, etc. Se apoyará con las medidas técni-



nes necessàries a aquells usuaris que necessiten ajuda per a les activitats de la vida diària.

4.2 Atenció mèdica.

Es realitzarà una valoració inicial a l'ingrés del resident, amb elaboració de l'història sanitària, indicacions per a les activitats de la vida diària, per a la rehabilitació funcional i cognitiva necessàries, així com el tractament que s'ha de seguir.

Les residències de persones majors dependents hauran d'oferir als residents serveis d'atenció, de seguiment i de vigilància mèdica amb independència dels drets que els corresponguen en la sanitat pública.

Les Unitats d'Alta Dependència hauran de disposar del personal i tindre establits les vies de coordinació socio sanitària adequats d'acord amb la seua activitat, així com disposar de la capacitat tècnica per al diagnòstic i el tractament amb mitjans propis o externs que asseguren una actuació prou àgil per al servei.

4.3 Atenció d'infermeria.

Dirigida a la prestació de les cures d'infermeria com ara preparació i administració de medicaments, cures, sondatges i altres.

4.4 Activitats de rehabilitació.

Les residències de persones majors dependents hauran de realitzar activitats de rehabilitació de manteniment, de prevenció, de mobilització o de tractaments individuals, d'acord amb les patologies i la dependència funcional dels residents.

4.5 Assistència farmacèutica.

S'adoptaran les mesures oportunes per a garantir una utilització correcta dels medicaments als centres segons la normativa establida a este efecte des de la Conselleria de Sanitat.

4.6 Prevenció i promoció de la salut.

Es realitzaran activitats de prevenció i de promoció de la salut així com d'educació sanitària.

5. Atenció psicològica i activitats de teràpia ocupacional.

5.1 Atenció psicològica.

Dirigida a preservar i mantindre la funció cognitiva dels residents i al tractament d'alteracions psicològiques que incideixen en l'afectivitat, conducta o estat cognitiu.

5.2 Activitats de teràpia ocupacional.

Amb l'objectiu de previndre el deteriorament i mantindre les aptituds dels residents, els centres hauran de realitzar activitats en les àrees funcional, cognitiva, motora, emocional i de participació comunitària.

6. Atenció social.

Inclou l'animació sociocultural, l'atenció social individual, grupal i comunitària, així com l'atenció social familiar.

6.1. Animació sociocultural.

L'animació sociocultural té com a objecte el desenvolupament d'un conjunt d'activitats de relació i d'ajuda encaminades a l'auto-promoció dels individus o dels grups atesos que faciliten el desenvolupament de les inquietuds culturals, intel·lectuals, etc.

6.2. Atenció social individual, grupal i comunitària.

L'atenció social individual inclou l'acollida i l'adaptació al centre, tramitació de documentació, seguiment dels processos d'incapacitació, integració en la comunitat i en el centre, seguiment d'hospitalitzacions, elaboració de programes específics i tramitació d'ajudes tècniques. L'atenció grupal s'orienta a la convivència al centre i al foment d'activitats d'estimulació de les relacions entre els usuaris. La comunitària es basa en la coordinació amb professionals i recursos del sistema de serveis socials i del sistema sanitari, a fi d'establir vies de comunicació, rendibilitzar recursos, establir les oportunes derivacions i dissenyar programes de prevenció.

6.3. Atenció social familiar.

Té com a objecte informar, orientar, assessorar i acompanyar a la família durant el procés d'atenció a l'usuari al centre. Inclou informació general a les famílies sobre el centre a l'ingrés del resident, sobre el desenvolupament del pla d'atenció, suport i motivació a la família, intervenció familiar i organització d'activitats que faciliten les relacions del resident amb la seua família.

b) Serveis Opcionals:

cas y humanas necesarias a aquellos usuarios que precisen de ayuda para las actividades de la vida diaria.

4.2 Atención médica.

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

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

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

4.3 Atención de enfermería.

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

4.4 Actividades de rehabilitación.

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

4.5 Asistencia farmacéutica.

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

4.6 Prevención y promoción de la salud.

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

5. Atención psicológica y actividades de terapia ocupacional.

5.1 Atención psicológica.

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

5.2 Actividades de terapia ocupacional.

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

6. Atención social.

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

6.1. Animación sociocultural.

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

6.2. Atención social individual, grupal y comunitaria.

La atención social individual incluye la acogida y adaptación al centro, tramitación de documentación, seguimiento de los procesos de incapacidad, integración en la comunidad y en el centro, seguimiento de hospitalizaciones, elaboración de programas específicos y tramitación de ayudas técnicas. La atención grupal se orienta a la convivencia en el centro y al fomento de actividades de estimulación de las relaciones entre los usuarios. La comunitaria se basa en la coordinación con profesionales y recursos del sistema de servicios sociales y del sistema sanitario, al objeto de establecer cauces de comunicación, rentabilizar recursos, establecer las oportunas derivaciones y diseñar programas de prevención.

6.3. Atención social familiar.

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

b) Servicios Opcionales:



S'entendran com a servicis opcionals aquells que no siguen necessaris per a l'atenció integral bàsica de l'usuari.

Les residències per a persones majors dependents podran oferir els següents servicis opcionals:

- Perruqueria, a més de les prestacions bàsiques que implica l'apartat anterior.
- Podologia.
- Cafeteria.
- Altres, sempre que no estiguen recollits en la cartera de servicis bàsics.

Article 47. Programes, protocols i registres.

1. Programes.

Tots els centres residencials de persones majors dependents hauran de tindre establert un programa anual d'atenció al resident de les activitats següents:

- Activitats de rehabilitació funcional i cognitiva.
- Activitats de teràpia ocupacional.
- Animació sociocultural.

En cada un dels programes s'inclouran els objectius, la tipologia dels residents a qui es dirigeixen, les activitats, els professionals responsables, els recursos necessaris, el calendari, el llistat de residents programats i sistema d'avaluació del programa.

2. Protocols

Els professionals del centre hauran de disposar com a mínim dels següents protocols de prevenció i/o atenció:

a) Atenció a l'ingrés

Haurà d'estar definit un sistema d'informació a l'ingrés i cada usuari disposarà d'un professional de referència.

b) Acollida i integració dels residents al centre.

Haurà d'existir un protocol d'acollida i d'integració dels residents al centre que inclourà la recepció, la presentació, la visita al centre, la ubicació en habitació i menjador, la informació i l'orientació en les hores immediates a la seua arribada, assignació del personal a l'arribada i l'avaluació del grau d'adaptació al centre.

c) Valoració geriàtrica integral.

Haurà de realitzar-se de forma periòdica la valoració geriàtrica del resident i s'elaborarà un pla d'atenció personalitzat interdisciplinari. La valoració es realitzarà almenys semestralment, i davant de canvis en l'evolució.

d) Higiene personal, neteja i banys.

Este protocol contindrà els procediments utilitzats per a la higiene personal d'acord amb el sexe, la dependència i les patologies associades.

e) Nutrició.

Haurà d'existir un sistema de dietes adequat a les necessitats dels residents.

f) Medicació.

S'establiran procediments d'obtenció, emmagatzemament, conservació, preparació dels medicaments per a la seua administració individual i control de l'administració.

g) Prevenció de riscos i intervenció: mobilització, úlceres de decúbit, incontinència i caigudes.

Haurà d'existir un protocol de prevenció de riscos que incloga la detecció de la població de risc, les mesures preventives i les d'intervenció.

h) Gestió de la informació, confidencialitat i intimitat.

S'elaboraran les normes ètico-professionals i de gestió de la informació d'atenció al resident.

i) Utilització de mesures de subjecció.

Als usuaris només els podran ser aplicades mesures de subjecció, per prescripció facultativa motivada i expressa, amb indicació de les hores que ha de dur-se a efecte, el tipus de subjecció i la duració del tractament. Haurà de concórrer el consentiment exprés i per escrit de l'usuari, o el seu representant legal, si és el cas, i informar sobre això a la família. El mitjà utilitzat per a la subjecció haurà de comptar amb la corresponent homologació. Cas que l'usuari o el seu representant legal no preste el seu consentiment, el centre podrà exigir que tal rebuig conste per escrit.

j) Traslats i acompanyament a un centre assistencial.

S'hauran de definir en este protocol les accions a dur a terme

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

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

- Peluquería, además de las prestaciones básicas que implica el apartado anterior.
- Podología.
- Cafeteria.
- Otros, siempre que no estén recogidos en la cartera de servicios básicos.

Artículo 47. Programas, protocolos y registros.

1. Programas.

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

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

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

2. Protocolos

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

a) Atención al ingreso

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

b) Acogida e integración de los residentes al centro.

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

c) Valoración geriátrica integral.

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

d) Higiene personal, aseo y baños.

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

e) Nutrición.

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

f) Medicación.

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

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

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

h) Gestión de la información, confidencialidad e intimidad.

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

i) Utilización de medidas de sujeción.

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

j) Traslado y acompañamiento a un centro asistencial.

Se deberán definir en este protocolo las acciones a llevar a cabo



segons el tipus de trasllat, informació al resident i a la família, tipus d'informe per al centre receptor, sistema d'acompanyament i sistema de registre.

k) Gestió de suggeriments i reclamacions

Inclourà la recepció, el seguiment i la resolució de queixes i suggeriments

l) Acompanyament i atenció durant el procés d'òbit.

Este protocol recollirà la informació relacionada amb l'orientació, l'acompanyament, el suport i l'atenció que s'ha de realitzar amb la persona, la família i els altres residents.

3. Registres

El centre haurà de disposar com a mínim dels registres següents:

- De residents que necessiten ser mobilitzats.
- De residents que necessiten una valoració periòdica del risc d'úlceres per pressió, amb escales validades.
- De caigudes de residents amb indicació del nom, data i hora, lloc, factors de risc, circumstàncies i conseqüències de la caiguda.

- De la participació i de l'assistència dels residents als programes i a les activitats que s'exercisquen al centre.

- D'activitats programades i en curs.

- De residents amb incontinència d'esfínters i mesures adoptades per a la seua adequada atenció.

- De residents amb mesures de subjecció: mesures, prescripció facultativa, duració, conformitat del resident o si és el cas del seu representant legal i familiars, i pautes de mobilització.

- Registre de tractaments en curs de cada resident.

Article 48. Estadades diürnes en residències per a persones majors dependents.

Les Residències per a persones majors dependents podran disposar de places d'estada diürna, sempre que el programa d'atenció diürna especialitzada que es reculla en el títol segon de la present Orde es preste en l'establiment residencial de tercera edat, integrant-se els usuaris d'este en les activitats i en la vida diària del centre, en els termes i els requisits recollits en el present capítol i en els annexos corresponents de la present orde per a este tipus d'estades. Quant als requisits de personal caldrà ajustar-se al que estableix l'article 51.5.

Article 49. Documentació

Les residències per a persones majors dependents, hauran de disposar de la documentació que es recull en l'annex I de la present orde.

Article 50. Plantilla de Personal.

Les residències per a persones majors dependents hauran de disposar de personal suficient per a garantir una correcta atenció dels residents les 24 hores del dia, tots els dies de l'any. El personal del centre estarà format com a mínim per:

a) Director

Les residències per a persones majors comptaran amb un director. Als centres amb capacitat fins a 25 places la dedicació podrà ser d'un 50 per cent de la jornada laboral. En els de més de 25 places, haurà d'existir un director a jornada completa. Per a l'exercici del lloc de director s'exigirà una titulació mínima de diplomado universitari.

b) Personal d'Atenció Directa.

Es considerarà personal d'atenció directa el que assistix al resident en les activitats de la vida diària i li proporciona ajuda personal i atenció socio sanitària. Com a mínim, constarà dels següents professionals:

b).1. Metge/ssa.

La seua dedicació serà com a mínim de 3 hores setmanals per cada 10 places o fracció en centres de menys de 100 places. En centres de més de 100 places la seua dedicació serà de 10 hores setmanals per cada 25 places o fracció. En tot cas la prestació mínima setmanal serà de cinc hores.

b).2. Infermer/a

según el tipo de traslado, información al residente y a la familia, tipo de informe para el centro receptor, sistema de acompañamiento y sistema de registro.

k) Gestión de sugerencias y reclamaciones

Incluirá la recepción, seguimiento y resolución de quejas y sugerencias

l) Acompañamiento y atención durante el proceso de óbito.

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

3. Registros

El centro deberá disponer como mínimo de los siguientes registros:

- De residentes que necesitan ser movilizados.
- De residentes que precisan una valoración periódica del riesgo de úlceras por presión, con escalas validadas.
- De caídas de residentes con indicación del nombre, fecha y hora, lugar, factores de riesgo, circunstancias y consecuencias de la caída.

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

- De actividades programadas y en curso.

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

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

- Registro de tratamientos en curso de cada residente.

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

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

Artículo 49. Documentación

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

Artículo 50. Plantilla de Personal.

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

a) Director

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

b) Personal de Atención Directa.

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

b).1. Médico/a.

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

b).2. Enfermero/a



Les residències de persones majors dependents hauran de garantir la presència diària d'este professional en els horaris i temps necessaris per a dur a terme els procediments d'infermeria. Es fixa un mínim de 8 hores setmanals per cada 10 places o fracció de forma proporcional.

En el cas que el centre dispose d'Unitat d'Alta Dependència, esta haurà de disposar d'infermer/a amb presència física durant les 24 hores del dia.

b).3. Fisioterapeuta.

Per a dur a terme les activitats de rehabilitació serà necessària la presència d'este professional 3 hores setmanals per cada 10 places, o fracció de forma proporcional, fins a 100 places. En centres amb més de 100 places, s'augmentaran proporcionalment 2 hores setmanals addicionals per cada 10 places o fracció.

Les unitats d'alta dependència amb usuaris amb alta demanda d'activitats de rehabilitació funcional disposaran de fisioterapeuta durant 10 hores setmanals per cada 15 usuaris de la unitat proporcionalment.

b).4. Psicòleg/a.

Un mínim de 6 hores setmanals en centres de fins a 50 places o fracció de forma proporcional, augmentant proporcionalment amb 5 hores setmanals per cada 25 places addicionals o fracció.

b).5. TASOC o Diplomada/a d'Educació Social.

Amb una dedicació mínima de 6 hores setmanals per cada 25 places, o fracció de forma proporcional, fins a 100 places. En centres amb més de 100 places, s'augmentaran proporcionalment 4,5 hores setmanals addicionals per cada 25 places o fracció. Les activitats es duran a terme davall la supervisió del psicòleg.

b).6. Treballador/a social.

Amb un mínim de 5 hores setmanals per cada 40 places o fracció de forma proporcional.

b).7. Auxiliar d'infermeria/gerocultor .

Per a esta categoria professional s'estableix el mínim de 2 auxiliars d'infermeria/gerocultors a jornada completa, cada 9 usuaris. Per a unitats d'alta dependència 2 auxiliars cada 7 usuaris.

Per a l'exercici dels llocs d'auxiliar d'infermeria/gerocultor serà requisit posseir el títol Oficial d'auxiliar d'Infermeria o el certificat de formació professional de primer grau branca sanitària o cicle formatiu equivalent, o haver aprovat l'especialitat completa del curs d'auxiliar d'infermeria en geriatría del Servei Valencià d'Ocupació i Formació o organisme oficial equivalent, autoritzat per la Conselleria de Benestar Social. Almenys el cinquanta per cent d'estos hauran de disposar del títol oficial d'auxiliar d'Infermeria o titulació acadèmica equivalent.

c). Personal de servicis generals.

El personal de servicis generals, és a dir, el de neteja, manteniment, cuina, bugaderia i administració, serà el suficient per a garantir les condicions òptimes d'higiene, salubritat conservació, i manteniment de totes les dependències del centre, equipament i efectes, així com dels servicis encomanats. Este personal no podrà realitzar les tasques que presta el personal d'atenció directa, i constarà almenys d'1 treballador/a a jornada completa per cada 10 usuaris. Estos servicis podran ser contractats amb empreses externes, i en este cas es computarà el nombre de treballadors que es dedicaran a la prestació de cada un d'estos servicis i la seua jornada.

Article 51 . Règim de Personal.

1. L'organització dels torns de personal es realitzarà de manera que assegure l'adequada atenció als residents i el funcionament correcte del centre. En absència del director haurà de determinar-se la persona que assumeix la responsabilitat d'este. En tot cas, el centre haurà de disposar en tot moment d'una persona que assumeixca la responsabilitat davant de qualsevol incidència que es produisca, designada de forma expressa pel director del centre, d'acord amb els torns de personal.

2. L'atenció nocturna es durà a terme pel personal d'atenció directa detallat en este article, amb els mínims següents: un professional d'assistència directa en residències de fins a 35 places, dos

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

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

b).3. Fisioterapeuta.

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

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

b).4. Psicólogo/a.

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

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

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

b).6. Trabajador/a social.

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

b).7. Auxiliar de enfermería/gerocultor.

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

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

c). Personal de servicios generales.

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

Artículo 51. Régimen de Personal.

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

2. La atención nocturna se llevará a cabo por el personal de atención directa detallado en este artículo, con los siguientes mínimos: un profesional de asistencia directa en residencias de hasta 35



treballadors d'atenció directa entre 36 i 100 places, 3 treballadors d'atenció directa en els centres amb capacitat entre 101 i 150 places. En les residències que excepcionalment, d'acord amb el que estableix la present orde, tinguen una capacitat superior a 151 places es disposarà, com a mínim, de 3 treballadors d'atenció directa, i un més per cada 50 places addicionals o fracció.

3. En el cas que les residències per a persones majors dependents establisquen serveis de farmàcia o depòsit de medicaments, pel que fa al personal, caldrà ajustar-se a allò que s'ha disposat per la Conselleria de Sanitat, responsable de l'autorització d'estos.

4. Tot el personal haurà de comptar amb la titulació adequada al lloc de treball que s'ha d'exercir. Així mateix, haurà de disposar del carnet de manipulador d'aliments o del certificat individual d'acreditació d'haver rebut la formació corresponent, en els termes del que estableix la normativa vigent, aquell personal que d'acord amb dita normativa haja d'estar en disposició d'este.

5. Les residències que disposen de places d'estada diürna, hauran de comptar amb el personal necessari per a l'atenció dels usuaris d'este tipus de places, que es determinarà aplicant a estos, la ràtio establida en la present orde, per al personal d'atenció directa de centre de dia per a persones majors dependents, excepte la figura del supervisor socioassistencial. El personal que corresponga haurà de ser addicional a allò que resulte del que estableix el present article per a les places residencials.

6. A efecte del còmput de la ràtio de personal no podran computar-se més de quaranta hores setmanals per a cada treballador o bé el nombre màxim d'hores que s'establisca en el Conveni Col·lectiu corresponent.

TÍTOL IV Altres centres de serveis socials especialitzats per a l'atenció de persones majors

Article 52. Autorització d'altres centres

1. Podrà ser autoritzat el funcionament de centres de serveis socials especialitzats per a l'atenció de persones majors diferents dels exposats anteriorment, segons la regulació continguda en el títol I, sempre que els titulars d'estos justifiquen la necessitat de la seua creació, els serveis que s'han de prestar, la població destinatària, els programes que s'han de desenvolupar, així com els recursos personals i materials necessaris per a l'adequada prestació dels serveis previstos en estos. Per a això hauran de presentar la documentació corresponent per a la seua autorització en els termes establits en esta orde.

2. En el cas que de l'estudi de la documentació presentada es desprenga que el centre per les seues característiques o serveis que ha de prestar, no ha de ser objecte d'autorització en el seu conjunt, però continga algun dels recursos especialitzats per a l'atenció de persones majors regulats en la present orde, únicament seran objecte d'autorització estos últims, havent d'ajustar-se en este cas a les condicions i als requisits establits en esta orde per al recurs de què es tracte.

3. En el cas de vivendes o complexos residencials, annexos a centres residencials per a persones majors o residències per a persones majors dependents, els usuaris del qual puguen accedir als serveis i espais comuns d'estos, hauran de disposar de capacitat suficient en tals serveis i espais per a l'ús simultani de tots els usuaris, a més de disposar dels mitjans personals i materials necessaris per a això, en els termes regulats en la present orde.

A este efecte, haurà d'autoritzar-se el nombre de places addicionals a les del centre residencial amb dret a ús de les instal·lacions i serveis d'este, i figurar esta circumstància, si és el cas, en el contracte que subscriba el titular del centre amb els usuaris d'este tipus. En el cas que dits usuaris puguen fer ús de tots els serveis i espais comuns del centre, als efectes d'esta orde, les places corresponents tindran la consideració de places d'estada diürna.

plazas, dos trabajadores de atención directa entre 36 y 100 plazas, 3 trabajadores de atención directa en los centros con capacidad entre 101 y 150 plazas. En las residencias que excepcionalmente, de acuerdo con lo establecido en la presente orden, tengan una capacidad superior a 151 plazas se dispondrá, como mínimo, de 3 trabajadores de atención directa, y uno más por cada 50 plazas adicionales o fracción.

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

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

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

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

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

Artículo 52. Autorización de otros centros

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

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

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

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



4. Per a l'autorització de centres que no es corresponguen amb els exposats en els títols II i III de la present Orde, es demanarà l'informe d'Àrea d'Avaluació i Inspecció de Serveis Socials.

DISPOSICIONS ADICIONALS

Primera

La ubicació, la construcció, la instal·lació i l'equipament dels centres regulats en la present Orde, haurà de dur-se a terme d'acord amb el que estableixen els annexos II, III i IV d'esta.

Segona

En el seu funcionament, els centres regulats en esta orde, hauran de complir el que estableixen els annexos I i V.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Primera

Els procediments de sol·licitud d'autorització i la tramitació dels quals haguera sigut iniciada abans de l'entrada en vigor de la present Orde, es regiran pel Decret 91/2002 del Govern Valencià i Orde de 9 d'abril de 1990 de la Conselleria de Treball i Seguretat Social.

Segona

Els requisits en matèria d'equipament i els de les instal·lacions descrites en l'annex III apartat 2.2.2, seran exigibles en el termini de tres anys, i els requisits previstos en els apartats 2.2.3, 2.2.5, 2.2.6, del citat annex, així com els servicis que els centres han de prestar als usuaris, i en general tots aquells que modifiquen els que fixava la normativa anterior, així com els que s'establisquen com a nous requisits, seran exigibles als centres autoritzats a l'entrada en vigor de la present Orde, en el termini de dos anys des de la seua entrada en vigor. Els requisits en matèria de personal seran exigibles en el termini d'un any, excepte el que estableixen les disposicions transitòries tercera, quarta i quinta. Tots els terminis indicats es computaran des de l'entrada en vigor de l'Orde.

En el cas dels centres en procés d'autorització acollits a la disposició transitòria primera, se sotmetran al que disposa l'apartat anterior, i els terminis començaran a comptar-se des de la data de la seua autorització.

Les residències autoritzades per a allotjar persones majors dependents a l'entrada en vigor de la present orde, que no posseïsquen la totalitat dels llits articulats per a regular la seua alçària, disposaran d'un termini de cinc anys per a complir tal requisit, si bé quan hagen d'atendre a usuaris amb alt grau de dependència l'adequació haurà de ser immediata.

En cap cas l'entrada en vigor de l'Orde implicarà imperativament respecte dels centres autoritzats en funcionament, ni els acollits a la disposició transitòria primera, la modificació de la seua ubicació, entorn ni elements estructurals arquitectònics.

Tercera

El personal que a la data d'entrada en vigor de la present Orde preste servicis en els centres regulats en esta, en llocs amb les funcions d'auxiliar d'infermeria/gerocultor, que no disposen dels requisits de titulació ni formació que s'establisquen en esta orde, quedarà habilitat per a l'exercici de les dites funcions si en el termini de dos anys, a comptar de la dita data, acredita la realització d'un curs de formació continuada en esta matèria, amb una duració mínima de cinquanta hores si la seua experiència professional supera els tres anys, i una duració mínima de dos-cents hores si la seua experiència professional és d'un a tres anys. Tals cursos de formació hauran de ser autoritzats per la Conselleria de Benestar Social.

Quarta

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

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera

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

Segunda

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

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera

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

Segunda

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

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

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

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

Tercera

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

Cuarta



En aquells centres en què les activitats d'animació sociocultural i teràpia ocupacional hagen sigut exercides per treballadors/es que no disposen de la titulació de TASOC ni Diplomats en Educació Social, dits treballadors/es podran continuar exercint estes sempre que acrediten experiència anterior a l'entrada en vigor de la present Orde i una titulació igual o superior a la de TASOC o Diplomats en Educació Social.

Quinta

Els directores de centres que exercisquen les seues funcions a l'entrada en vigor de la present Orde i no compten amb la titulació exigida, podran continuar en l'exercici de les seues funcions durant un any, una vegada transcorregut este termini, només podran exercir les funcions de director acreditant haver superat un curs específic de formació en la matèria autoritzat per la Conselleria de Benestar Social, o un curs de direcció o gestió de centres de servicis socials per a persones majors impartit o homologat per organisme oficial en la matèria, en tot cas amb una duració mínima de 250 hores.

Sexta

Els annexos I i V de la present Orde entraran en vigor en el termini de sis mesos des de la seua publicació.

Sèptima

Les residències mixtes i d'assistits autoritzades a l'entrada en vigor de la present Orde, quedaran automàticament qualificades com a residències per a persones majors dependents, i hauran de complir allò que s'ha disposat per a estes en la present Orde, llevat que en el termini d'un mes opten per sotmetre's a la regulació continguda en el capítol segon del títol tercer, comunicant-ho així a la Direcció General de Servicis Socials, i en este cas es qualificaran com a centres residencials de persones majors, disposant d'un termini de tres anys per a adequar progressivament el nombre d'usuaris dependents al límit disposat en la present Orde.

Les residències autoritzades i en funcionament a l'entrada en vigor de la present Orde per a atendre exclusivament a usuaris vàlids, quedaran automàticament qualificades com a centres residencials per a persones majors, havent d'observar el que disposa el capítol segon del títol tercer.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queden derogades totes les normes del mateix rang o d'un rang inferior en què contradiguen o s'oposen al que disposa la present orde, i en especial els annexos IV.1 i V.1 així com l'apartat 1 de l'article 38 i l'apartat 1 de l'article 39, de l'Orde de 9 d'abril de 1990 de la Conselleria de Treball i Seguretat Social sobre Registre, Autorització i Acreditació dels Servicis Socials de la Comunitat Valenciana, i tot allò que s'ha establert per a centres de dia per a la tercera edat i residències de tercera edat en esta norma.

DISPOSICIONES FINALES

Primera

Es faculta la Direcció General de Servicis Socials per a dictar totes aquelles resolucions i instruccions que siguen necessàries per al desenvolupament i l'aplicació de la present orde.

Segona

La present Orde entrarà en vigor a partir de l'endemà de la seua publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

València, 4 de febrer de 2005

La consellera de Benestar Social,
ALICIA DE MIGUEL GARCIA

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

Quinta

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

Sexta

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

Sèptima

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

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

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

DISPOSICIONES FINALES

Primera

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

Segunda

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

Valencia, 4 de febrero de 2005

La consellera de Benestar Social,
ALICIA DE MIGUEL GARCIA



ANNEX I

DOCUMENTACIÓ EXIGIBLE ALS CENTRES
PER A PERSONES MAJORS

I. DOCUMENTACIÓ REFERIDA A L'USUARI

A) Llibre de registre d'usuaris.

Tots els centres de serveis socials especialitzats per a persones majors regulats en la present Orde hauran de disposar d'un Llibre Registre d'Usuaris que serà proporcionat per les corresponents direccions territorials de Benestar Social.

Estarà format per fulls no intercanviables de l'1 a la 200. Cada full correspondrà a un usuari, i en ella s'hauran de consignar almenys les següents dades

- Número de l'expedient personal.
- Nom i cognoms.
- Data de naixement.
- DNI.
- Número de la Seguretat Social o SIP
- Data de l'ingrés
- Data i motiu de la baixa.
- Tipologia de l'usuari i tipus de finançament si és el cas
- Fiança, si s'ha efectuat .
- Observacions.

En cas de persones incapacitades judicialment o amb presumpta incapacitat, haurà de constar si hi ha autorització judicial d'internament o notificació de la incapacitat sobrevinguda, si és el cas. Així mateix, haurà de constar el nom del tutor i la seua forma de localització i si no n'hi ha, les dades personals del representant o de la persona responsable.

B) Expedient dels usuaris.

Els centres de dia i els centres residencials disposaran per a cada usuari d'un expedient on conste com a mínim

- Fotocòpia del DNI o passaport.
- Fotocòpia de la cartilla de la Seguretat Social.
- Còpia del contracte subscrit amb el centre.
- Dades de familiars o tutors.

- En el cas incapaç o presumptes incapaços l'autorització judicial d'internament o comunicació al Ministeri Fiscal d'incapacitat sobrevinguda, si és el cas.

- Inventari d'efectes personals de l'usuari a l'ingrés.

C) Història sociosanitària

Els centres de serveis socials especialitzats per a persones majors que es regulen en la present Orde, que disposen de serveis sanitaris, tindran una història sociosanitària on s'inclouen els continguts exigits en l'article 43 del Decret 91/2002 referits a l'informe mèdic de cada usuari, el qual s'actualitzarà semestralment quan es tracte d'usuaris dependents.

En els centres residencials de persones majors dependents i centres de dia, la història haurà de contindre com a mínim:

- Dades identificatives.
- Informe mèdic, constituït almenys per anamnesi, al·lèrgies, diagnòstic i tractament .
- Valoració geriàtrica a l'ingrés i posteriors.
- Nivell de dependència segons escales validades de valoració funcional i cognitiva. Per a la valoració funcional, escales de Barthel, índex de Lawton o escala de Cruz Roja. Per a la valoració cognitiva, índex de Pfeiffer, minimental de Lobo o escala de Cruz Roja.

- Valoració nutricional.
- Informe social.

- Pla d'atenció personalitzat, elaborat per l'equip interdisciplinari que estableixca els diferents nivells d'intervenció mèdica, d'infermeria, de rehabilitació funcional, cognitiva i ocupacional. El pla d'atenció personalitzada s'actualitzarà almenys semestralment o davant de canvis en l'evolució de l'usuari i en ell s'inclouran els objectius d'atenció a l'usuari en els nivells següents:

ANEXO I

DOCUMENTACIÓN EXIGIBLE A LOS CENTROS
PARA PERSONAS MAYORES

I. DOCUMENTACIÓN REFERIDA AL USUARIO

A). Libro de registro de usuarios.

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

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

- Número del expediente personal.
- Nombre y apellidos.
- Fecha de nacimiento.
- DNI.
- Número de la Seguridad Social o S.I.P.
- Fecha del ingreso
- Fecha y motivo de la baja.
- Tipología del usuario y tipo de financiación en su caso
- Fianza, en caso de haberse efectuado .
- Observaciones.

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

B). Expediente de los usuarios.

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

- Fotocopia del DNI o pasaporte.
- Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.
- Copia del contrato suscrito con el centro.
- Datos de familiares o tutores.

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

- Inventario de efectos personales del usuario al ingreso.

C). Historia sociosanitaria

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

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

- Datos identificativos.
- Informe médico, constituido al menos por anamnesis, alergias, diagnóstico y tratamiento .
- Valoración geriátrica al ingreso y posteriores.
- Nivel de dependencia en función de escalas validadas de valoración funcional y cognitiva. Para la valoración funcional, escalas de Barthel, índice de Lawton o escala de Cruz Roja. Para la valoración cognitiva, índice de Pfeiffer, minimental de Lobo o escala de Cruz Roja.

- Valoración nutricional.
- Informe social.

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



- * Manteniment i desenvolupament d'activitats de la vida diària.
- * Dieta prescrita.
- * Cures bàsiques de l'usuari: higiene, canvi bolquer, alimentació, mobilitzacions.
- * Programació d'activitats d'intervenció d'infermeria, de rehabilitació i ocupacionals
- Fulls d'evolució dels diferents professionals.
- Full de prescripció mèdica.
- Registre de control d'administració de la medicació.

D). Contracte assistencial.

Els administradors o els gestors dels centres residencials i dels centres de dia de persones majors que reben contraprestacions econòmiques pels seus servicis, subscriuran un contracte assistencial amb l'usuari del servicis, tutor o representant si és el cas, on constaran com a mínim els aspectes següents:

- Que l'ingrés s'efectua lliurement o segons les condicions de l'article 44.
- Que el centre s'obliga a respectar els drets dels residents recollits en l'article 43 e), apartat 3, del Decret 91/2002, de 30 de maig.
- Que l'usuari i el seu representant legal tenen coneixement i accepten el reglament de règim intern de l'establiment.
- Prestacions i servicis a què s'obliga el centre que en cap cas hauran de ser inferiors als establits legalment.
- Preu total de l'atenció i la informació exacta del preu dels servicis específics opcionals o de caràcter no obligatori, així com el sistema d'actualització.
- Sistema que s'establix per al pagament dels servicis.
- Fiança que s'establix com a garantia i condicions i forma de recuperació d'esta.
- Drets a reserva de plaça en cas de vacances o ingressos hospitalaris, temps de reserva, així com preu de la plaça reservada

- Causes de modificació o d'extinció del contracte i terminis de preavís en cas d'extinció voluntària d'este.
- Serà causa d'extinció del contracte assistencial, en el cas de centres residencials per a persones majors, el fet que l'usuari passe a tindre la condició de dependent, i si hi ha unitats per a persones majors dependents en tal centre, no hi haja places lliures en este.

Si el contracte conté una clàusula on s'establixca l'obligació del pagament del servicis per part de familiars o altres persones, en el cas que el beneficiari no ho faça directament, la persona o persones que es responsabilitzen o obliguen hauran de firmar també tal contracte.

Els costos dels servicis regulats com bàsics no podran ser facturats independentment, excepte el servicis de transport adaptat que només es facturarà als usuaris que el contracten.

Quan el contracte assistencial siga per a l'atenció de persones incapacitades o presumptes incapaces i es formalitze amb el tutor o el representant, s'adjuntarà l'autorització judicial d'internament.

Este contracte assistencial serà incompatible amb la formalització entre l'entitat i l'usuari de qualsevol altra modalitat contractual que tinga com a objecte la transferència de béns de l'usuari a l'entitat com a contraprestació dels servicis, amb caràcter vitalici o no.

II. DOCUMENTACIÓ REFERIDA AL CENTRE

A). Sistema d'informació a l'ingrés.

El Centre haurà de tindre definit un sistema d'informació durant el procés d'ingrés. Disposarà d'un fulllet informatiu que s'entregarà a l'usuari i a les seues famílies que inclourà almenys la informació següent:

- Informació sobre el tipus de centre, tipologia d'usuaris que atén i objectius.
- Dades d'identificació del centre.
- Entitat que regix el centre i el nom del responsable o director/a del centre.
- Organigrama de l'establiment.

- * Mantenimiento y desarrollo de actividades de la vida diaria.
- * Dieta prescrita.
- * Cuidados básicos del usuario: higiene, cambio pañal, alimentación, movilizaciones.
- * Programación de actividades de intervención de enfermería, de rehabilitación y ocupacionales
- Hojas de evolución de los diferentes profesionales.
- Hoja de prescripción médica.
- Registro de control de administración de la medicación.

D). Contrato asistencial.

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

- Que el ingreso se efectúa libremente o según las condiciones del artículo 44.
- Que el centro se obliga a respetar los derechos de los residentes recogidos en el artículo 43 e), apartado 3, del Decreto 91/2002, de 30 de mayo.
- Que el usuario y su representante legal tienen conocimiento y aceptan el reglamento de régimen interno del establecimiento.
- Prestaciones y servicios a los que se obliga el centro que en ningún caso deberán ser inferiores a los establecidos legalmente.
- Precio total de la atención e información exacta del precio de los servicios específicos opcionales o de carácter no obligatorio, así como el sistema de actualización.
- Sistema que se establece para el pago de los servicios.
- Fianza que se establece como garantía y condiciones y forma de recuperación de la misma.
- Derechos a reserva de plaza en caso de vacaciones o ingresos hospitalarios, tiempo de reserva, así como precio de la plaza reservada
- Causas de modificación o extinción del contrato y plazos de preaviso en caso de extinción voluntaria del mismo.
- Serà causa de extinció del contracte assistencial, en el cas de centres residencials per a persones majors, el fet que el usuari passe a tener la condició de dependiente, y existiendo unidad para personas mayores dependientes en dicho centro, no existan plazas libres en la misma.

Si el contrato contiene una cláusula donde se establezca la obligación del pago del servicio por parte de familiares u otras personas, en el supuesto de que el beneficiario no lo haga directamente, la persona o personas que se responsabilicen u obliguen deberán firmar también dicho contrato.

Los costes de los servicios regulados como básicos no podrán ser facturados independientemente, salvo el servicio de transporte adaptado que sólo se facturará a los usuarios que lo contraten.

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

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

II. DOCUMENTACIÓN REFERIDA AL CENTRO

A). Sistema de información al ingreso.

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

- Información sobre el tipo de centro, tipología de usuarios que atiende y objetivos.
- Datos de identificación del centro.
- Entidad que regix el centro y nombre del responsable o director/a del centro.
- Organigrama del establecimiento.



- Servicis que es presten i organització horària d'estos.
- Horari de la direcció del centre per a la informació a l'usuari, familiars o persona que detente la tutela o la representació.
- Informació respecte a la documentació que cal que aporte l'usuari.
- Reglament de Règim Interior.
- Informació dels drets i deures.
- Avis sobre la disponibilitat de fulls de reclamació
- Referència al lloc on es publicita el calendari d'activitats .

B). Reglament de Règim Interior.
Haurà de regular com a mínim els aspectes continguts en l'article 43.2.c del Decret 91/2002, a més del que s'establix a continuació quant a règim d'entrades i d'eixides dels residents i règim de visites:

- a) El règim d'entrades i eixides de residents en els centres residencials serà lliure, fomentant-se la integració dels usuaris en l'entorn normal de la comunitat.
- b) La direcció del centre garantirà que es puguem realitzar visites als residents, si és necessari durant les 24 hores del dia. Tenint en compte les característiques i les necessitats del resident, es podrà recomanar a este i als seus familiars les hores més convenients de visites.

C). Pólissa d'assegurances.
Els centres de servicis socials especialitzats per a persones majors previstos en la present Orde, disposaran d'una pólissa d'assegurances de responsabilitat civil que cobrisca els usuaris almenys dels riscos derivats de l'explotació de l'activitat i dels sinistres de l'edifici, en els termes establits en l'article 21.1.2.g) del Decret 91/2002 de 30 de maig.

D). Pla d'Emergència i evacuació
Els centres de servicis socials especialitzats per a persones majors previstos en la present Orde, comptaran amb un Pla d'Emergència contra Incendis i d'Evacuació de Locals i Edificis, que s'ajustarà al que disposa la normativa vigent.

E). Fulls de reclamacions.
Els centres regulats en la present Orde hauran de tindre a disposició dels usuaris i dels familiars, fulls de reclamacions, segons la normativa vigent.

F). Tauler d'Anuncis.
Tots els centres de servicis socials especialitzats per a persones majors previstos en la present Orde disposaran d'un tauler d'anuncis en lloc visible i concorregut, amb actualitzacions periòdiques. El tauler haurà de contindre com a mínim la informació següent:

- Autorització de funcionament del centre, de la Conselleria de Benestar Social, i autorització, si és el cas, dels servicis sanitaris per la Conselleria de Sanitat: consulta mèdica, infermeria i rehabilitació, servici de farmàcia o dipòsit de medicaments.
- Organigrama del centre.
- Cartera de servicis bàsics i opcionals que presta el centre tot incloent-ne els horaris.
- Programació de les activitats
- Tarifa de preus actualitzada dels servicis bàsics i si és el cas dels opcionals.
- Instruccions per a casos d'emergència per a personal i residents
- Informació sobre sistema de reclamacions
- Menús setmanals que podran ubicar-se alternativament en un tauler a l'entrada del menjador.
- G). Fulls de torns.
Comprensiu dels torns de personal en la prestació de servicis.

- Servicios que se prestan y organización horaria de los mismos.
- Horario de la dirección del centro para la información al usuario, familiares o persona que ostente la tutela o representación.
- Información respecto a la documentación a aportar por el usuario.
- Reglamento de Régimen Interior.
- Información de los derechos y deberes.
- Aviso sobre la disponibilidad de hojas de reclamación
- Referencia al lugar donde se publicita el calendario de actividades .

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

- a) El régimen de entradas y salidas de residentes en los centros residenciales será libre, fomentándose la integración de los usuarios en el entorno normal de la comunidad.
- b) La dirección del centro garantizará que se puedan realizar visitas a los residentes, si es necesario durante las 24 horas del día. En función de las características y necesidades del residente, se podrá recomendar al mismo y a sus familiares las horas más convenientes de visitas.

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

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

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

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

- Autorización de funcionamiento del centro, de la Conselleria de Bienestar Social, y autorización, en su caso, de los servicios sanitarios por la Conselleria de Sanidad: consulta médica, enfermería y rehabilitación, Servicio de Farmacia o depósito de medicamentos.
- Organigrama del centro.
- Cartera de servicios básicos y opcionales que presta el centro incluyendo los horarios de los mismos.
- Programación de las actividades
- Tarifa de precios actualizada de los servicios básicos y en su caso de los opcionales.
- Instrucciones para casos de emergencia para personal y residentes
- Información sobre sistema de reclamacions
- Menús semanales que podrán ubicarse alternativamente en un tablón a la entrada del comedor.
- G). Planilla de turnos.
Comprensiva de los turnos de personal en la prestación de servicios.



ANNEX II

Programes funcionals dels centres de persones majors

Amb caràcter general totes les dependències i instal·lacions dels centres estaran adaptades a les mesures d'accessibilitat, sense barreres arquitectòniques que impedisquen o dificulten la mobilitat horitzontal i vertical dels usuaris segons el que disposa el Decret 39/2004 de 5 de març, del Consell de la Generalitat Valenciana o norma que el substituïska, i en les normes de desplegament.

Igualment totes les dependències i les instal·lacions dels centres hauran de comptar amb totes les mesures de seguretat, protecció contra incendis i evacuació per a cas d'emergència, previstes en la Norma Bàsica d'Edificació NBE-CPI 96 o aquella que la substituïska, i en les ordenances municipals vigents.

Les instal·lacions dels centres hauran de sotmetre's a les operacions de manteniment i revisions periòdiques que es requiriscuen d'acord amb la normativa que resulte aplicable.

I. CENTRES DE DIA PER A PERSONES MAJORS DEPENDENTS.

A. Ubicació, entorn i espais exteriors

Els centres de dia s'ubicaran en nucli urbà o en lloc molt pròxim al mateix, amb una adequada xarxa de transports públics o amb un servei regular de transport que facilite la integració en l'entorn. S'ubicaran en llocs pròxims a equipaments sanitaris i servicis comunitaris, i disposaran de les infraestructures mínimes com ara accés rodat, xarxa de sanejament municipal, abastiment d'aigua potable, subministrament d'energia elèctrica i telèfon.

A més de les generals, s'adaptaran a les normes urbanístiques vigents del seu respectiu municipi.

Les seues vies d'accés seran accessibles a vehicle de servici públic i transport adaptat.

S'ubicaran en planta baixa i sense barreres arquitectòniques en els seus accessos des de l'exterior. S'admetrà la distribució en dos plantes, baixa i primera, sempre que la superfície de la planta baixa siga com a mínim del 50%.

B. Espais:

S'establirà una superfície global mínima de 10 m² per usuari, sense que la superfície dels distints espais mínims puga ser inferior a la que es fixa en la present Orde.

B.1) Espais mínims:

Àrea d'accés:

- Accés/recepció i vestuari
- Direcció/Administració

Àrea de servicis generals:

- Cuina i/o rerecuina d'acord amb el tipus de restauració, segons siga pròpia o servici d'àpats.

- Menjador, considerant la possibilitat de dos tornos de menjades.

- Quart de fem

Àrea d'atenció especialitzada:

- Sala de tractaments i cures: mínim 1 unitat.
- Despachos polivalents: mínim 1 unitat.
- Sala de rehabilitació: mínim 40 m².
- Sales polivalents o multifuncionals d'activitats: amb usos de sala d'estar, mínim 70 m² en total.
- Lavabos adaptats dels servicis comuns: disposaran d'un lavabo per cada 20 places.
- Bany o dutxa geriàtrica: mínim 1 unitat.

Altres espais de què s'hauran de dotar els centres segons les seues necessitats seran: magatzems, vestuari i lavabos de personal.

B.2) Espais opcionals:

- Bugaderia, planxa o llenceria.
- Perruqueria.
- Podologia.
- Altres

B.3) Característiques dels espais:

ANEXO II

Programas funcionales de los centros de personas mayores

Con carácter general todas las dependencias e instalaciones de los centros estarán adaptadas a las medidas de accesibilidad, sin barreras arquitectónicas que impidan o dificulten la movilidad horizontal y vertical de los usuarios según lo dispuesto en el Decreto 39/2004 de 5 de marzo, del Consell de la Generalitat Valenciana o norma que lo sustituya, y en las normas de desarrollo.

Igualmente todas las dependencias e instalaciones de los centros deberán contar con todas las medidas de seguridad, protección contra incendios y evacuación para caso de emergencia, contempladas en la Norma Básica de Edificación NBE-CPI 96 o aquella que la sustituya, y en las Ordenanzas Municipales vigentes.

Las instalaciones de los centros deberán someterse a las operaciones de mantenimiento y revisiones periódicas que se requieran de acuerdo con la normativa que resulte aplicable.

I. CENTROS DE DÍA PARA PERSONAS MAYORES DEPENDIENTES.

A) Ubicación, Entorno y Espacios exteriores

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

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

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

Se ubicarán en planta baja y sin barreras arquitectónicas en sus accesos desde el exterior. Se admitirá la distribución en dos plantas, baja y primera, siempre y cuando la superficie de la planta baja sea como mínimo del 50%.

B) Espacios:

Se establece una superficie global mínima de 10 m² por usuario, sin que la superficie de los distintos espacios mínimos pueda ser inferior a la que se fija en la presente orden.

B.1) Espacios mínimos:

Área de acceso:

- Acceso/recepción y guardarropia
- Dirección/Administración

Área de servicis generales:

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

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

- Cuarto de basuras

Área de atención especializada:

- Sala de tratamientos y curas: mínimo 1 unidad.
- Despachos polivalentes: mínimo 1 unidad.
- Sala de rehabilitación: mínimo 40 m².
- Salas polivalentes o multifuncionales de actividades: con usos de sala de estar, mínimo 70 m² en total.
- Cuartos de aseos adaptados de los servicis comunes: dispondrán de un aseo por cada 20 plazas.
- Baño o ducha geriátrica: mínimo 1 unidad.

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

B.2) Espacios opcionales:

- Lavanderia, plancha o lenceria.
- Peluqueria.
- Podologia.
- Otros

B.3) Características de los espacios:



- Accés d'usuaris. Recepció i vestuari:
L'entrada s'efectuarà directament a la zona de recepció i les seues dimensions permetran la circulació fluida dels usuaris.
Servirà com a vigilància dels accessos al centre i l'obertura de portes, estarà dotada d'una zona amb intimitat per a facilitar les telefonades dels usuaris i d'un espai destinat a vestuari dotat d'armaris amb lleixes i barra accessible per a perxes, suficient per al nombre de places autoritzades al centre.
- Zona de rehabilitació i d'activitats ocupacionals:
En aquells centres en què s'integren les zones de rehabilitació funcional i d'activitats ocupacionals, esta zona serà l'espai on s'ubiquen estes activitats sense ser necessària la seua acotació en distints espais sent la superfície mínima de 100 m².
Haurà de tindre vistes a l'exterior i haurà de ser confortable. Podrà compatibilitzar-se com a sala de descans constituint-se com un espai més ampli que permeta ambdós funcions amb l'ocupació simultània de tots els usuaris.

II. CENTRES DE DIA PER A PERSONES MAJORS DEPENDENTS ANNEX A RESIDÈNCIA.

A) Ubicació, entorn i espais exteriors
Caldrà ajustar-se a allò que s'ha establert per a centre de dia annex II, I A

B) Espais:
S'establix una superfície mínima total de 8 m² per usuari, sense que la superfície dels distints espais mínims puga ser inferior a la que es fixa en la present Orde.

B.1) Espais mínims:
Àrea d'accés/recepció: accés, recepció i vestuari.
Àrea d'atenció especialitzada:
- Sala de tractaments i cures, mínim 1 unitat.
- Despachos polivalents, mínim 1 unitat.
- Sala de rehabilitació.
- Sala polivalent o multifuncional d'activitats, amb usos de sala d'estar.

- Lavabos adaptats de servicis comuns.
- Bany o dutxa geriàtrica.
Els espais hauran de complir els mateixos requisits que els establits per als centres de dia.

B.2) Espais compartits.
La residència i el centre de dia podran compartir els espais següents:

Espais Generals:
- Direcció/ administració.
- Cuina i eliminació de residus.
- Magatzems.
- Vestuaris de personal.
- Bugaderia.
Espais per a ús d'usuaris:
- Menjador.
- Sala de rehabilitació.
- Sala d'activitat i convivència.
- Espais exteriors.

En els casos en què s'opte per compartir estos espais, es considerarà, pel que fa a la superfície, els mínims establits en l'apartat de residències, sent les places totals les residencials més les de centre de dia.

III) CENTRES RESIDENCIALS PER A PERSONES MAJORS

A) Ubicació, entorn i espais exteriors
Els centres residencials per a persones majors s'ubicaran en nucli urbà o molt prop d'este, en un lloc amb una adequada xarxa de transports públics o amb un servici regular de transport que facilite la integració en l'entorn i pròxims a equipaments sanitaris i servicis comunitaris. En tot cas el lloc d'ubicació disposarà de les infraestructures mínimes com ara accés rodat, xarxa de sanejament municipal, abastiment d'aigua potable, subministrament d'energia elèctrica i telèfon.

- Acceso de usuarios. Recepción y guardarropiá:
La entrada se efectuará directamente a la zona de recepció y sus dimensiones permitirán la circulación fluida de los usuarios.

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

En aquellos centros en que se integren las zonas de rehabilitación funcional y de actividades ocupacionales, esta zona será el espacio donde se ubiquen estas actividades sin ser necesaria su acotación en distintos espacios siendo la superficie mínima de 100 m².

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

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

A) Ubicación, Entorno y Espacios exteriores
Se estará a lo establecido para centro de día Anexo II, I A

B) Espacios:
Se establece una superficie mínima total de 8 m² por usuario, sin que la superficie de los distintos espacios mínimos pueda ser inferior a la que se fija en la presente orden.

B.1) Espacios mínimos:
Área de acceso/recepción: acceso, recepción y guardarropiá.
Área de atención especializada:
- Sala de tratamientos y curas, mínimo 1 unidad.
- Despachos polivalentes, mínimo 1 unidad.
- Sala de rehabilitación.
- Sala polivalente o multifuncional de actividades, con usos de sala de estar.

- Cuartos de aseos adaptados de servicios comunes.
- Baño o ducha geriátrica.
Los espacios deberán cumplir los mismos requisitos que los establecidos para los centros de día.

B.2) Espacios compartidos.
La residencia y el centro de día podrán compartir los siguientes espacios:

Espacios Generales:
- Dirección/ administración.
- Cocina y eliminación de residuos.
- Almacenes.
- Vestuarios de personal.
- Lavandería.
Espacios para uso de usuarios:
- Comedor.
- Sala de rehabilitación.
- Sala de actividad y convivencia.
- Espacios exteriores.

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

III) CENTROS RESIDENCIALES PARA PERSONAS MAYORES

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



A més de les generals, s'adaptaran a les normes urbanístiques vigents del seu respectiu municipi.

Les seues vies d'accés seran accessibles als vehicles de servicis públics, amb una amplària mínima de 5 m i una capacitat portant mínima de 2000 kg/m².

No hauran d'existir barreres arquitectòniques en l'entorn del centre per a permetre l'accés a este.

La planta baixa pertanyerà al centre sempre que este s'ubique sobre esta.

Les plantes davall rasant no podran contindre estances destinades als usuaris.

Les plantes semisoterrani que apareixen com a conseqüència de l'anivellació de terrenys inclinats, podran incloure estances destinades a usuaris, excepte habitacions, sempre que les seues finestres a l'exterior puguen ubicar-se com a mínim, ocupant la franja longitudinal del terç central entre forjats de l'esmentada planta.

La cota màxima permesa destinada a usuaris serà de 15 metres equivalent a cinc plantes inclosa la planta baixa, mesura entre la rasant i la part superior del paviment del forjat més alt.

Les de nova creació disposaran de terrasses, de jardins o d'espais amplis, almenys de 3m² per usuari, que faciliten el passeig d'estos, o bé tindran un fàcil accés a places o jardins públics.

B) Espais

B.1) Espais mínims:

- Àrea d'Accés/Recepció
- Accés/Recepció
- Àrea de Direcció/Administració
- Direcció/Administració
- Àrea de Servicis Generals
- Cuina
- Quart de fems
- Vestuaris personal
- Magatzems diferenciats almenys per a parament, neteja i llenceria
- Bugaderia
- Àrea Residencial
- Habitacions
- Lavabo adaptat d'habitacions, mínim 1 per cada 4 places, accessible des del dormitori.
- Sala d'activitat i convivència, tot icloent-hi els usos de sala d'estar.
- Menjador.
- Lavabo adaptat de servicis comuns, cada 40 places, un per a hòmens i un altre per a dones.

B.2) Espais opcionals:

- Consulta mèdica
- Sala tractament i cures
- Rehabilitació
- Podologia
- Perruqueria

L'organització dels espais es determinarà d'acord amb el perfil d'usuaris a què vaja dirigit.

Se separaran els espais comuns dels residencials i dels de servicis.

Els espais amb funcions semblants s'agruparan evitant distribucions que produïsquen confusió i desorientació.

La superfície útil mínima per usuari serà de 20 metres quadrats, havent d'observar-se per a cada un dels espais mínims les superfícies que es fixen en l'Orde.

IV. RESIDÈNCIES PER A PERSONES MAJORS DEPENDENTS.

A) Ubicació, entorn i espais exteriors.

Les residències per a persones majors dependents s'ubicaran en el nucli urbà o lloc pròxim al mateix, en un lloc amb una adequada xarxa de transports públics o amb un servicí regular de transport que facilite la integració en l'entorn. El lloc d'ubicació haurà d'estar pròxim a equipaments sanitaris i servicis comunitaris. En tot cas haurà de disposar de les infraestructures mínimes com ara accés

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

Sus vías de acceso serán accesibles a los vehículos de servicios públicos, con una anchura mínima de 5 m y una capacidad portante mínima de 2000 kg/m².

No deberán existir barreras arquitectónicas en el entorno del centro para permitir el acceso al mismo.

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

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

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

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

Las de nueva creación dispondrán de terrazas, jardines o espacios amplios, de al menos 3 m² por usuario, que faciliten el paseo de éstos, o bien tendrán un fácil acceso a plazas o jardines públicos.

B) Espacios

B.1) Espacios mínimos:

- Área de Acceso/Recepción
- Acceso/Recepción
- Área de Dirección/Administración
- Dirección/Administración
- Área de Servicios Generales
- Cocina
- Cuarto de basuras
- Vestuarios personal
- Almacenes diferenciados al menos para menaje, limpieza y lencería
- Lavandería
- Área Residencial
- Habitaciones
- Cuarto de Aseo adaptado de habitaciones, mínimo 1 por cada 4 plazas, accesible desde el propio dormitorio.
- Sala de actividad y convivencia, incluidos los usos de sala de estar.
- Comedor.
- Cuarto de aseo adaptado de servicios comunes, cada 40 plazas, uno para hombres y otro para mujeres.

B.2) Espacios opcionales:

- Consulta médica
- Sala tratamiento y curas
- Rehabilitación
- Podología
- Peluquería

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

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

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

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

IV. RESIDENCIAS PARA PERSONAS MAYORES DEPENDIENTES.

A) Ubicación, Entorno y Espacios exteriores.

Las residencias para personas mayores dependientes se ubicarán en el casco urbano o lugar cercano al mismo, en un lugar con una adecuada red de transportes públicos o con un servicio regular de transporte que facilite la integración en el entorno. El lugar de ubicación deberá estar próximo a equipamientos sanitarios y servicios comunitarios. En todo caso deberá disponer de las infraestructuras



rodat, xarxa de sanejament municipal, abastiment d'aigua potable, subministrament d'energia elèctrica i telèfon.

A més de les generals, s'adaptaran a les normes urbanístiques vigents del seu respectiu municipi.

Les seues vies d'accés seran accessibles als vehicles de servicis públics, amb una amplària mínima de 5 m una capacitat portant mínima de 2000 kg/m².

La planta baixa pertanyerà al centre sempre que este s'ubique sobre esta.

Les plantes davall rasant no podran contindre estances destinades als usuaris.

Les plantes semisoterrani que apareguen com a conseqüència de l'anivellació de terrenys inclinats, podran incloure estances destinades a usuaris, excepte habitacions, sempre que les seues finestres a l'exterior puguen ubicar-se com a mínim, tot ocupant la franja longitudinal del terç central entre forjats de l'esmentada planta.

La cota màxima permesa destinada a usuaris serà de 15 metres equivalent a cinc plantes, tot incloent-hi la planta baixa, mesura entre la rasant i la part superior del paviment del forjat més alt.

Les de nova creació disposaran de terrasses, jardins o espais amplis, almenys de 3 m² per usuari, que faciliten el passeig d'estos, o bé tindran un fàcil accés a places o jardins públics.

- B) Espais.
- B.1) Espais mínims:
- Àrea d'accés/Recepció
 - Accés/ Recepció
 - Àrea de Direcció/Administració
 - Direcció/Administració
 - Àrea de Servicis Generals
 - Cuina
 - Quart de fem.
 - Vestuaris personal.
 - Magatzems diferenciats
 - Bugaderia.
 - Àrea d'Atenció Especialitzada
 - Consulta mèdica
 - Sala de tractament i cures
 - Servici de farmàcia/depòsit de medicaments
 - Sala de rehabilitació.
 - Despachos polivalents, mínim u.
 - Zona d'arxiu.
 - Salas polivalentes o multifuncionals d'activitats, 0,5 m² per plaça, mínim 40 m² major segons programa i activitats.
 - Lavabos adaptats de servicis comuns, cada 40 places un per a hòmens i un altre per a dones.
 - Àrea Residencial
 - Habitacions
 - Lavabos adaptats d'habitacions, mínim 1 cada quatre places.

• Bany geriàtric, fins a 100 residents 1 bany, per damunt de 100, dos.

• Sala d'activitat i convivència, tot incloent-hi usos de sala d'estar, mínim 3 m² per plaça.

• Menjador.

• Zona de servicis.

B.2) Espais opcionals:

-Unitat de vigilància/infermeria.

- Unitats per a usuaris d'alta dependència.

- Perruqueria.

- Podologia.

- Cafeteria.

- Biblioteca o sala de lectura.

- Altres.

L'organització dels espais es determinarà d'acord amb el perfil d'usuaris a què vaja dirigit.

Se separaran els espais comuns dels residencials/habitacions i dels servicis.

Els espais amb funcions semblants s'agruparan evitant distribucions que produïsquen confusió i desorientació.

turas mínimas tales como acceso rodado, red de saneamiento municipal, abastecimiento de agua potable, suministro de energía eléctrica y teléfono.

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

Sus vías de acceso serán accesibles a los vehículos de servicios públicos, con una anchura mínima de 5 m y una capacidad portante mínima de 2000 kg/m².

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

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

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

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

Las de nueva creación dispondrán de terrazas, jardines o espacios amplios, de al menos 3 m² por usuario, que faciliten el paseo de éstos, o bien tendrán un fàcil acceso a plazas o jardines públicos.

- B) Espacios.
- B.1) Espacios mínimos:
- Área de acceso/Recepción
 - Acceso/ Recepción
 - Área de Dirección/Administración
 - Dirección/Administración
 - Área de Servicios Generales
 - Cocina
 - Cuarto de basuras.
 - Vestuarios personal.
 - Almacenes diferenciados
 - Lavandería.
 - Área de Atención Especializada
 - Consulta médica
 - Sala de tratamiento y curas
 - Servicio de farmacia/depósito de medicamentos
 - Sala de rehabilitación.
 - Despachos polivalentes, mínimo uno.
 - Zona de archivo.
 - Salas polivalentes o multifuncionales de actividades, 0,5 m² por plaza, mínimo 40 m² o mayor según programa y actividades.
 - Cuartos de Aseo adaptados de servicios comunes, cada 40 plazas uno para hombres y otro para mujeres.
 - Área Residencial
 - Habitaciones
 - Cuartos de Aseo adaptados de habitaciones, mínimo 1 cada cuatro plazas.

• Baño geriátrico, hasta 100 residentes 1 baño, por encima de 100, dos.

• Sala de actividad y convivencia, incluidos usos de sala de estar, mínimo 3 m² por plaza.

• Comedor.

• Zona de servicios.

B.2) Espacios opcionales:

- Unidad de vigilancia/enfermería.

- Unidades para usuarios de alta dependencia.

- Peluquería.

- Podología.

- Cafetería.

- Biblioteca o sala de lectura.

- Otros.

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

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

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



La superfície útil mínima per usuari serà de 20 metres quadrats, sense que la superfície total del centre puga ser inferior a la global que resulte de sumar la dels espais mínims que s'indiquen.

Quant als espais, elements i instal·lacions, caldrà ajustar-se al que disposa l'annex III, amb les especificacions que es recullen en els apartats C i D següents:

C) Espais mínims:

Àrea d'accés/recepció

El sistema de control de crides d'emergència, podrà ubicar-se opcionalment en cada planta de residents amb un sistema de derivació que permeta la centralització nocturna. En tot cas, estarà determinat per l'organització i el personal del centre i haurà de justificar-se la ubicació així com el personal responsable.

Haurà de disposar-se de zones per a visites, com un espai independent o bé una zona diferenciada del vestíbul.

Àrea de direcció/administració

Haurà de disposar de lavabos per a personal i visites, almenys un d'ells adaptat.

Àrea de servicis generals

- Quart de fem

En totes les residències haurà d'existir una zona la funció de la qual és el dipòsit i eixida dels residus. Haurà d'estar aïllada, romandre tancada i amb eixida directa al carrer. Estarà impermeabilitzada i disposarà d'un punt d'aigua i albelló en el paviment i amb ventilació natural o forçada.

Superfície mínima: 6 m².

En residències de menys de 25 places serà suficient disposar de contenidors propis i amb eixida de desperdicis específica i directa a l'exterior.

- Magatzems diferenciats

D'acord amb el material o els productes que s'han d'emmagatzemar:

- parament

- productes de neteja

- llenceria.

Àrea d'atenció especialitzada

L'agrupació d'espais es realitzarà d'acord amb criteris funcionals. Estos locals necessitaran, alguns d'ells, de zona d'espera que podrà compartir-se amb altres zones d'estar de l'edifici. En les proximitats de les zones d'espera s'haurà de disposar de lavabos adaptats d'ús comú. La descripció per zones s'indica a continuació:

- Sala de tractaments i cures

Les residències amb més de 50 places disposaran d'una zona de tractament amb una superfície mínima útil de 10 m². Fins este nombre de places podrà constituir espai conjunt amb el despatx mèdic.

- Sala de rehabilitació.

La sala de rehabilitació deu disposar de l'espai suficient per a poder ubicar l'equipament necessari. Es considera adequada una superfície de 0.8 m² per plaça amb una superfície mínima de 40 m².

En el cas de residències de menys de 50 places amb sales polivalents de rehabilitació- teràpia ocupacional, la superfície mínima serà de 50 m².

- Zona d'arxiu

Àrea residencial

Formada per les habitacions, lavabos, banys i espais d'estar i oci per a l'ús dels residents i el menjador:

- Habitacions

Totes les habitacions estaran dissenyades de manera que permeten el gir complet d'una cadira de rodes en el seu interior i el seu accés als elements bàsics de l'habitació. Així mateix haurà de ser possible la maniobrabilitat amb les grues i les lliteres de dutxa.

Les finestres seran accessibles per a persones en cadira de rodes, tenint la seua part inferior situada a una alçària màxima de

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

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

C) Espacios mínimos:

Àrea de acceso/recepción

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

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

Àrea de direcció/administració

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

Àrea de servicis generales

- Cuarto de basuras

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

Superficie mínima: 6 m².

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

- Almacenes diferenciados

En función del material o productos a almacenar:

- menaje

- productos de limpieza

- lenceria.

Àrea de atenció especialitzada

La agrupación de espacios se realizará en función de criterios funcionales. Estos locales precisarán, algunos de ellos, de zona de espera que podrá compartirse con otras zonas de estar del edificio. En las proximidades de las zonas de espera se deberá disponer aseos adaptados de uso común. La descripción por zonas se detalla a continuación:

- Sala de tratamientos y curas

Las residencias con más de 50 plazas dispondrán de una zona de tratamiento con una superficie mínima útil de 10 m². Hasta este número de plazas podrá constituir espacio conjunto con el despacho médico.

- Sala de rehabilitación.

La sala de rehabilitación debe de disponer del espacio suficiente para poder ubicar el equipamiento necesario. Se considera adecuada una superficie de 0.8 m² por plaza con una superficie mínima de 40 m².

En el caso de residencias de menos de 50 plazas con salas polivalentes de rehabilitación- terapia ocupacional, la superficie mínima serà de 50 m².

- Zona de archivo

Area residencial

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

- Habitaciones

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

Las ventanas serán accesibles para personas en silla de ruedas, teniendo su parte inferior situada a una altura máxima de 0,60 m.

0,60 m. Dispondrà d'un sistema d'obertura senzilla incorporat i d'un sistema de restricció parcial d'obertura.

L'espai lliure entre un llit i la paret no serà menor de 50 cm, així com l'espai de pas als peus del llit i davant de l'armari, haurà de mesurar més de 120 cm. Esta última distància existirà com a mínim entre llits.

- Lavabos adaptats de les habitacions
Accessibles des del mateix dormitori.
Els sistemes de tancament de portes hauran de garantir la intimitat.

Les dutxes hauran de disposar de seient segur i dutxa tipus telèfon.

- Bany Geriàtric
La ubicació del bany geriàtric serà pròxima a la zona d'habitacions.

Dispondrà de banyera o dispositiu adequat que permeta el bany per immersió i l'acostament per mitjà de grua per dos costats si és fixa, i per un costat si és mòbil.

- Menjador
Els espais destinats a menjador podran estar distribuïts en una o més plantes.

Zona de servicis
Comprén:
- Ofici de menjars que podrà ser opcional i destinat a funcions de suport a menjador de planta
- Ofici per a magatzem de neteja, depòsit de contenidors de fems i roba bruta.

D) Espais opcionals:
- Unitat de vigilància/infermeria
Els centres hauran de comptar amb un espai diferenciat de vigilància/infermeria amb un mínim de dos habitacions individuals o una doble, si la capacitat del centre està entre 50 i 100 places o una habitació individual per a menys de 50 places. Als centres de 100 o més places, la infermeria estarà integrada almenys per una habitació doble i dos individuals.

Les habitacions comptaran amb lavabos adaptat en les proporcions establides per a residències per a persones majors dependents. Estes comptaran com a mínim amb lavabo i inodor. Estes habitacions es trobaran pròximes al bany geriàtric.
La seua capacitat pot ser fins al 3% dels llits del centre. La distribució d'espais haurà de permetre la ubicació del bany geriàtric pròxim a estos.

Els llits destinats a vigilància/infermeria no es comptabilitzaran com a places del centre.
- Unitats d'alta dependència
Són unitats amb una capacitat màxima de 40 places i que compten amb els elements necessaris per al seu funcionament autònom. La residència podrà organitzar diferents tipus d'Unitats: Unitat Residencial d'Alta Dependència, Unitat de Demències i Malaltia d'Alzheimer, Unitat de Llarga Estada, Unitat per a estats Vegetatius Permanents, i altres.

Estes unitats estaran definides pel perfil dels seus usuaris. Les modificacions estructurals i la distribució d'espais s'establiran en la normativa corresponent a mesura que es vaja desenvolupant el model d'atenció socio sanitària als centres. Els requisits mínims diferenciadors seran els següents:

- L'accés a cada Unitat serà a través de portes d'entrada que podran incorporar un sistema de restricció d'entrades i eixides. La Unitat estarà formada per:

- Zona d'accés a la Unitat
- Unitat de control
- Habitacions amb bany adaptat
- Bany geriàtric
- Sala d'activitat i convivència
- Zona de servicis

- Haurà d'existir un departament de control per a una o diverses unitats. La seua ubicació haurà de permetre una bona visibilitat tant de l'accés a la planta com de les habitacions.

- Haurà de disposar de zona de treball per al personal de la planta, arxíu de les històries socio sanitàries dels usuaris de la Unitat i espai per a la medicació en curs.

Dispondrà de un sistema de apertura senzilla incorporat i de un sistema de restricció parcial de apertura.

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

- Cuartos de aseo adaptados de las habitaciones
Accesibles desde el propio dormitorio.
Los sistemas de cierre de puertas deberán garantizar la intimidad.

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

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

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

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

Zona de servicios
Comprende:
- Oficio de comidas que podrá ser opcional y destinado a funciones de apoyo a comedor de planta
- Oficio para almacén de limpieza, depósito de contenedores de basuras y ropa sucia.

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

Las habitaciones contarán con cuartos de aseo adaptado en las proporciones establecidas para residencias para personas mayores dependientes. Estos contarán como mínimo con lavabo e inodoro. Estas habitaciones se encontrarán próximas al baño geriátrico.
Su capacidad puede ser de hasta el 3% de las camas del centro. La distribución de espacios deberá permitir la ubicación del baño geriátrico próximo a las mismas.

Las camas destinadas a vigilancia/enfermería no se contabilizarán como plazas del centro.
- Unidades de alta dependencia
Son unidades con una capacidad máxima de 40 plazas y que cuentan con los elementos necesarios para su funcionamiento autónomo. La residencia podrá organizar diferentes tipos de Unidades: Unidad residencial de alta dependencia, Unidad de demencias y enfermedad de Alzheimer, Unidad de larga estancia, Unidad para estados vegetativos permanentes, y otras.

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

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

- Zona de acceso a la Unidad
- Unidad de control
- Habitaciones con cuarto de baño adaptado
- Baño geriátrico
- Sala de actividad y convivencia
- Zona de servicios

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

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



- S'ubicaran pròximes als ascensors.
- Les habitacions hauran de comptar amb bany adaptat.
- Existirà un enllumenat nocturn per a observació nocturna entre 5 i 20 lux en la capçalera.
- En el cas d'unitats la tipologia d'usuaris de les quals així ho requerisquen haurà de disposar-se de llits amb accés a oxigen i buit centralitzats o sistema centralitzat, almenys en el 10% dels llits en el cas d'unitats de llarga estada.
- El bany en estes unitats pot constar únicament d'inodor i de lavabo com a elements mínims.
- Bany geriàtric: haurà d'existir un bany geriàtric cada 40 places.

V) ESTADES DIÛRNES EN RESIDÈNCIES PER A PERSONES MAJORS DEPENDENTS

En les residències els espais mínims destinats exclusivament als usuaris d'estades diürnes, hauran d'estar situats en planta baixa, primer pis o semisoterrani en les condicions exposades en l'apartat IV.A d'este annex, i seran els següents:

- Vestuari
- Es disposarà d'un espai destinat a vestuari. Este espai haurà de tindre la capacitat suficient perquè s'ubiquen tantes armariets/armaris com a nombre de places d'estada diürna tinga el centre.

- Sala d'activitat/convivència/descans
- La residència haurà de disposar d'un espai específic per als usuaris d'estades diürnes amb una superfície mínim de 30 m², que haurà de permetre la ubicació simultània de les butaques geriàtriques necessàries per al nom de places autoritzades d'este tipus.
- Quant a sala de rehabilitació, les sales polivalentes o multifuncionals d'activitats, lavabos adaptats de servicis comuns, bany geriàtric i per a menjador es considerarà allò que s'ha requerit per a estos espais en l'apartat IV de residències per a persones majors dependents del present annex, tot considerant com a places totals la suma de les de residència i estades diürnes.

ANNEX III

Característiques generals dels espais elements instal·lacions

1. DESCRIPCIÓ GENERAL DELS ESPAIS.
 - 1.1. ACCES/ RECEPCIÓ.

Els centres posseiran dos accessos com a mínim, un principal per a usuaris i visites, directe al vestíbul de recepció, i un altre per a la zona de servicis.

En cas de centres xicotets en què no siga possible disposar de doble accés a l'exterior, s'admetrà la divisió d'estos interiorment partint des del vestíbul de recepció cap a dos zones totalment diferenciades.

Les dimensions estaran en proporció amb la capacitat receptiva de l'establiment, havent de ser suficients per a evitar aglomeracions i permetre la circulació fluida de les persones.

La recepció estarà situada en comunicació visual directa amb l'accés de vianants a l'edifici per a facilitar les seues funcions de control d'accessos i d'eixides, d'informació i acollida de visites. Dispondrà d'un mostrador de recepció i una zona de treball, que pot estar incorporada al mostrador.

En la recepció s'ubicarà la centraleta de telèfons i el control de megafonia.
 - 1.2. DIRECCIÓ / ADMINISTRACIÓ.

Les dependències administratives estaran independitzades de les zones d'ús dels usuaris i de les de servicis generals.

Es recomana que estiguen pròximes a la recepció.
 - 1.3. CUINA.

Haurà de complir allò que s'ha estipulat en el RD 3484/2000, de 29 de desembre, pel qual s'establixen les normes d'higiene per a l'elaboració, la distribució i el comerç de menjars o norma que ho substituïska.

- Se ubicarán pròximas a los ascensores.
- Las habitaciones deberán contar con cuarto de baño adaptado.
- Existirá un alumbrado nocturno para observación nocturna entre 5 y 20 lux en lacabecera.
- En el caso de Unidades cuya tipología de usuarios así lo requieran deberá disponerse de camas con acceso a oxígeno y vacío centralizados o sistema centralizado, al menos en el 10% de las camas en el caso de unidades de larga estancia.
- El cuarto de baño en estas Unidades puede constar únicamente de inodoro y lavabo como elementos mínimos.
- Baño geriátrico: deberá existir un baño geriátrico cada 40 plazas.

V) ESTANCIAS DIURNAS EN RESIDENCIAS PARA PERSONAS MAYORES DEPENDIENTES

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

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

- Sala de actividad/convivencia/descanso
- La residencia deberá disponer de un espacio específico para los usuarios de estancias diurnas con una superficie mínimo de 30 m², que deberá permitir la ubicación simultánea de los sillones geriátricos necesarios para el número de plazas autorizadas de este tipo.
- En cuanto a sala de rehabilitación, las salas polivalentes o multifuncionales de actividades, cuartos de aseo adaptados de servicis comunes, baño geriátrico y para comedor se considerará lo requerido para estos espacios en el apartado IV de residencias para personas mayores dependientes del presente anexo, considerando como plazas totales la suma de las de residència y estancias diurnas.

ANEXO III

Características generales de los espacios elementos e instalaciones

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS ESPACIOS.
 - 1.1. ACCESO/ RECEPCIÓN.

Los centros poseerán dos accesos como mínimo, uno principal para usuarios y visitas, directo al vestíbulo de recepción, y otro para la zona de servicis.

En caso de centros pequeños en los que no sea posible disponer de doble acceso al exterior, se admitirá la división de los mismos interiormente partiendo desde el vestíbulo de recepción hacia dos zonas totalmente diferenciadas.

Las dimensiones estarán en proporción con la capacidad receptiva del establecimiento, debiendo ser suficiente para evitar aglomeraciones y permitir la circulación fluida de las personas.

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

En la recepción se ubicará la centralita de teléfonos y el control de megafonia.
 - 1.2. DIRECCIÓN / ADMINISTRACIÓN.

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

Se recomienda que estén pròximas a la recepció.
 - 1.3. COCINA.

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



Els espais destinats amb este fi hauran de complir en ambdós casos els requisits exigits en la legislació vigent. La superfície mínima serà de 19 m². Haurà de tindre espais diferenciats per a:

* Zona de recepció de mercaderies, pròxima a la zona d'emmagatzemament i d'accés restringit.

* Zona d'emmagatzemament.

- Magatzem de productes en fred per mitjà de cambres de capacitat suficient d'acord amb el subministrament. Haurà de disposar com a mínim de cambra de fred positiu, temperatura superior a 0°C, i cambra de fred negatiu, temperatura inferior a 0°C.

- Magatzem d'aliments en general, a una temperatura màxima de 18°C.

Els magatzems hauran de disposar d'estants adequats a la seua capacitat perquè en cap moment la mercaderia estiga en contacte directe amb el sòl.

* Zona de manipulació i tractament d'aliments.

* Zona de cocció i preparacions en calent.

Disposarà de l'equipament necessari per als diferents tipus de cocció.

* Zona d'acabat i emplatat.

Respectarà les temperatures de servici tant dels plats calents, 65°C, com dels plats freds, 6°C.

* Zona de rentament del parament i utensilis de cuina.

Esta zona es trobarà preferentment darrere de la zona de cocció per a reduir els desplaçaments.

Els espais mínims requerits en el cas que la cuina no siga pròpia són: zona de manipulació i tractament d'aliments, zona de rentament de parament i utensilis de cuina, magatzem de queviures i magatzem de productes en fred.

1.4. QUART DE FEM.

- Recinte destinat a emmagatzemament temporal de fem i residus, tant de cuina com de qualsevol altres generats al centre.

- La comunicació amb l'interior del centre serà per mitjà de tancament hermètic, de manera que no deixen pas a olors o a insectes.

- S'ubicarà de manera que els itineraris dels residus, des de la cuina al recinte i des del recinte a l'exterior de l'edifici, no passen per cap zona dedicada als usuaris.

1.5. BUGADERIA.

Els servicis de bugaderia podran ser propis o contractats. Hauran de diferenciar-se dos superfícies/contenedors per a emmagatzemament i eixida de roba bruta, recepció i classificació de roba neta respectivament. La roba bruta es transportarà sempre en recipients tancats o es disposarà de tremuja d'abocament a bugaderia.

En el cas que els servicis siguen propis l'espai haurà de permetre cobrir tot el procés: recepció, classificació, rentat, eixugat, planxat i repàs.

1.6. VESTUARIS DE PERSONAL.

Els vestuaris per al personal estaran diferenciats per a hòmens i dones, i es dotarà del mobiliari adequat com ara armariets i perxes, així com de lavabos amb dutxa, d'acord amb la legislació laboral vigent.

1.7. MENJADOR.

Recinte destinat exclusivament a este ús no podent alternar la seua activitat amb cap altra.

Estarà separat dels altres recintes per mitjà d'elements constructius permanents.

Tindrà una superfície mínima d'1,5 m² per usuari, tot admetent la possibilitat de dos tornos de menjar.

No podran donar al menjador portes d'altres recintes que no siguen la cuina o zones de circulació general. El menjador no podrà utilitzar-se com a pas a la cuina dels aliments o per a eixida de fem des d'esta.

1.8. DESPACHOS POLIVALENTS.

Destinats al psicòleg, al fisioterapeuta, al treballador social i a altres professionals del centre. Superfície mínima: 10 m².

1.9. CONSULTES MÈDIQUES O D'INFERMERIA / SALA DE TRACTAMENTS I CURES.

Destinades a consultes mèdiques, infermeria, sala de tractaments i cures, podòleg, etc.

Los espacios destinados a tal fin deberán cumplir en ambos casos los requisitos exigidos en la legislación vigente. La superficie mínima será de 19 m². Deberá tener espacios diferenciados para:

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

* Zona de Almacenamiento.

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

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

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

* Zona de Manipulación y tratamiento de alimentos.

* Zona de Cocción y preparaciones en caliente.

Dispondrá del equipamiento necesario para los diferentes tipos de cocción.

* Zona de Acabado y emplatado.

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

* Zona de Lavado del menaje y utensilios de cocina.

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

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

1.4. CUARTO DE BASURAS.

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

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

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

1.5. LAVANDERÍA.

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

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

1.6. VESTUARIOS DE PERSONAL.

Los vestuarios para el personal estarán diferenciados para hombres y mujeres, dotándose del mobiliario adecuado tales como taquillas y perchas, así como de aseos con ducha, conforme a la legislación laboral vigente.

1.7. COMEDOR.

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

Estará separado de los demás recintos mediante elementos constructivos permanentes.

Tendrá una superficie mínima de 1,5 m² por usuario, admitiendo la posibilidad de dos turnos de comida.

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

1.8. DESPACHOS POLIVALENTES.

Destinados al psicólogo, fisioterapeuta, trabajador social y otros profesionales del centro. Superficie mínima: 10 m².

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

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



Comptarà amb espai suficient per a llitera d'exploració i vitrina. Dimensió mínima: 10 m².

Esta sala haurà de comptar amb un llavamanos amb cuina encastable i aixeta de fàcil accionament.

1.10. SALA DE REHABILITACIÓ

Destinada a sala d'exercicis de rehabilitació.

Ha de disposar de l'espai suficient per a poder ubicar l'equipament necessari, estant en relació proporcional al volum d'activitat rehabilitadora del centre.

Disposarà de lavabo adaptat integrat a la sala o pròxim a esta. El paviment serà antilliscant. Superfície mínima: 40 m².

1.11. SALES POLIVALENTS O MULTIFUNCIONALS

Sala o conjunt de sales, preferentment diàfanos i de formes regulars.

Si es tracta d'una única sala, es podrà subdividir en diverses per mitjà d'elements lleugers amb la finalitat de diferenciar les activitats.

En el cas de conjunt de sales amb distribució permanent la superfície mínima de cada una serà de 35 m².

Disposarà de lavabo adaptat integrat a la sala o pròxim a esta.

1.12. SALA D'ACTIVITAT I CONVIVÈNCIA

Es computaran com a sala d'activitat i de convivència els distints espais destinats a: sales d'estar per a usuaris, sala d'audiovisuals, biblioteca, i altres, no computant-se a este efecte els espais de circulació.

Les sales d'estar tindran la capacitat suficient perquè tots els residents del centre, planta o unitat, puguen estar assentats o ubicats en les seues cadires de rodes.

1.13. SERVICI DE FARMÀCIA/DEPÒSIT DE MEDICAMENTS

Caldrà ajustar-se al que disposa la normativa sanitària aplicable, Llei 6/1998 d'Ordenació Farmacèutica de la Comunitat Valenciana i el Decret 259/1993, d'ordenació sanitària dels servicis farmacèutics hospitalaris a la Comunitat Valenciana, així com a la norma que ho substituïssa o desenvolupe.

1.14. HABITACIONS

Les habitacions s'agruparan per zones creades exclusivament per a este ús i les seues portes sols podran donar als corredors de circulació general pertanyents a les esmentades zones. Compliran a més els requisits següents:

- Seran individuals o dobles. El percentatge de les primeres respecte del total de places no serà inferior al 25%.

- Disposaran totes de lavabo adaptat en el seu interior, encara que es podran dissenyar altres solucions de mòduls d'habitació, ja siga individual o doble, amb elements compartits com el lavabo i la zona d'estar.

- La superfícies mínimes seran:

a) Habitació doble:

Superfície mínima de 14 m², exclòs el lavabo.

b) Habitació individual:

Superfície mínima de 10 m², exclòs el lavabo.

- S'identificaran amb el número de l'habitació. Les portes estaran dotades de dispositius de tancament interior a voluntat del resident i mecanisme d'obertura externa per a cas d'emergència.

- Els paviments seran de material fàcilment llavable i d'esvarada reduïda.

- La il·luminació permetrà la lectura i l'oci.

- La il·luminació artificial tindrà una intensitat d'entre 100 i 200 luxes. Existirà una llum de capçalera amb accionament a l'abast de la persona des del llit i enllumenament nocturn de 0,5 luxes a nivell del sòl.

- Tots els buits d'il·luminació natural estaran dotats de sistemes d'enfosquiment total per mitjà de persianes o sistema semblant alternatiu per a preservar la intimitat.

- Existirà una presa de televisió per habitació.

- Si es construeix l'armari de paret, les seues dimensions interiors mínimes per cada usuari seran 0,65 metres de profunditat, 0,9 metres d'amplària i 1,80 metres d'alçària, i posseiran clau independent per a cada usuari.

Contarà con espacio suficiente para camilla de exploración y vitrina. Dimensión mínima: 10 m².

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

1.10. SALA DE REHABILITACIÓN

Destinada a sala de ejercicios de rehabilitación.

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

Dispondrá de aseo adaptado integrado en la sala o próximo a la misma. El pavimento será antideslizante. Superficie mínima: 40 m².

1.11. SALAS POLIVALENTES O MULTIFUNCIONALES

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

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

En el caso de conjunto de salas con distribución permanente la superficie mínima de cada una será de 35 m².

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

1.12. SALA DE ACTIVIDAD Y CONVIVENCIA

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

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

1.13. SERVICIO DE FARMACIA/DEPÓSITO DE MEDICAMENTOS

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

1.14. HABITACIONES

Las habitaciones se agruparan por zonas creadas exclusivamente para este uso y sus puertas solo podrán dar a los pasillos de circulación general pertenecientes a las citadas zonas. Cumplirán además los siguientes requisitos:

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

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

- La superfícies mínimas serán:

a) Habitación doble:

Superficie mínima de 14 m², excluido el cuarto de aseo.

b) Habitación individual:

Superficie mínima de 10 m², excluido el cuarto de aseo.

- Se identificarán con el número de la habitación. Las puertas estarán dotadas de dispositivos de cierre interior a voluntad del residente y mecanismo de apertura externa para caso de emergencia.

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

- La iluminación permitirá la lectura y el ocio.

- La iluminación artificial tendrá una intensidad de entre 100 y 200 luxes. Existirá una luz de cabecera con accionamiento al alcance de la persona desde la cama y alumbramiento nocturno de 0,5 luxes a nivel de suelo.

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

- Existirá una toma de televisión por habitación.

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

1.15. LAVABO ADAPTAT D'HABITACIONS

- Destinat a les habitacions i incloses en estes.
- Composició mínima: inodor, lavabo sense pedestal i dutxa.
- Dimensions mínimes: 4 m².
- Accés per mitjà de porta de buit de 0,850 lliure d'obertura en sentit cap a l'exterior o corredissa.
- Ventilació a l'exterior o forçada.
- La dutxa es construirà integrada en el paviment sense ressalts, amb una dimensió mínima lliure de 0,9 x 0,9 m., desaiçte per mitjà d'albelló sífonic. El paviment de tot el lavabo haurà de tindre una lleugera pendent cap al/els albelló/s de dutxa, tot això es construirà amb un paviment antilliscant.
- Disposarà d'aigua calenta procedent de la xarxa general d'aigua calenta sanitària del centre, subministrada per mitjà d'aixetes termostàtiques en lavabo i dutxa.
- Disposarà de calefacció, per mitjà d'una derivació de la centralitzada. En el cas que el sistema adoptat al centre fóra per aire condicionat, s'admetrà que els lavabos disposen d'un sistema diferent format per focus de calor fixa, sense combustió directa ni possibilitat de cremades per contacte.
- Disposarà d'una derivació del sistema de crides d'emergència centralitzat, que siga accessible des del vàter i a arran de sòl.

- El vàter disposarà de barra fixa i barra abatible per a transferència, la dutxa disposarà d'agafadors.

- Compliran els paràmetres establits en el Decret 39/2004, de 5 de març, del Consell de la Generalitat Valenciana pel qual es desenvolupa la Llei 1/1998, de 5 de maig, de la Generalitat, en matèria d'accessibilitat en l'edificació, o norma que el substituïska com en les seues normes de desplegament.

- Totes les portes disposaran de tancament interior a voluntat del resident amb mecanisme d'obertura exterior per a emergències.

1.16. LAVABOS ADAPTATS DE SERVICIS COMUNES

- Destinats a les zones generals dels centres.
- Composició mínima:
 - Lavabo aïllat: un inodor i un lavabo sense pedestal
 - Lavabos agrupats: de 2 a 5 inodors en cabines independents, i el cinquanta per cent d'esta xifra de lavabos, tots engranats sobre encastrat i en un recinte comú.
- Accessos per mitjà de portes abatibles, en les cabines tindran sentit d'obertura cap a l'exterior, la d'accés general i les de les cabines adaptades tindran una amplària de buit de 0,850 m.
- Ventilació a l'exterior o forçada.
- El paviment serà antilliscant.
- Disposarà d'aigua calenta procedent de la xarxa general d'aigua calenta sanitària del centre, subministrada per mitjà d'aixetes termostàtiques en lavabos.
- Disposarà de calefacció, per mitjà de derivacions de la centralitzada, i en el cas que el sistema adoptat en el centre fóra per aire condicionat, s'admetrà que els lavabos disposen d'un sistema diferent format per focus de calor fixa, sense combustió directa ni possibilitat de cremades per contacte.
- Disposaran de derivacions del sistema de crides d'emergència centralitzat, que siga accessible des del vàter i a arran de sòl.

- Almenys la mitat dels inodors disposaran de barra fixa i abatible per a transferència.

- Almenys la mitat de les cabines d'inodor, la zona general de lavabos i els accessos, compliran els paràmetres establits en el Decret 39/2004, de 5 de març, del Consell de la Generalitat Valenciana pel qual es desenvolupa la Llei 1/1998 de la Generalitat, en matèria d'accessibilitat en l'edificació, o norma que la substituïska, així com en les seues normes de desplegament.

- Els lavabos comuns s'ubicaran de tal manera que no siga necessari recórrer mes de 30 metres, mesurats des del punt mes allunyat de qualsevol recinte d'ús general, fins a algun dels lavabos.

1.17. BANY GERIÀTRIC

- Composició mínima: dutxa, banyera fixa o mòbil, inodor, que podrà ser annex i accessible des del mateix bany, lavabo i grúa.

1.15. CUARTO DE ASEO ADAPTADO DE HABITACIONES

- Destinado a las habitaciones e incluidos en las mismas.
- Composición mínima: inodoro, lavabo sin pedestal y ducha.
- Dimensiones mínimas: 4 m².
- Acceso mediante puerta de hueco de 0,850 libre de apertura en sentido hacia el exterior o corredera.
- Ventilación al exterior o forzada.
- La ducha se construirá integrada en el pavimento sin resaltes, con una dimensión mínima libre de 0,9 x 0,9 m., desaiçte mediante sumidero sífonic. El pavimento de todo el aseo habrá de tener una ligera pendiente hacia el/los sumidero/s de ducha, todo ello se construirá con un pavimento antideslizante.
- Dispondrá de agua caliente procedente de la red general de agua caliente sanitaria del centro, suministrada mediante grifos termostáticos en lavabo y ducha.
- Dispondrá de calefacción, mediante una derivación de la centralizada. En caso de que el sistema adoptado en el centro fuera por aire acondicionado, se admitirá que los aseos dispongan de un sistema diferente compuesto por focos de calor fijos, sin combustión directa ni posibilidad de quemaduras por contacto.
- Dispondrá de una derivación del sistema de llamadas de emergencia centralizado, que sea accesible desde el inodoro y a ras de suelo.

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

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

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

1.16. CUARTOS DE ASEO ADAPTADOS DE SERVICIOS COMUNES

- Destinados a las zonas generales de los centros.
- Composición mínima:
 - Aseo aislado: un inodoro y un lavabo sin pedestal
 - Aseos agrupados: de 2 a 5 inodoros en cabinas independientes, y el cincuenta por cien de esa cifra de lavabos, todos encastrados sobre encimera y en un recinto común.
- Accesos mediante puertas abatibles, en las cabinas tendrán sentido de apertura hacia el exterior, la de acceso general y las de las cabinas adaptadas tendrán una anchura de hueco de 0,850 m.
- Ventilación al exterior o forzada.
- El pavimento será antideslizante.
- Dispondrá de agua caliente procedente de la red general de agua caliente sanitaria del centro, suministrada mediante grifos termostáticos en lavabos.
- Dispondrá de calefacción, mediante derivaciones de la centralizada, y en el caso de que el sistema adoptado en el centro fuera por aire acondicionado, se admitirá que los aseos dispongan de un sistema diferente compuesto por focos de calor fijos, sin combustión directa ni posibilidad de quemaduras por contacto.
- Dispondrán de derivaciones del sistema de llamadas de emergencia centralizado, que sea accesible desde el inodoro y a ras de suelo.

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

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

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

1.17. BAÑO GERIÁTRICO

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



- Dimensiones: haurà de tindre una superfície mínima de 14 m².
- Per tres dels quatre costats de la banyera, tot incloent-hi sempre els dos majors, i si és mòbil per un, es disposarà d'un espai lliure afegit d'1,20 m d'amplària, considerant unes dimensions mínimes de la banyera de 2 x 0'8 m. El mencionat espai lliure no podrà ser invadit per l'agranat de portes, aparells sanitaris, mobles, etc.

- Si la banyera fóra fixa tindrà una alçària màxima des del seu bord superior fins al paviment de 0,90 m, existirà un buit a arran de sòl, davall la banyera d'una alçària mínima de 0,20 m per a aproximació de la grua.

- La ventilació serà a l'exterior o forçada.
- El paviment de tot el bany tindrà una lleugera pendent cap a un/uns albelló/s sifònic/s i estarà constituït de material antilliscant.

- La dutxa es construirà integrada en el paviment sense ressaltos, amb material antilliscant, de dimensions mínimes de 0,9 x 0,9 m. i amb desaguè per mitjà d'albelló sifònic.

- Haurà de disposar d'aigua calenta procedent de la xarxa general d'aigua calenta sanitària del centre, subministrada per mitjà d'aixetes termostàtiques en lavabo, dutxa i banyera.

- Estarà dotada de calefacció per mitjà d'una derivació de la centralitzada, i en el cas que el sistema adoptat al centre fóra per aire condicionat, s'admetrà que els lavabos disposen d'un sistema diferent format per focus de calor fixa, sense combustió directa ni possibilitat de cremades per contacte.

- El vàter disposarà de barra fixa i barra abatible per a facilitar les transferències, i la dutxa de seient i agafadors.

1.18. PERRUQUERIA

Sala destinada a la prestació d'este servici.

1.19. PODOLOGIA

Podrà ubicar-se en la consulta mèdica o d'infermeria.

2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS

2.1. ESPAIS GENERALS INTERIORS I INSTAL·LACIONS

2.1.1 ESPAIS GENERALS

- Corredors.

Tindran una amplària lliure mínima entre paraments d'1,50 metres i disposaran de passamans a un costat i a l'altre.

- Portes.

Els recintes destinats a usuaris tindran les portes amb el full d'una amplària mínima de 0,850 m. En cas de portes de dos fulls, almenys un d'ells tindrà l'amplària mínima de 850 cm.

Els fulls de les portes de les habitacions en residències, sala de cures i infermeria, sala de rehabilitació i bany geriàtric, tindran una amplària mínima de 0,925 m.

Les portes que obriguen en sentit cap als corredors de circulació general, hauran d'estar reculades de tal manera que els seus agranats no els invadiscuen.

Les ferramentes d'obertura de les portes seran per mitjà de manetes tubulars d'acabat corb, en forma de U.

- Núcleos comunicació vertical

En els centres edificats en altura s'establirà com a principal dels nuclis de comunicació vertical que serà fàcilment identificable, i la seua escala i l'ascensor estaran pròximes a les zones d'ús comú.

- Escales

L'amplària lliure mínima serà d'1,20 m.

Els escalons posseiran banda antilliscant.

Tindran sempre tapa o contra empremta.

Disposaran de passamans a un costat i a l'altre de l'escala.

- Específics

Els controls d'habitacions, megafonia, centrals alarma, centrals telefòniques, o qualsevol altra instal·lació general de característiques semblants s'ubicaran en un lloc que permeta la vigilància continuada i amb baix risc d'incendi.

- Servicis generals

Els servicis generals dels centres, com ara cuina, bugaderia, quart de màquines, fems, vestuaris de personal, etc. constituïran

- Dimensiones: deberá tener una superficie mínima de 14 m².
- Por tres de los cuatro lados de la bañera, incluyendo siempre los dos mayores, y si es móvil por uno, se dispondrá de un espacio libre añadido de 1,20 m de anchura, considerando unas dimensiones mínimas de la bañera de 2 x 0'8 m. El mencionado espacio libre no podrá ser invadido por el barrido de puertas, aparatos sanitarios, muebles, etc.

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

- La ventilación será al exterior o forzada.
- El pavimento de todo el baño tendrá una ligera pendiente hacia un/unos sumidero/s sifónico/s y estará constituido de material antideslizante.

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

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

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

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

1.18. PELUQUERIA

Sala destinada a la prestación de este servicio.

1.19. PODOLOGIA

Podrá ubicarse en la consulta médica o de enfermería.

2. CARACTERÍSTICAS GENERALES

2.1. ESPACIOS GENERALES INTERIORES E INSTALACIONES

2.1.1 ESPACIOS GENERALES

- Pasillos.

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

- Puertas.

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

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

Las puertas que abran en sentido hacia los pasillos de circulación general, habrán de estar retranqueadas de tal manera que sus barridos no los invadan.

Los herrajes de apertura de las puertas serán mediante manivelas tubulares de acabado curvo, en forma de U.

- Núcleos comunicación vertical

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

- Escaleras

La anchura libre mínima será de 1,20 m.

Los escalones poseerán banda antideslizante.

Tendrán siempre tabica o contra huella.

Dispondrán de pasamanos a ambos lados de la escalera.

- Específicos

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

- Servicios generales

Los servicios generales de los centros, tales como cocina, lavandería, cuartos de máquinas, basuras, vestuarios de personal,

zona independent de tota la resta del centre i sense accés als usuaris.

2.1.2. CONDICIONS BÀSIQUES DELS ELEMENTS

- Paviment antilliscant:

Un paviment es considerarà antilliscant quan complisca els valors establits respecte d'això en la Norma UNIX 41500 IN o norma que la substituïska o complemente.

Els centres de dia i els residencials, disposaran de paviment antilliscant en els espais per a usuaris que es determinen en la present Orde.

- Passamans:

Serán de forma cilíndrica i secció circular, amb un diàmetre d'entre 40 i 50 mm, o qualsevol altra opció ergonòmica, i estaran separats del parament almenys 50 mm i el seu sistema de subjecció a este será ferm sense interferir el pas continu de la mà.

En corredors es col·locaran a 900 mm. del sòl, mesurats des de la seua part més alta del passamans fins al nivell del paviment.

En les rampes es col·locaran passamans a dos alçàries un entre 950 i 1050 mm. del sòl i un altre entre 650 i 750 mm.

Es col·locaran passamans a un costat i a l'altre dels corredors de residències i centres de dia, s'eximix de la seua col·locació quan la longitud del tram siga inferior a 0,60 metres.

- Rampes:

Les rampes en l'interior dels centres tindran com a màxim un pendent del 4%.

Serán fàcilment visibles per mitjà de canvis de colors o de materials i tindran paviment antilliscant.

Quan la rampa no es trobe delimitada per parets, disposarà d'un sòcol en tot el seu recorregut amb una alçària mínima de 0,1 m.

Poseiran passamans a un costat i a l'altre de la rampa i en tot el seu recorregut.

Compliran el que disposa la normativa sobre accessibilitat i supressió de barreres arquitectòniques.

- Alçària lliure interior:

L'altura lliure mínima en les zones destinades a usuaris será de 2,50 metres, mesura verticalment entre sòl i sostre de les habitacions. S'admet una alçària lliure mínima de 2,30 m en lavabos i corredors.

- Ventilació i il·luminació:

La ventilació i il·luminació de les habitacions destinades a usuaris será sempre natural i directa a l'exterior o a celobert de dimensions legalment establides.

La il·luminació de la superfície del buit será d'1/10 de la superfície útil del recinte que il·lumina.

Per a ventilació, els buits anteriors seran practicables en 1/3 de la seua superfície.

No obstant això, als centres de dia podran admetre's complementàriament sistemes alternatius a la ventilació natural sempre que complisquen els requisits establits en la normativa vigent d'aplicació al cas.

2.2. INSTAL·LACIONS

2.2.1 Electricitat

Els centres compliran el vigent Reglament Electrotècnic per a Baixa Tensió (RD 842/2002) i les Instruccions Tècniques Complementàries que s'apliquen, o norma que el substituïska.

A l'efecte del compliment de l'actual REBT i els seus ITC es tindrà en compte que els centres regulats en la present Orde, es consideren de pública concurrència, i com a locals de reunió, treball i usos sanitaris.

S'instal·larà grup electrògen per a subministrament de socors, segons estableix l'article 10 del REBT i la ITC-BT-28, quan l'ocupació siga major de 300 persones, calculant 1 persona per cada 0,8 m² de superfície útil a excepció de corredors, de repartidors, de vestíbuls i de servicis.

Les instal·lacions elèctriques dels centres seran objecte d'inspeccions periòdiques, segons estableix la normativa en vigor sobre revisió de locals de pública concurrència.

2.2.2 .Calefacció i Climatització

etc. constituirán zona independiente de todo el resto del centro y sin acceso a los usuarios.

2.1.2. CONDICIONES BÁSICAS DE LOS ELEMENTOS

- Pavimento antideslizante:

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

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

- Pasamanos:

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

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

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

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

- Rampas:

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

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

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

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

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

- Altura libre interior:

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

- Ventilación e iluminación:

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

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

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

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

2.2. INSTALACIONES

2.2.1 Electricidad

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

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

Se instalará grupo electrògeno para suministro de socorro, según establece el artículo 10 del R.E.B.T y la ITC-BT-28, cuando la ocupación sea mayor de 300 personas, calculando 1 persona por cada 0,8 m² de superficie útil a excepción de pasillos, repartidores, vestíbuls y servicis.

Las instalaciones eléctricas de los centros serán objeto de inspecciones periódicas, según establece la normativa en vigor sobre revisió de locals de pública concurrència.

2.2.2 Calefacción y Climatización



Els centres disposaran d'un sistema de calefacció integral i centralitzat que complisca les condicions mínimes de temperatura i confort establides en la normativa i reglaments en vigor sobre instal·lacions tèrmiques en els edificis.

L'esmentat sistema haurà de ser capaç de mantindre totes les dependències per a usuaris, simultàniament, en les condicions tèrmiques expressades en l'apartat anterior.

Les fonts de calor en les estàncies seran fixes i sense possibilitat de cremades per contacte.

A efectes que els usuaris puguen gaudir de la temperatura adequada, el centre haurà de disposar dels oportuns mecanismes de climatització en els espais comuns: menjador, sales d'activitat i convivència, sala polivalent i sala de rehabilitació. La instal·lació d'aire condicionat complirà els paràmetres mínims de temperatura i confort establits en la normativa i reglaments en vigor sobre instal·lacions tèrmiques en els edificis.

2.2.3 Sistema de crides d'urgència

Les habitacions, els lavabos d'habitacions i les cabines dels lavabos comuns dels centres, disposaran d'un sistema de crides d'urgència que permeta, des d'un lloc de control centralitzat identificar el lloc des del que ha sigut accionat.

L'esmentat control s'ubicarà en un lloc on es garantisca la vigilància permanent d'este. Els mecanismes d'accionament d'avis s'ubicaran al costat de cada uns dels llits de manera que siguen fàcilment accessibles des d'estes, en els lavabos serà accessibles des del vater i també a arran de sòl.

2.2.4 Sistema de detecció i alarma d'incendis

L'edifici estarà dividit en zones de detecció de manera que es puga determinar ràpidament el lloc d'origen de l'alarma per mitjà de senyals emesos per l'equip de senyalització, recolzades amb un testimoni lluminós en l'exterior junt amb la porta del lloc en que s'haja accionat.

L'equip de control i senyalització estarà ubicat en un local vigilat permanentment.

En centres en que pernecten els usuaris es disposarà de pulsadors manuals d'alarma d'incendi en els corredors, en les zones de circulació i en l'interior dels locals de risc especial alt i mitjà.

També disposaran de detectors de fum en l'interior de totes les habitacions i sales comunes (UNE 23007), així com detectors adequats a la classe de foc previsible en l'interior de tots els locals de risc especial.

En els altres centres:

- Es disposarà de pulsadors manuals d'alarma en l'interior de locals de risc especial alt i mitjà.

- Es disposarà de detectors automàtics adequats a la classe de foc previsible en l'interior de tots els locals de risc especial.

Es consideren locals de risc especial, els definits com a tals en la Norma Bàsica de l'Edificació sobre "Condicions de protecció contra incendis en els edificis" en vigor, o norma que la substituïca.

2.2.5 Sistema de subministrament d'aigua potable i A.C.S.

Tots els centres comptaran amb subministrament d'aigua potable de la xarxa general pública. Si el subministrament no fóra de la xarxa pública, haurà d'autoritzar-se la seua ocupació pels òrgans competents.

Tots els centres comptaran amb servici d'abastiment d'aigua calenta sanitària en lavabos, dutxes, banys, cuines, oficis o qualsevol altre destinat a usuaris, per mitjà d'un sistema general i centralitzat.

2.2.6 Il·luminació d'emergència

A més del que estableix la normativa de protecció contra incendis en vigor i amb les seues mateixes característiques, es dotarà amb enllumenat d'emergència a totes les estàncies d'ús comú destinades a usuaris.

2.2.7 Ascensors

S'establirà com obligatòria l'existència d'ascensor als centres que tinguen més d'una planta destinada a usuaris o en els quals estos estiguen ubicats en una planta diferent de la d'accés de l'edifici.

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

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

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

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

2.2.3 Sistema de llamadas de urgencia

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

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

2.2.4 Sistema de detección y alarma de incendios

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

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

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

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

En los demás centros:

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

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

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

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

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

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

2.2.6 Iluminación de emergencia

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

2.2.7 Ascensores

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



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

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

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

Es procederá al mantenimiento y tratamiento periódico de las instalaciones de los edificios, según lo establecido en la normativa en vigor sobre prevención de la legionel·losi.

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

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

ANNEX IV

Mobiliari i equipament

1. CARACTERÍSTIQUES GENERALS I REQUISITS

1.1. Amb caràcter general ha de mantindre's la disposició dels mobles eliminant l'accessori, particularment els objectes fràgils o peril·losos. El mobiliari serà fix, estable i sense angles o relleus que puguen provocar caigudes o qualsevol tipus de traumatismes als usuaris. El mobiliari haurà d'estar en bon estat d'ús, sense deterioraments de cap tipus.

1.2. Els requisits que haurà de complir el mobiliari i l'equipament són els següents:

- Estable.
- Lliure de riscos mecànics: totes les parts que puguen entrar en contacte amb l'usuari han de tindre cantons i bords arrodonits i estar exemptes d'ixents. Les zones accessibles per l'usuari no han de comportar cap risc d'atrapar parts del cos, i si la butaca disposa de rodes és necessari un sistema de frenada que garantisca que estes mai no puguen quedar lliure amb la persona major assentada o durant el gest d'assentar-se i alçar-se.
- Haurà de garantir la seguretat davant el foc per mitjà de la utilització de materials ignífugs.
- Facilitarà les accions d'assentar-se i alçar-se d'acord amb paràmetres com alçària del seient, espai lliure davall del seient, inclinació, fermesa del farcit, inclinació del respal·ler i reposabraços.
- Les cadires i les butaques seran confortables i ergonòmiques.
- Disposaran en aquells casos que siga necessari, de les mesures de subjecció adequades.

2. MOBILIARI PER ESPAIS

Tots els espais hauran de disposar del mobiliari i efectes inherents a la seua funció. Els espais que es detallen a continuació hauran de disposar, com a mínim, del següent mobiliari:

- Menjador:
Les taules del menjador possibilitaran el seu ús per persones en silla de rodes
- Lavabo/bany:
a. Disposarà de tovalles d'ús individual o eixugamans, sabonera per a ús individual, espill accessible, portarrotllos i granereta. Els accessoris, com ara towallers, saboneres i portarrotllos, estaran ubicats de manera que puguen ser usats sense desplaçar-se de l'aparell sanitari que s'estiga utilitzant.
- b. Els centres d'allotjament per a persones majors disposaran d'un estant o armari en els lavabos d'habitacions per a la col·locació

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

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

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

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

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

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

ANEXO IV

Mobiliario y equipamiento

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES Y REQUISITOS

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

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

- Estable.
- Libre de riesgos mecánicos: todas las partes que puedan entrar en contacto con el usuario deben tener esquinas y bordes redondeados y estar exentas de salientes. Las zonas accesibles por el usuario no deben entrañar riesgo alguno de atrapar partes del cuerpo, y si la butaca dispone de ruedas es necesario un sistema de frenado que garantice que éstas nunca puedan quedar libre con la persona mayor sentada o durante el gesto de sentarse y levantarse.
- Deberá garantizar la seguridad frente al fuego mediante la utilización de materiales ignífugos.
- Facilitará las acciones de sentarse y levantarse en función de parámetros como altura del asiento, espacio libre debajo del asiento, inclinación, firmeza del relleno, inclinación del respaldo y reposabrazos.
- Las sillas y sillones serán confortables y ergonómicos.
- Dispondrán en aquellos casos que sea necesario, de las medidas de sujeción adecuadas.

2. MOBILIARIO POR ESPACIOS

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

- Comedor:
Las mesas del comedor posibilitarán su uso por personas en silla de ruedas
- Cuarto de aseo/baño:
a. Dispondrá de toallas de uso individual o secamanos, jabonera para uso individual, espejo accesible, portarrotllos y escobilla. Los accesorios, tales como toallero, jaboneras y portarrotllos, estarán ubicados de modo que puedan ser usados sin desplazarse del aparato sanitario que se esté utilizando.
- b. Los centros de alojamiento para personas mayores dispondrán de un estante o armario en los cuartos de aseo de habitaciones



ció dels utensilis d'ús personal. Així mateix estaran dotats d'espill que haurà de ser accessible en el cas d'usuaris en cadira de rodes.

- Bany geriàtric:
Cadira de dutxa en acer fosfatat amb rodes o banyera mòbil.
 - Habitacions:
En els centres residencials, cada usuari, disposarà com a mínim en la seua habitació de l'equipament següent:
 - a. Un llit amb dimensions mínimes de 90 cm.x 180 cm. En residències per a persones dependents el llit serà articulad, amb altura regulable, de tres plans com a mínim i amb la possibilitat de col·locar baranes o protectors laterals, així com capçalera i peus.
 - b. Un armari independent amb clau i una capacitat mínima d'1 m. cúbic amb estants o calaixos i amb perxes suficients. Els armaris estaran dotats de clau amb pany i tiradors accessibles als usuaris.
 - c. Una taula de nit amb calaix, cantons arrodonits o protectors.
 - d. Una butaca geriàtrica o una cadira amb reposabraços.
 - e. Així mateix disposarà de sistemes que enfosquisquen l'habitació i que impedisquen la visió des de l'exterior.
 - Sala d'estar/ sales polivalentes/sales d'activitat i de convivència
- Estaran dotades entre altres, dels següents elements d'acord amb l'activitat exercida, tenint en compte que els seients han de ser suficients per al nom d'usuaris: butaques geriàtriques, taules amb l'altura necessària per al seu ús per persones en cadira de rodes, butaques geriàtriques i cadires.

3. EQUIPAMENT SANITARI BÀSIC.

Els centres de dia i residències per a persones majors dependents hauran de comptar amb una taula de reconeixement i cures, caixa de cures amb elements bàsics, tensiòmetres, fonendoscopi, negatoscopi, otoscopi, oftalmoscopi i bàscula i tallimetre.

4. EQUIPAMENT BÀSIC DE REHABILITACIÓ

Els centres de dia i residències per a persones majors dependents disposaran de
espill quadriculat, sacs llastats, tracció cervical, bipedestadors, bany de parafina i crioteràpia.
Mecanoteràpia: bicicleta estàtica, pedalier, rampa amb escales, espalderes, paral·leles, corrioles, taula d'exercici de mans, pla inclinat, taula de mà amb pedal, escala de dits, bandes elàstiques, falca de facilitació, joc de piques, manegui amb llast amb velcro, moll de Raeder, corró, balons medicinals i roda de muscle.

Cinesiteràpia: llitera.
Electroteràpia: tens i infrarojos.

5. AJUDES TÈCNiques.

Les residències per a persones majors dependents hauran de disposar de grua per a la mobilització de residents que ho necessiten.

ANNEX V

Règim de participació

Els centres residencials per a persones majors desenvoluparan en els seus reglaments de règim interior el règim de participació dels usuaris al centre, que haurà de regular el que preveuen les disposicions del present annex, d'acord amb els apartats següents:

A) COMPOSICIÓ.

El Consell d'Usuaris estarà integrat per representants d'usuaris i de la Direcció del centre. El nombre de representants serà com a mínim de dos, de forma proporcionada entre el centre i els usuaris. Igualment el centre podrà integrar en el Consell d'Usuaris un/a representant de l'ajuntament de la localitat on estiga ubicat el Cen-

para la colocación de los utensilios de uso personal. Asimismo estarán dotados de espejo que deberá ser accesible en el caso de usuarios en silla de ruedas.

- Baño geriátrico:
Silla de ducha en acero fosfatado con ruedas o bañera móvil.
 - Habitaciones:
En los centros residenciales, cada usuario, dispondrá como mínimo en su habitación del siguiente equipamiento:
 - a. Una cama con dimensiones mínimas de 90 cm.x 180 cm. En residencias para personas dependientes la cama será articulada, con altura regulable, de tres planos como mínimo y con la posibilidad de colocar barandillas o protectores laterales, así como cabecero y piecero.
 - b. Un armario independiente con llave y una capacidad mínima de 1 m. cúbico con estantes o cajones y con perchas suficientes. Los armarios estarán dotados de llave con cerradura y tiradores accesibles a los usuarios.
 - c. Una mesita de noche con cajón, esquinas redondeadas o guardavivios protectores.
 - d. Un sillón geriátrico o una silla con apoyabrazos.
 - e. Asimismo dispondrá de sistemas que oscurezcan la habitación y que impidan la visión desde el exterior.
 - Sala de estar/ Salas polivalentes/Salas de actividad y convivencia
- Estarán dotadas entre otros, de los siguientes elementos en función de la actividad desarrollada, teniendo en cuenta que los asientos deben ser suficientes para el número de usuarios: sillones geriátricos, mesas con la altura necesaria para su uso por personas en silla de ruedas, butacas geriátricas y sillas.

3. EQUIPAMIENTO SANITARIO BÀSICO.

Los centros de día y residencias para personas mayores dependientes deberán contar con una mesa de reconocimiento y curas, caja de curas con elementos básicos, tensiómetros, fonendoscopia, negatoscopio, otoscopia, oftalmoscopia y báscula y tallimetro.

4. EQUIPAMIENTO BÀSICO DE REHABILITACIÓ

Los centros de día y residencias para personas mayores dependientes dispondrán de
espejo cuadrículado, sacos lastrados, tracción cervical, bipedestadores, baño de parafina y crioterapia.
Mecanoterapia: bicicleta estática, pedalier, rampa con escaleras, espalderas, paralelas, poleas, mesa de ejercicio de manos, plano inclinado, mesa de mano con pedal, escalera de dedos, bandas elásticas, muñeca de facilitación, juego de picas, manguito con lastre con velcro, muelle de Raeder, rodillo, balones medicinales y rueda de hombro.

Cinesiterapia: camilla.
Electroterapia: tens e infrarrojos.

5. AYUDAS TÈCNICAS.

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

ANEXO V.

Régimen de participación

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

A) COMPOSICIÓN.

El Consejo de Usuarios estará integrado por representantes de usuarios y de la Dirección del centro. El número de representantes será como mínimo de dos, de forma proporcionada entre el centro y los usuarios. Igualmente el centro podrá integrar en el Consejo de Usuarios un/a representante del Ayuntamiento de la localidad



tre. El personal del centre podrà ser requerit perquè participe en les reunions del Consell quan els temes que s'han de tractar ho necessiten.

B) FUNCIONS DEL CONSELL D'USUARIS I ELS SEUS MIEMBRES.

a) Informar sobre les queixes, les peticions, els suggeriments i les propostes que li siguin transmises pels usuaris i tractar-les en el Consell.

b) Elevar a la direcció del centre les propostes que condiseren per al bon funcionament d'este.

c) Mantindre degudament informats els usuaris de tot allò que puga afectar-los.

d) Fomentar i col·laborar en el desenvolupament dels programes d'activitats del centre.

e) Estimular la solidaritat entre els/s'usuaris/s'impulsant i procurant la integració en la comunitat.

f) Fomentar les relacions de convivència dels usuaris al centre.

g) Qualsevol altra que li siga atribuïda per normes reglamentàries o es desprenguen de la seua naturalesa com a òrgan assessor, de participació i de col·laboració.

C) PROCÉS D'ELECCIÓ DELS MIEMBRES DEL CONSELL D'USUARIS.

La direcció del centre establirà els mitjans necessaris per al bon desenvolupament de les eleccions, tot nomenant un responsable per a atendre les gestions que es deriven del procés electoral.

La convocatòria es realitzarà pel Consell almenys cada dos anys, fixant-se amb una antelació mínima de 15 dies.

En cas de renúncia o vacante per qualsevol motiu, la representació la detentarà el/la següent més votat/da dins del seu grup i així successivament. Els empats es resoldran a favor del/la més antic/a com usuari/a del centre i en cas de persistir l'empat la representació correspondrà a la persona de més edat.

De cada una de les eleccions al Consell d'Usuaris, l'entitat titular alçarà acta d'acord amb el model corresponent, que serà firmada pels seus representants i un membre del Consell i xent en representació dels/s'usuaris/es triat/da pel mateix a este efecte.

D) FUNCIONAMENT INTERN DEL CONSELL D'USUARIS.

El Consell es reunirà, almenys, una vegada al trimestre en sessió ordinària. En sessió extraordinària podrà reunir-se totes les vegades que considere convenient i la urgència dels temes que cal tractar ho requerisca. De les reunions del Consell s'estendran les corresponents actes.

La representació dels/s'usuaris/s'en el Consell no podrà ser delegada.

En cada sessió constitutiva del consell resultant de les eleccions realitzats serà designat un president i un secretari. El president efectuarà les convocatòries i dirigirà les sessions, mentres que el secretari estendrà acta d'estes.

donde esté ubicado el Centro. El personal del Centro podrá ser requerido para que participe en las reuniones del Consejo cuando los temas a tratar lo precisen.

B) FUNCIONES DEL CONSEJO DE USUARIOS Y SUS MIEMBROS.

a) Informar las quejas, peticiones, sugerencias y propuestas que le sean transmitidas por los usuarios y tratarlas en el Consejo.

b) Elevar a la Dirección del Centro las propuestas que se estimen para el buen funcionamiento del mismo.

c) Mantener debidamente informados a los usuarios de todo aquello que pueda afectarles.

d) Fomentar y colaborar en el desarrollo de los programas de actividades del centro.

e) Estimular la solidaridad entre los/as usuarios/as impulsando y procurando la integración en la comunidad.

f) Fomentar las relaciones de convivencia de los usuarios en el centro.

g) Cualquier otra que le sea atribuida por normas reglamentarias o se desprendan de su naturaleza como órgano asesor, de participación y colaboración.

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

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

La convocatòria se realitzarà pel Consejo almenys cada dos años, fijándose con una antelación mínima de 15 días.

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

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

D) FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CONSEJO DE USUARIOS.

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

La representació de los/as usuarios/as en el Consejo no podrà ser delegada.

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



		SOL·LICITUD DEL VISAT PREVI DEL PROJECTE TÈCNIC PER A LA REALITZACIÓ D'OBRES DE CREACIÓ DE CENTRE DE SERVICIS SOCIALS ESPECIALITZATS PER A L'ATENCIÓ DE PERSONES MAJORS		ANNEX ANEXO
		SOLICITUD DEL VISADO PREVIO DEL PROYECTO TÉCNICO PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS DE CREACIÓN DE CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES ESPECIALIZADOS PARA LA ATENCIÓN DE PERSONAS MAYORES		VI
A DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT / DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE				
COGNOMS / APELLIDOS		NOM / NOMBRE	DNI/PASSAPORT DNI PASAPORTE	EN QUALITAT DE (1) / EN CALIDAD DE (1)
B DADES DE L'ENTITAT / DATOS DE LA ENTIDAD				
NOM DE L'ENTITAT / NOMBRE DE LA ENTIDAD			NUM. REGISTRE D'ENTITAT (2) / N° REGISTRO DE ENTIDAD (2)	
DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)		PROVÍNCIA / PROVINCIA	CP	
LOCALITAT / LOCALIDAD		TELÈFON / TELÉFONO	FAX	
C DADES DEL CENTRE / DATOS DEL CENTRO				
NOM DEL CENTRE DE PERSONES MAJORS / NOMBRE DEL CENTRO DE PERSONAS MAYORES			TIPOLOGIA (3) / TIPOLOGIA (3)	
DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)		PROVÍNCIA / PROVINCIA	CP	
LOCALITAT / LOCALIDAD		TELÈFON / TELÉFONO	FAX	
D DOCUMENTACIÓ APORTADA / DOCUMENTACIÓN APORTADA				
<input type="checkbox"/> Document acreditatiu de la personalitat del titular del centre <i>Documento acreditativo de la personalidad del titular del centro.</i> <input type="checkbox"/> Certificat acreditatiu de la disponibilitat de l'immoble on s'ubicarà el centre. <i>Certificación acreditativa de la disponibilidad del inmueble en el que se vaya a ubicar el centro.</i> <input type="checkbox"/> Memòria explicativa de l'activitat a desenvolupar, amb referència expressa als objectius generals i específics, els programes d'intervenció, cartera de servicis, el perfil de les persones usuàries. <i>Memoria explicativa de la actividad a desarrollar, con referencia expresa a los objetivos generales y específicos, los programas de intervención, cartera de servicios, el perfil de las personas usuarias.</i>		<input type="checkbox"/> El projecte tècnic o la documentació tècnica que corresponga de conformitat amb el que estableix l'article 21.1.2b) o 1.3b) o c) del Decret 91/2002, segons es tracte de construcció de nova planta o edificis ja construïts, exigits per a centres de servicis socials per a l'atenció de persones majors. Acompanyant el projecte o documentació tècnica s'aportarà annex justificatiu del compliment de la normativa reguladora del centre. <input type="checkbox"/> El proyecto técnico o la documentación técnica que corresponda de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.2b) o 1.3b) o c) del Decreto 91/2002, según se trate de construcción de nueva planta o edificios ya construidos, exigidos para centros de servicios sociales para la atención de personas mayores. Acompañando al proyecto o documentación técnica se aportará anexo justificativo del cumplimiento de la normativa reguladora del centro. <input type="checkbox"/> Els recursos materials i humans amb què es dotarà el centre i la seua capacitat prevista. <i>Los recursos materiales y humanos con los que se dotará el centro y su capacidad prevista.</i>		
_____ d _____ de _____ La persona sol·licitant / La persona solicitante				
Firma: _____				
			REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA	
			DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE	

L'1/2 EXEMPLAR PER A LA DIRECCIÓ GENERAL DE SERVICIS SOCIALS I L'EXEMPLAR PER A LA DIRECCIÓ GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES

CT - IAC
DIN - A4
IA - 22140 - 01 - E

DIRECCIÓ GENERAL DE SERVICIS SOCIALS
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES

03/02/05



	SOL·LICITUD DE REGISTRE I AUTORIZACIÓ DE FUNCIONAMENT DE CENTRE DE SERVICIS SOCIALS ESPECIALITZATS PER A L'ATENCIÓ DE PERSONES MAJORS		ANNEX
	SOLICITUD DE REGISTRO Y AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES ESPECIALIZADOS PARA LA ATENCIÓN DE PERSONAS MAYORES		VII
A DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT / DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	DNI/PASSAPORT DNI PASAPORTE	EN QUALITAT DE (1) / EN CALIDAD DE (1)
B DADES DE L'ENTITAT / DATOS DE LA ENTIDAD			
NOM DE L'ENTITAT / NOMBRE DE LA ENTIDAD		NUM. REGISTRE D'ENTITAT (2) / Nº REGISTRO DE ENTIDAD (2)	
DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)		PROVÍNCIA / PROVINCIA	CP
LOCALITAT / LOCALIDAD	TELEFON / TELEFONO	FAX	
C DADES DEL CENTRE / DATOS DEL CENTRO			
NOM DEL CENTRE DE PERSONES MAJORS / NOMBRE DEL CENTRO DE PERSONAS MAYORES		TIPOLOGIA (3) / TIPOLOGIA (3)	
DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)		PROVÍNCIA / PROVINCIA	CP
LOCALITAT / LOCALIDAD	TELEFON / TELEFONO	FAX	
D SOL·LICITUD: AUTORIZACIÓ DE REGISTRE I FUNCIONAMENT SOLICITUD: AUTORIZACIÓN DE REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO			
<p>Per al desenvolupament de l'activitat de: / Para el desarrollo de la actividad de:</p> <p><input type="checkbox"/> Centre de dia per a persones majors dependents. / Centro de día para personas mayores dependientes.</p> <p><input type="checkbox"/> Centres residencials: / Centros residenciales:</p> <p><input type="checkbox"/> Centre residencial per a persones majors. / Centro residencial para personas mayores.</p> <p><input type="checkbox"/> Residència per a persones majors dependents. / Residencia para personas mayores dependientes.</p> <p><input type="checkbox"/> Altres: / Otros: _____</p> <p>Amb un total de: _____ Placés residencials. / Plazas residenciales.</p> <p>Con un total de: _____ Placés unitat dependents. / Plazas unidad dependientes.</p> <p>_____ Placés unitat alta dependència. / Plazas unidad alta dependencia.</p> <p>_____ Placés per a estades diürnes. / Plazas para estancias diurnas.</p> <p>_____ Placés centre de dia annex a residència. / Plazas centro de día anexo a residencia.</p> <p>_____ Placés centre de dia. / Plazas centro de día.</p>			
D DOCUMENTACIÓ APORTADA / DOCUMENTACIÓN APORTADA			
<input type="checkbox"/> Document acreditatiu de la personalitat del sol·licitant, i si és procedent de la representació que ostenta.	<input type="checkbox"/> Document acreditativo de la personalidad del solicitante, y en su caso de la representación que ostenta.	<input type="checkbox"/> Projecte bàsic i d'execució de la construcció o reforma, visat pel Col·legi Professional.	<input type="checkbox"/> Proyecto básico y de ejecución de la construcción o reforma, visado por el Colegio Profesional.
<input type="checkbox"/> Targeta d'Identificació Fiscal. / Tarjeta de Identificación Fiscal.	<input type="checkbox"/> Memòria explicativa de l'activitat a desenvolupar. / Memoria explicativa de la actividad a desarrollar.	<input type="checkbox"/> Licències Municipals d'Obertura i Funcionament. / Licencias Municipales de Apertura y Funcionamiento.	<input type="checkbox"/> Projecte global terapèutic. / Proyecto global terapéutico.
<input type="checkbox"/> Plantilla prevista de personal. / Plantilla prevista de personal.	<input type="checkbox"/> Certificat del Registre de la Propietat sobre titularitat de l'immoble, o si és procedent, contracte d'arrendament que justifique la disponibilitat. / Certificación del Registro de la Propiedad sobre titularidad del inmueble, o en su caso, contrato de arrendamiento que justifique la disponibilidad.	<input type="checkbox"/> Reglament de règim interior. / Reglamento de régimen interior	<input type="checkbox"/> Compromís de formalitzar pòlissa d'assegurances. / Compromiso de formalizar póliza de seguros.
<input type="checkbox"/> Pla d'emergència i evacuació. / Plan de emergencia y evacuación.	<input type="checkbox"/> Horari d'atenció als usuaris. / Horario de atención a los usuarios		
_____, ____ d _____ de _____			
La persona sol·licitant / La persona solicitante			
Firma: _____			
<p>(1) Si el titular és persona física posarà "en nom propi", si el titular és persona jurídica indicarà la representació/càrrec que ostenta dins de l'entitat. / Si el titular es persona física pondrá "en nombre propio", si el titular es persona jurídica indicará la representación/cargo que ostenta dentro de la entidad.</p> <p>(2) Posar el número només en el supòsit que l'entitat ja estiga registrada anteriorment en el registre d'entitats de la Conselleria de Benestar Social. / Poner el número solamente en el supuesto de que la entidad ya está registrada anteriormente en el registro de entidades de la Consejería de Bienestar Social.</p> <p>(3) Entre els següents: / Entre los siguientes:</p> <p>- Centre de dia per a persones majors dependents. / Centro de día para personas mayores dependientes.</p> <p>- Centres residencials. / Centros residenciales</p> <p>- Centre residencial per a persones majors. / Centro residencial para personas mayores.</p> <p>- Residència per a persones majors dependents. / Residencia para personas mayores dependientes.</p>		<p>REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA</p> <p>DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE</p>	



	SOL·LICITUD DE REGISTRE I AUTORIZACIÓ DE FUNCIONAMENT DE CENTRE DE SERVICIS SOCIALS ESPECIALITZATS PER A L'ATENCIÓ DE PERSONES MAJORS SI HA OBTINGUT EL VISAT PREVI DEL PROJECTE TÈCNIC		ANNEX ANEXO VIII
	SOLICITUD DE REGISTRO Y AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES ESPECIALIZADOS PARA LA ATENCIÓN DE PERSONAS MAYORES HABIENDO OBTENIDO EL VISADO PREVIO DEL PROYECTO TÉCNICO		
A DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT / DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
COGNOMS / APELLIDOS		NOM / NOMBRE	EN QUALITAT DE (1) / EN CALIDAD DE (1)
		DNI/PASSAPORT DNI PASAPORTE	
B DADES DE L'ENTITAT / DATOS DE LA ENTIDAD			
NOM DE L'ENTITAT / NOMBRE DE LA ENTIDAD		NUM. REGISTRE D'ENTITAT (2) / Nº REGISTRO DE ENTIDAD (2)	
DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)		PROVÍNCIA / PROVINCIA	CP
LOCALITAT / LOCALIDAD		TELÈFON / TELÉFONO	FAX
C DADES DEL CENTRE / DATOS DEL CENTRO			
NOM DEL CENTRE DE PERSONES MAJORS / NOMBRE DEL CENTRO DE PERSONAS MAYORES		TIPOLOGIA (3) / TIPOLOGIA (3)	
DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)		PROVÍNCIA / PROVINCIA	CP
LOCALITAT / LOCALIDAD		TELÈFON / TELÉFONO	FAX
D SOL·LICITUD: AUTORIZACIÓ DE REGISTRE I FUNCIONAMENT SOLICITUD: AUTORIZACIÓN DE REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO			
Per al desenvolupament de l'activitat de: / Para el desarrollo de la actividad de:			
<input type="checkbox"/> Centre de dia per a persones majors dependents. / Centro de día para personas mayores dependientes.			
<input type="checkbox"/> Centres residencials: / Centros residenciales:			
<input type="checkbox"/> Centre residencial per a persones majors. / Centro residencial para personas mayores.			
<input type="checkbox"/> Residència per a persones majors dependents. / Residencia para personas mayores dependientes.			
<input type="checkbox"/> Altres: / Otros: _____			
Amb un total de: _____ Con un total de: _____		Places residencials Plazas residenciales	Places per a estades diürnes Plazas para estancias diurnas.
		Places unitat dependents. Plazas unidad dependientes.	Places centre de dia annex a residència. Plazas centro de día anexo a residencia.
		Places unitat alta dependència. Plazas unidad alta dependencia.	Places centre de dia. Plazas centro de día.
D DOCUMENTACIÓ APORTADA / DOCUMENTACIÓN APORTADA			
<input type="checkbox"/>	Document acreditatiu de la representació que ostente la persona sol·licitant dins de l'entitat. Documento acreditativo de la representación que ostente la persona solicitante dentro de la entidad.	<input type="checkbox"/>	Certificat del Registre de la Propietat sobre titularitat, o si és procedent, contracte d'arrendament, us, cessió, etc., de l'immoble on es presten els serveis. Certificación del Registro de la Propiedad sobre titularidad, o en su caso, contrato de arrendamiento, uso, cesión, etc., del inmueble donde se presten los servicios.
<input type="checkbox"/>	Projecte Tècnic segellat per l'Oficina Tècnica de la Conselleria de Benestar Social (o si és procedent documentació tècnica). Proyecto Técnico sellado por la Oficina Técnica de la Conselleria de Bienestar Social (o en su caso documentación técnica).	<input type="checkbox"/>	Normes de Règim Interior. / Normas de Régimen Interior.
<input type="checkbox"/>	Certificat del tècnic director de les obres, acreditatiu que les obres executades per a la creació o establiment del centre es corresponen fidelment i íntegrament amb les contemplades en el projecte tècnic (o documentació tècnica). Certificado del técnico director de las obras, acreditativo de que las obras ejecutadas para la creación o establecimiento del centro se corresponden fiel e íntegramente con las contempladas en el proyecto técnico (o documentación técnica).	<input type="checkbox"/>	Llicències municipals d'obertura i funcionament Licencias municipales de apertura y funcionamiento
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Pla d'emergència i evacuació. / Plan de emergencia y evacuación.
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Proposta de pòlissa d'assegurances que cobreix riscos de persones i béns. Propuesta de póliza de seguros que cubra riesgos de personas y bienes.
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Plantilla de personal. / Plantilla de personal.
_____ d _____ de _____ La persona sol·licitant / La persona solicitante			
Firma: _____			
(1) Si el titular és persona física posarà "en nom propi", si el titular és persona jurídica indicarà la representació/càrrec que ostenta dins de l'entitat. Si el titular és persona física posarà "en nombre propio", si el titular es persona jurídica indicarà la representación/cargo que ostenta dentro de la entidad.			
(2) Posar el número només en el supòsit que l'entitat ja estiga registrada anteriorment en el registre d'entitats de la Conselleria de Benestar Social. Poner el número solamente en el supuesto de que la entidad ya esté registrada anteriormente en el registro de entidades de la Conselleria de Bienestar Social.			
(3) Entre els següents: / Entre los siguientes: - Centre de dia per a persones majors dependents. / Centro de día para personas mayores dependientes. - Centres residencials / Centros residenciales - Centre residencial per a persones majors. / Centro residencial para personas mayores. - Residència per a persones majors dependents. / Residencia para personas mayores dependientes.			
Les dades de caràcter personal que conté l'imprès podran ser incloses en un fitxer per al seu tractament per este òrgan administratiu, com a titular responsable del fitxer, en l'ús de les funcions pròpies que té atribuïdes i en l'àmbit de les seues competències. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº 298, de 14/12/99).			
Los datos de carácter personal contenidos en el impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del fichero, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº 298, de 14/12/99).			
DIRECCIÓ GENERAL DE SERVICIS SOCIALS		REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA	
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES		DATA D'ENTRADA EN L'ORGAN COMPETENT FECHA ENTRADA EN ORGANICO COMPETENTE	
		03/02/05	

UTILITZAR PER A LA DIRECCIÓ GENERAL DE SERVICIS SOCIALS. LE FIRMAR PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES.

GIT - IAC
DIN - A4
IN - 22142 - 01 - E



(1) / (2) / (3) / (4) / (5) / (6) / (7) / (8) / (9) / (10) / (11) / (12) / (13) / (14) / (15) / (16) / (17) / (18) / (19) / (20) / (21) / (22) / (23) / (24) / (25) / (26) / (27) / (28) / (29) / (30) / (31) / (32) / (33) / (34) / (35) / (36) / (37) / (38) / (39) / (40) / (41) / (42) / (43) / (44) / (45) / (46) / (47) / (48) / (49) / (50) / (51) / (52) / (53) / (54) / (55) / (56) / (57) / (58) / (59) / (60) / (61) / (62) / (63) / (64) / (65) / (66) / (67) / (68) / (69) / (70) / (71) / (72) / (73) / (74) / (75) / (76) / (77) / (78) / (79) / (80) / (81) / (82) / (83) / (84) / (85) / (86) / (87) / (88) / (89) / (90) / (91) / (92) / (93) / (94) / (95) / (96) / (97) / (98) / (99) / (100)		SOL·LICITUD D'AUTORITZACIÓ PER MODIFICACIÓ SUBSTANCIAL EN CENTRE DE SERVICIS SOCIALS ESPECIALITZATS PER A L'ATENCIÓ DE PERSONES MAJORS SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN POR MODIFICACIÓN SUSTANCIAL EN CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES ESPECIALIZADOS PARA LA ATENCIÓN DE PERSONAS MAYORES	ANNEX ANEXO IX		
	A DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT / DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE				
	COGNOMS / APELLIDOS		NOM / NOMBRE	DNI/PASSAPORT DNI PASAPORTE	EN QUALITAT DE (1) / EN CALIDAD DE (1)
	B DADES DE L'ENTITAT / DATOS DE LA ENTIDAD				
	NOM DE L'ENTITAT / NOMBRE DE LA ENTIDAD		NUM. REGISTRE D'ENTITAT (2) / Nº REGISTRO DE ENTIDAD (2)		
DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)		PROVÍNCIA / PROVINCIA	CP		
LOCALITAT / LOCALIDAD		TELÈFON / TELÉFONO	FAX		
C DADES DEL CENTRE / DATOS DEL CENTRO					
NOM DEL CENTRE DE PERSONES MAJORS / NOMBRE DEL CENTRO DE PERSONAS MAYORES		TIPOLOGIA (3) / TIPOLOGIA (3)			
DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)		PROVÍNCIA / PROVINCIA	CP		
LOCALITAT / LOCALIDAD		TELÈFON / TELÉFONO	FAX		
D DOCUMENTACIÓ APORTADA / DOCUMENTACIÓN APORTADA					
Sense realització d'obres: / Sin realización de obras: <input type="checkbox"/> Memòria explicativa dels motius que justifiquen la modificació, fins concrets, programes i mitjans tècnics per a la seua consecució, tipus d'usuaris/es i nombre de places així com repercussions en el funcionament derivades de la modificació prevista. <i>Memoria explicativa de los motivos que justifiquen la modificación, fines concretos, programas y medios técnicos para su consecución, tipo de usuarios/as y número de plazas así como repercusiones en el funcionamiento derivadas de la modificación prevista.</i> <input type="checkbox"/> Informe justificatiu redactat per tècnic competent i visat pel col·legi professional corresponent, de modificacions que no alteren les condicions inicials d'evacuació i protecció contra incendis, així com els paràmetres mínims quant a espais exigits per la present Orde. <i>Informe justificativo redactado por técnico competente y visado por el colegio profesional correspondiente, de que las modificaciones no alteran las condiciones iniciales de evacuación y protección contra incendios, así como los parámetros mínimos en cuanto a espacios exigidos por la presente Orden.</i> <input type="checkbox"/> Tota aquella que no figure en l'expedient d'autorització de funcionament i hora necessària per a justificar l'adequació en el seu cas, a la nova tipologia, objecte i/o àrea d'actuació. <i>Toda aquella que no figure en el expediente de autorización de funcionamiento y fuera necesaria para justificar la adecuación en su caso, a la nueva tipologia, objeto y/o área de actuación.</i>					
Amb realització d'obres: / Con realización de obras: <input type="checkbox"/> Projecte tècnic bàsic i d'execució visat pel col·legi professional corresponent. <i>Proyecto técnico básico y de ejecución visado por el colegio profesional correspondiente.</i> <input type="checkbox"/> Pla d'actuació del centre durant la realització d'obres per a evitar molèsties als usuaris/es. <i>Plan de actuación del centro durante la realización de obras para evitar molestias a los usuarios/as.</i> <input type="checkbox"/> Pla d'emergència i evacuació actualitzat. <i>Plan de emergencia y evacuación actualizado.</i> <input type="checkbox"/> Llicència Municipal de les obres. <i>Licencia Municipal de las obras</i> <input type="checkbox"/> Tota aquella que no figure en l'expedient i fóra necessària per a justificar l'adequació a la normativa vigent. <i>Toda aquella que no figure en el expediente y fuese necesaria para justificar la adecuación a la normativa vigente.</i>					
E SOL·LICITUD: AUTORITZACIÓ PER MODIFICACIÓ SUBSTANCIAL SOLICITUD: AUTORIZACIÓN POR MODIFICACIÓN SUSTANCIAL <input type="checkbox"/> Sense realització d'obres: / Sin realización de obras: <input type="checkbox"/> Amb realització d'obres: / Con realización de obras:					
Descripció de la modificació que es sol·licita: / Descripción de la modificación que se solicita:					
_____, _____ d _____ de _____ La persona sol·licitant / La persona solicitante		REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA			
Firma: _____		DATA D'ENTRADA EN L'ORGAN COMPETENT FECHA ENTRADA EN ORGAN COMPETENTE			
<small>(1) Si el titular és persona física posarà "en nom propi", si el titular és persona jurídica indicarà la representació/càrrec que ostenta dins de l'entitat. Si el titular és persona física posarà "en nombre propio", si el titular es persona jurídica indicará la representación/cargo que ostenta dentro de la entidad. (2) Posar el número només en el supòsit que l'entitat ja estiga registrada anteriorment en el registre d'entitats de la Conselleria de Benestar Social. Poner el número solamente en el supuesto de que la entidad ya esté registrada anteriormente en el registro de entidades de la Conselleria de Bienestar Social. Les dades de caràcter personal que conté l'imprès podran ser incloses en un fitxer per al seu tractament per este òrgan administratiu, com a titular responsable del fitxer, en l'ús de les funcions pròpies que té atribuïdes i en l'àmbit de les seues competències. Així mateix, se l'informa de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, tot això de conformitat amb el que disposa l'art. 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14/12/99). Los datos de carácter personal contenidos en el impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del fichero, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº 298, de 14/12/99).</small>					

DIRECCIÓ GENERAL DE SERVICIS SOCIALS
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES

03/02/05



GENERALITAT VALÈNCIANA		DADES PER AL SEGUIMENT DEL FUNCIONAMENT DE CENTRE RESIDENCIAL		ANNEX X ANEXO X	
		DATOS PARA EL SEGUIMIENTO DEL FUNCIONAMIENTO DE CENTRO RESIDENCIAL		Full 1 Hoja 1	
A DADES D'IDENTIFICACIÓ / DATOS DE IDENTIFICACIÓN				ANY / AÑO	
CENTRE / CENTRO					
TITULAR					
DOMICILI (CARRER / PLÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE / PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)				NIFICIF	
LOCALITAT / LOCALIDAD				PROVÍNCIA / PROVINCIA	
				TELEFON / TELEFONO	
B DADES DELS USUARIS DEL CENTRE RELATIVES A L'ANY ANTERIOR (Llibre de registre d'usuaris) DATOS DE LOS USUARIOS DEL CENTRO RELATIVOS AL AÑO ANTERIOR (Libro de registro de usuarios)					
		1.- Núm. d'ingressos any anterior Nº de ingresos año anterior	2.- Núm. de baixes any anterior Nº de bajas año anterior	Nombre Número	
Amb finançament públic Con financiación pública	Accessibilitat Social Accesibilidad Social			4.- Residents presumptes incapaços amb autorització d'internament Residentes presuntos incapaces con autorización de internamiento	
	Bo Bono			5.- Residents amb presunta incapacitat sobrevinguda comunicada a l'autoritat judicial Residentes con presunta incapacidad sobrevenida comunicada a la autoridad judicial	
	Cost-plaça Coste-plaza			6.- Residents amb resolució judicial d'incapacitat Residentes con resolución judicial de incapacidad	
	Altres (1) Otros (1)				
Total					
Sense finançament públic Sin financiación pública				7.- Tipologia d'usuaris / Tipología de usuarios	
TOTAL				Vàlid / Válido	
				Semiassistit / Semiasistido	
				Assistit / Asistido	
				Supraassistit / Supraasistido	
				Total usuaris / Total usuarios	
3.- Ocupació del centre (OCM) Ocupación del centro (OCM)					
Nre. d'usuaris atesos durant l'any anterior Nº de usuarios atendidos durante el año anterior					
C DADES RELATIVES A LES ACTIVITATS (realitzades durant l'any anterior) DATOS RELATIVOS A LAS ACTIVIDADES (realizadas durante el año anterior)					
1.- Activitats Rehabilitadores Funcionals: Actividades Rehabilitadoras Funcionales:		Usuaris amb valoració individual de fisioteràpia (en nombre) Usuarios con valoración individual de fisioterapia (en número)			
Activitats Rehabilitadores Funcionals Programades: Actividades Rehabilitadoras Funcionales Programadas:					
Tipus Activitat Tipo Actividad	Denominació Denominación	Nombre d'usuaris participants Número de usuarios participantes			
De manteniment De mantenimiento	Gimnàstica terapèutica a grups en funció de les condicions dels usuaris Gimnasia terapéutica a grupos en función de las condiciones de los usuarios				
Individuals Individuales	Reumatismes degeneratius Reumatismos degenerativos				
	Reumatismes inflamatoris Reumatismos inflamatorios				
	Fractures, traumatologia Fracturas, traumatología				
	Enllitats Encamados				
	Neurològics (accidents cardiovasculars) Neurológicos (accidentes cardiovasculares)				
	Insuficiència respiratòria crònica Insuficiencia respiratoria crónica				
	Problemes vasculars Problemas vasculares				
Amputats Amputados					
Preventives Preventivas	Higiene postural, respiratòria, ajudes tècniques Higiene postural, respiratoria, ayudas técnicas				



	DADES PER AL SEGUIMENT DEL FUNCIONAMENT DE CENTRE RESIDENCIAL		ANNEX X ANEXO X
	DATOS PARA EL SEGUIMIENTO DEL FUNCIONAMIENTO DE CENTRO RESIDENCIAL		
E DADES RELATIVES AL DIRECTOR/A DEL CENTRE DATOS RELATIVOS AL DIRECTOR/A DEL CENTRO			
COGNOMS / APELLIDOS		NOM / NOMBRE	TITULACIÓ / TITULACIÓN
DOMICILI (CARRER / PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE / PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)		CP	
LOCALITAT / LOCALIDAD		PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFON / TELÉFONO
<p>El sotassinat firmant declara que són certes les dades relatives a l'Annex per al seguiment dels centres. <i>El abajo firmante declara que son ciertos los datos relativos al Anexo para el seguimiento de los centros.</i></p> <p style="text-align: center;">_____ , _____ d _____ de _____</p> <p style="text-align: center;">Firma: _____</p>			
F INSTRUCCIONS / INSTRUCCIONES			
Per a l'emplenament de l'apartat B. (DADES DELS USUARIS DEL CENTRE) / Para la cumplimentación del apartado B. (DATOS DE LOS USUARIOS DEL CENTRO)			
(1) Esta casella s'emplenarà en el cas que el centre obtinga finançament per a cobrir el dèficit global, i cal especificar el nombre d'ingressos / baixes. <i>Esta casilla se rellenará en el caso de que el centro obtenga financiación para cubrir el déficit global, debiendo especificar el número de ingresos / bajas.</i>			
Per a l'emplenament de l'apartat D. (DADES RELATIVES A LA PLANTILLA) / Para la cumplimentación del apartado D. (DATOS RELATIVOS A LA PLANTILLA)			
En l'emplenament de cada quadre es procedirà a l'agrupació en cada línia d'este, dels treballadors d'una categoria laboral determinada que tinguen idèntica situació laboral i amb jornada setmanal idèntica. <i>En la cumplimentación de cada cuadro se procederá a la agrupación en cada línea del mismo, de los trabajadores de una categoría laboral determinada que tengan idéntica situación laboral y con jornada semanal idéntica.</i>			
(1) Es considerarà personal d'atenció directa al que assistix l'usuari en les activitats de la vida diària i li proporciona ajuda personal. <i>Se considerará personal de atención directa al que asiste al usuario en las actividades de la vida diaria y le proporciona ayuda personal.</i>			
(2) Es consignarà la que figure en el conveni laboral del sector en vigor. <i>Se consignará la que figure en el convenio laboral del sector en vigor.</i>			
(3) Es consignarà la clau d'acord amb el següent: <i>Se consignará la clave de acuerdo con lo siguiente:</i>			
A = Treballadors que figuren d'alta en el règim general de la seguretat social (TC1/TC2). <i>(Es consignaran les hores de jornada setmanal que figuren en el contracte). Trabajadores que figuren de alta en el régimen general de la seguridad social (TC1/TC2). (Se consignarán las horas de jornada semanal que figuren en el contrato).</i>			
B = Treballadors amb contracte individual de prestació de servicis. <i>(Es consignaran les hores de jornada setmanal que figuren en el contracte). Trabajadores con contrato individual de prestación de servicios. (Se consignarán las horas de jornada semanal que figuren en el contrato).</i>			
C = Treballadors d'alta en el règim de treballadors autònoms de la SS o comuners o socis. <i>(Es consignaran les hores setmanals de presència en el centre). Trabajadores de alta en el régimen de trabajadores autónomos de la SS o comuneros o socios. (Se consignarán las horas semanales de presencia en el centro).</i>			
D = Treballadors d'una empresa subcontractada per a prestar un servicí en el mateix centre. <i>(Es consignaran les hores setmanals de presència en el centre). Trabajadores de una empresa subcontratada para prestar un servicio en el propio centro. (Se consignarán las horas semanales de presencia en el centro).</i>			
E = Un altre tipus de situació laboral. <i>(Es consignaran les hores de dedicació setmanal). Otro tipo de situación laboral. (Se consignarán las horas de dedicación semanal).</i>			
(4) S'indicarà la que figure en el contracte del treballador o l'acadèmica en la resta de casos. <i>Se indicará la que figure en el contrato del trabajador o la académica en el resto de casos.</i>			
(5) Les hores de la jornada setmanal que es consignen seran les que figuren en el contracte o les de presència segons la situació laboral d'acord amb el punt 3. <i>Las horas de la jornada semanal que se consignen serán las que figuren en el contrato o las de presencia según la situación laboral de acuerdo con el punto 3.</i>			
(6) El personal de servicis generals serà el de consergeria, neteja, manteniment, cuina, bugaderia i administració/direcció, i no podrà realitzar les tasques que preste el personal d'atenció directa. <i>El personal de servicios generales será el de conserjería, limpieza, mantenimiento, cocina, lavandería y administración/dirección, y no podrá realizar las tareas que preste el personal de atención directa.</i>			

DIRECCIÓ GENERAL DE SERVICIS SOCIALS
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES

03/02/05



GENERALITAT VALENCIANA		DADES PER AL SEGUIMENT DEL FUNCIONAMENT DE CENTRE DE DIA DATOS PARA EL SEGUIMIENTO DEL FUNCIONAMIENTO DE CENTRO DE DÍA		ANNEX XI ANEXO XI Full 1 Hoja 1	
A DADES D'IDENTIFICACIÓ / DATOS DE IDENTIFICACIÓN			ANY / AÑO		
CENTRE / CENTRO					
TITULAR			NIF/CIF		
DOMICILI (CARRER / PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE / PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)			CP		
LOCALITAT / LOCALIDAD		PROVÍNCIA / PROVINCIA		TELÈFON / TELÉFONO	
B DADES DELS USUARIS DEL CENTRE RELATIVES A L'ANY ANTERIOR (Llibre de registre d'usuaris) DATOS DE LOS USUARIOS DEL CENTRO RELATIVOS AL AÑO ANTERIOR (Libro de registro de usuarios)					
1/2) EXEMPLAR PER A LA DIRECCIÓ GENERAL DE SERVICIS SOCIALS / EJEMPLAR PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES	Amb finançament públic Con financiación pública	1.- Núm. d'ingressos any anterior Nº de ingresos año anterior	2.- Núm. de baixes any anterior Nº de bajas año anterior	4.- Tipologia d'usuaris / Tipología de usuarios	Nombre Número
		Accessibilitat Social Accesibilidad Social			Semiassistit / Semiasistido
	Bo Bono			Assistit / Asistido	
	Cost-plaça Coste-plaza			Supraassistit / Supraasistido	
	Altres (1) Otros (1)			Total usuaris / Total usuarios	
	Total				
	Sense finançament públic Sin financiación pública				
	TOTAL				
	3.- Ocupació del centre (OCM) Ocupación del centro (OCM)				
	Nre. d'usuaris atesos durant l'any anterior Nº de usuarios atendidos durante el año anterior				
C DADES RELATIVES A LES ACTIVITATS (realitzades durant l'any anterior) DATOS RELATIVOS A LAS ACTIVIDADES (realizadas durante el año anterior)					
1.- Activitats Rehabilitadores Funcionals: Actividades Rehabilitadoras Funcionales:		Usuaris amb valoració individual de fisioteràpia (en nombre) Usuarios con valoración individual de fisioterapia (en número)			
Activitats Rehabilitadores Funcionals Programades: Actividades Rehabilitadoras Funcionales Programadas:					
Tipus Activitat Tipo Actividad	Denominació Denominación	Nombre d'usuaris participants Número de usuarios participantes			
De manteniment De mantenimiento	Gimnàstica terapèutica a grups en funció de les condicions dels usuaris Gimnasia terapéutica a grupos en función de las condiciones de los usuarios				
Individuals Individuales	Reumatismes degeneratius Reumatismos degenerativos				
	Reumatismes inflamatoris Reumatismos inflamatorios				
	Fractures, traumatologia Fracturas, traumatología				
	Neurològics (accidents cardiovasculars) Neurológicos (accidentes cardiovasculares)				
	Insuficiència respiratòria crònica Insuficiencia respiratoria crónica				
	Problemes vasculars Problemas vasculares				
Preventives Preventivas	Higiene postural, respiratòria, ajudes tècniques Higiene postural, respiratoria, ayudas técnicas				



	DADES PER AL SEGUIMENT DEL FUNCIONAMENT DE CENTRE DE DIA		ANNEX XI ANEXO XI
	DATOS PARA EL SEGUIMIENTO DEL FUNCIONAMIENTO DE CENTRO DE DÍA		
E DADES RELATIVES AL DIRECTOR/A DEL CENTRE DATOS RELATIVOS AL DIRECTOR/A DEL CENTRO			
COGNOMS / APELLIDOS		NOM / NOMBRE	TITULACIÓ / TITULACIÓN
DOMICILI (CARRER / PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE / PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)		CP	
LOCALITAT / LOCALIDAD		PROVINCIA / PROVINCIA	TELEFON / TELEFONO
<p>El sotassinat firmant declara que són certes les dades relatives a l'Annex per al seguiment dels centres. <i>El abajo firmante declara que son ciertos los datos relativos al Anexo para el seguimiento de los centros.</i></p> <p style="text-align: center;">_____ , _____ d _____ de _____</p> <p style="text-align: center;">Firma: _____</p>			
F INSTRUCCIONS / INSTRUCCIONES			
Per a l'emplenament de l'apartat B. (DADES DELS USUARIS DEL CENTRE) / Para la cumplimentación del apartado B. (DATOS DE LOS USUARIOS DEL CENTRO)			
(2) Esta casella s'emplenarà en el cas que el centre obtinga finançament per a cobrir el dèficit global, i cal especificar el nombre d'ingressos / baixes. <i>Esta casilla se rellenará en el caso de que el centro obtenga financiación para cubrir el déficit global, debiendo especificar el número de ingresos / bajas.</i>			
Per a l'emplenament de l'apartat D. (DADES RELATIVES A LA PLANTILLA) / Para la cumplimentación del apartado D. (DATOS RELATIVOS A LA PLANTILLA)			
<p>En l'emplenament de cada quadre es procedirà a l'agrupació en cada línia d'este, dels treballadors d'una categoria laboral determinada que tinguen idèntica situació laboral i amb jornada setmanal idèntica. <i>En la cumplimentación de cada cuadro se procederá a la agrupación en cada línea del mismo, de los trabajadores de una categoría laboral determinada que tengan idéntica situación laboral y con jornada semanal idéntica.</i></p> <p>(7) Es considerarà personal d'atenció directa al que assistix l'usuari en les activitats de la vida diària i li proporciona ajuda personal. <i>Se considerará personal de atención directa al que asiste al usuario en las actividades de la vida diaria y le proporciona ayuda personal.</i></p> <p>(8) Es consignarà la que figure en el conveni laboral del sector en vigor. <i>Se consignará la que figure en el convenio laboral del sector en vigor.</i></p> <p>(9) Es consignarà la clau d'acord amb el següent: <i>Se consignará la clave de acuerdo con lo siguiente:</i></p> <p>A = Treballadors que figuren d'alta en el règim general de la seguretat social (TC1/TC2). <i>(Es consignaran les hores de jornada setmanal que figuren en el contracte). Trabajadores que figuren de alta en el régimen general de la seguridad social (TC1/TC2). (Se consignarán las horas de jornada semanal que figuren en el contrato).</i></p> <p>B = Treballadors amb contracte individual de prestació de servicis. <i>(Es consignaran les hores de jornada setmanal que figuren en el contracte). Trabajadores con contrato individual de prestación de servicios. (Se consignarán las horas de jornada semanal que figuren en el contrato).</i></p> <p>C = Treballadors d'alta en el règim de treballadors autònoms de la SS o comuns o socis. <i>(Es consignaran les hores setmanals de presència en el centre). Trabajadores de alta en el régimen de trabajadores autónomos de la SS o comuneros o socios. (Se consignarán las horas semanales de presencia en el centro).</i></p> <p>D = Treballadors d'una empresa subcontractada per a prestar un servicis en el mateix centre. <i>(Es consignaran les hores setmanals de presència en el centre). Trabajadores de una empresa subcontratada para prestar un servicio en el propio centro. (Se consignarán las horas semanales de presencia en el centro).</i></p> <p>E = Un altre tipus de situació laboral. <i>(Es consignaran les hores de dedicació setmanal). Otro tipo de situación laboral. (Se consignarán las horas de dedicación semanal).</i></p> <p>(10) S'indicarà la que figure en el contracte del treballador o l'acadèmica en la resta de casos. <i>Se indicará la que figure en el contrato del trabajador o la académica en el resto de casos.</i></p> <p>(11) Les hores de la jornada setmanal que es consignen seran les que figuren en el contracte o les de presència segons la situació laboral d'acord amb el punt 3. <i>Las horas de la jornada semanal que se consignen serán las que figuren en el contrato o las de presencia según la situación laboral de acuerdo con el punto 3.</i></p> <p>(12) El personal de servicis generals serà el de consergeria, neteja, manteniment, cuina, bugaderia i administració/direcció, i no podrà realitzar les tasques que preste el personal d'atenció directa. <i>El personal de servicios generales será el de conserjería, limpieza, mantenimiento, cocina, lavandería y administración/dirección, y no podrá realizar las tareas que preste el personal de atención directa.</i></p>			



3. VI Convenio Marco Estatal de Servicios de Atención a las Personas Dependientes y Desarrollo de la Promoción de la Autonomía Personal.



III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

6592 *Resolución de 25 de abril de 2012, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el VI Convenio colectivo marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal.*

Visto el texto del VI Convenio colectivo marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal, (Código de Convenio n.º 99010825011997) que fue suscrito con fecha 16 de marzo de 2012, de una parte por las organizaciones empresariales FED, LARES y AESTE en representación de las empresas del sector, y, de otra por los sindicatos CC.OO y FSP-UGT en representación de Los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Empleo resuelve:

Primero.

Ordenar la inscripción del citado Convenio colectivo en el correspondiente Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.

Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 25 de abril de 2012.–El Director General de Empleo, Xavier Jean Braulio Thibault Aranda.

VI CONVENIO MARCO ESTATAL DE SERVICIOS DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS DEPENDIENTES Y DESARROLLO DE LA PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL

CAPÍTULO I

Artículo 1. *Ámbito funcional.*

El ámbito funcional de aplicación del presente convenio colectivo está constituido por las empresas y establecimientos que ejerzan su actividad en el sector de la atención a las personas dependientes y/o desarrollo de la promoción de la autonomía personal: residencias para personas mayores, centros de día, centros de noche, viviendas tuteladas, servicio de ayuda a domicilio y teleasistencia. Todo ello cualquiera que sea su denominación y con la única excepción de aquellas empresas cuya gestión y titularidad correspondan a la administración pública.

Igualmente quedan afectadas por este convenio las divisiones, líneas de negocio, secciones u otras unidades productivas autónomas dedicadas a la prestación del servicio del ámbito funcional, aun cuando la actividad principal de la empresa en que se hallen integradas sea distinta o tenga más de una actividad perteneciente a diversos sectores productivos.



Quedan expresamente excluidas del ámbito de aplicación de este convenio las empresas que realicen específicos cuidados sanitarios como actividad fundamental, entendiéndose esta exclusión, sin perjuicio de la asistencia sanitaria a las personas residentes y usuarias, como consecuencia de los problemas propios de su edad y/o dependencia.

Artículo 2. *Ámbito territorial.*

Este convenio será de aplicación en todo el territorio español.

Artículo 3. *Ámbito personal.*

Queda comprendido en el ámbito del presente convenio el personal que presta sus servicios en las empresas afectadas por el mismo.

Queda expresamente excluido el personal que preste sus servicios en centros y/o empresas cuya titularidad y gestión corresponda a la administración pública.

Artículo 4. *Vigencia y duración.*

El presente convenio colectivo entrará en vigor el 1 de enero de 2012 y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2013.

Artículo 5. *Concurrencia en el ámbito funcional del convenio.*

Definido el ámbito funcional del presente convenio general en los términos de su artículo 1, y de conformidad con el principio de prohibición de concurrencia de convenios colectivos establecido en el artículo 84.1 del Estatuto de los Trabajadores, ni este convenio colectivo ni cualesquiera otros convenios o pactos que se negocien en desarrollo o complemento del mismo podrán resultar afectados, interferidos, ni solapados por cualquier otra norma convencional o pacto de empresa con pretensiones de abarcar, de forma total o parcial, tal ámbito funcional que le es propio y exclusivo.

En consecuencia, si llegara a producirse cualquier concurrencia en los términos anteriormente descritos, la misma se resolverá siempre a favor del presente convenio por aplicación del principio de especialidad, con independencia de la fecha de entrada en vigor de uno y otro convenio.

Artículo 6. *Concurrencia y complementariedad en el ámbito territorial del convenio.*

La regulación contenida en el presente convenio en materia de organización, jornada y tiempo de trabajo, descanso semanal, vacaciones, jubilación, estructura retributiva y salarios, (bases, complementos, horas extras y trabajo a turnos), licencias y excedencias, movilidad funcional, derechos sindicales y formación, tendrán carácter de derecho mínimo necesario con respecto a la regulación que sobre esos mismos asuntos pudiera contenerse en otros convenios colectivos de ámbito más reducido.

En todo caso, son materias no negociables ni adaptables, en ámbitos inferiores el período de prueba, las modalidades de contratación, la clasificación profesional, las funciones, la jornada máxima anual de trabajo, el régimen disciplinario, las normas mínimas en materia de prevención de riesgos laborales y movilidad geográfica.

Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 84 del Estatuto de los Trabajadores

Artículo 7. *Estructura de la negociación colectiva.*

Se establece como unidad preferente de negociación la de ámbito estatal. Es intención de ambas partes negociadoras reducir el número de convenios colectivos, de forma que se tienda a una mejor ordenación del sector. En consecuencia la apertura de nuevos ámbitos negociales necesitará de la comunicación a la comisión paritaria y el informe favorable por parte de ésta.



La estructura de negociación colectiva del sector y subsectores de la atención a las personas dependientes y/o desarrollo de la promoción de la autonomía personal queda establecida en los siguientes ámbitos:

- Convenio estatal.
- Convenio autonómico.
- Convenio provincial.
- Convenio de empresa o grupo de empresas.

Artículo 8. Denuncia y prórroga.

Cualquiera de las partes firmantes podrá denunciar el presente convenio con una antelación mínima de tres meses y máxima de cinco meses antes del vencimiento del mismo.

Para que la denuncia tenga efecto, tendrá que hacerse mediante comunicación escrita a la otra parte, comunicación que tendrá que registrarse ante la autoridad laboral competente, al mismo tiempo y en la que deberá constar la legitimación que se ostenta en el sector, los ámbitos del convenio, así como las materias que serán objeto de negociación.

Denunciado el convenio, en tanto no se llega a un acuerdo sobre el nuevo, se entenderá que el contenido íntegro del convenio se prorroga provisionalmente hasta tanto no se llegue a acuerdo expreso, incluso aunque se supere el plazo de dos años al que hace referencia el párrafo cuarto del artículo 86.3 del Estatuto de los Trabajadores. Hasta que se llegue a ese acuerdo expreso se incrementarán anualmente, en el mes de enero, los conceptos retributivos en la misma cuantía que el índice de precios al consumo (IPC) real del año anterior, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición final del presente convenio.

Artículo 9. Comisión negociadora.

La comisión negociadora quedará constituida por las asociaciones empresariales y organizaciones sindicales que en el ámbito del presente convenio acrediten lo establecido en la legislación vigente en cada momento:

La distribución de las personas que compongan la comisión estará en función de la representatividad de las organizaciones en el sector. El número máximo de personas será de quince por cada una de las partes y en todo caso será impar en cada una de las representaciones.

En el plazo de treinta días desde la recepción de la comunicación se procederá a constituir la comisión negociadora; la parte receptora de la comunicación deberá responder a la propuesta de negociación y ambas partes establecerán un calendario o plan de negociación, debiéndose iniciar ésta en un plazo máximo de quince días a contar desde la constitución de la mesa negociadora del convenio. El plazo máximo para la negociación será de diez meses de duración a contar desde la fecha de constitución de la comisión negociadora.

Artículo 10. Vinculación a la totalidad.

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible, y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente.

En el caso de que por la jurisdicción social, a instancia de la autoridad laboral o de cualquiera de las personas afectadas, se procediera a la anulación de algún artículo del presente convenio, las partes negociadoras, en el plazo de dos meses a partir de la firmeza de la sentencia, procederán a la renegociación del contenido de la parte anulada, quedando, en todo caso, vigente el resto del convenio hasta que no se llegue a un acuerdo definitivo.



No obstante lo anterior, las partes tienen la voluntad, a través del presente acuerdo, de dotar de seguridad jurídica al presente convenio en todos sus extremos. En este sentido, las partes manifiestan expresamente que los preceptos de este convenio que regulan las materias retributivas y de tiempo de trabajo están absolutamente vinculados y dotan al convenio del necesario equilibrio interno. En consecuencia, la anulación de cualquier precepto relacionado con dichas materias comportará necesaria y automáticamente la anulación del resto de preceptos vinculados a dichas materias.

Artículo 11. *Garantía «ad personam»-condición más beneficiosa.*

Se respetarán las condiciones superiores y más beneficiosas, tanto individuales como colectivas, que venga percibiendo y disfrutando el personal de plantilla.

Al personal que a la entrada en vigor del presente convenio percibiera salarios superiores, en cómputo anual, a los determinados en el presente convenio se le aplicará las tablas de retribuciones aprobadas en este convenio. La diferencia de retribuciones se reflejará en nómina como complemento personal de garantía no absorbible, ni compensable, ni revalorizable. Al objeto de determinar el importe de dicho complemento se restará a su actual retribución anual la retribución anual acordada en el presente convenio y la cantidad resultante dividida por doce será el importe del citado complemento personal que se percibirá en las doce mensualidades.

Artículo 12. *Comisión Paritaria.*

1. Se crea una comisión paritaria del convenio, formada por las organizaciones firmantes. Sus funciones serán las de interpretación, mediación y arbitraje, conciliación y vigilancia de su cumplimiento, especialmente en los casos de incumplimiento de los criterios acordados en el artículo 15 sobre empleo.

Igualmente asume entre sus funciones la posibilidad de adaptación o en su caso modificación del convenio durante su vigencia, así como la de emitir informe sobre la apertura de nuevos ámbitos negociales conforme a lo establecido en el anterior artículo 7. En todo caso, para llevar a cabo modificaciones del convenio de carácter normativo, deberán incorporarse a la comisión paritaria la totalidad de los sujetos legitimados para la negociación, aunque no hayan sido firmantes del convenio, en los términos previstos por los artículos 87 y 88 del Estatuto de los Trabajadores.

2. Para los casos en que en un ámbito inferior, durante el preceptivo período de consultas, no se hubiese producido acuerdo entre la parte empresarial y la representación sindical o comisión «ad hoc», con respecto a la inaplicación salarial (artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores), o a la modificación sustancial de las condiciones establecidas en el presente convenio (artículo 41.6, en relación con el artículo 82.3, ambos del Estatuto de los Trabajadores), o en los casos de movilidad geográfica de carácter colectivo (artículo 40.2 del Estatuto de los Trabajadores), las partes deberán dirigirse a la comisión paritaria que en el plazo máximo de 7 días deberá resolver sobre el asunto planteado. En caso de desacuerdo en el seno de la comisión paritaria las partes se someterán al proceso de solución extrajudicial de conflictos contemplado en este convenio. Se entenderá agotado el trámite de intervención previa de la comisión paritaria cuando transcurra el plazo máximo de siete días a contar desde que la discrepancia fuera planteada sin que haya pronunciamiento de la comisión paritaria.

En caso de inexistencia de representación unitaria o sindical del personal en la empresa, planteada la inaplicación salarial (artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores) o la modificación sustancial de las condiciones establecidas en el presente convenio (artículo 41.6, en relación con el artículo 82.3, ambos del Estatuto de los Trabajadores), o en los casos de movilidad geográfica de carácter colectivo (artículo 40.2 del Estatuto de los Trabajadores), la empresa y/o la comisión específica «ad hoc» constituida en el ámbito de la empresa deberán informar a la comisión paritaria en un plazo máximo de siete días contados desde el inicio de las negociaciones respecto de tales modificaciones, así como del resultado de dichas negociaciones. En caso de desacuerdo se seguirá el procedimiento establecido en el párrafo anterior.



3. Ambas partes, con carácter general, convienen someter a la comisión paritaria cuantos problemas, discrepancias o conflictos puedan surgir de la aplicación o interpretación del convenio, con carácter previo al planteamiento de los distintos supuestos ante la autoridad o jurisdicción social competente, que deberán resolver en el plazo máximo de quince días desde la presentación de la situación. Caso de no producirse dicha resolución por el motivo que fuese se dará por cumplimentado el trámite en la comisión paritaria.

4. La comisión paritaria estará integrada por diez personas, cinco por la representación empresarial y otros cinco por la representación sindical firmantes de este convenio colectivo. El voto de las personas que componen la comisión paritaria será, tanto en el banco empresarial como en el sindical, proporcional a la representatividad acreditada para la constitución de la mesa negociadora del convenio colectivo.

5. Con carácter general la comisión paritaria se reunirá siempre que lo solicite cualquiera de las representaciones, con indicación del tema o temas a tratar, dándose publicidad de lo acordado.

6. Con el fin de agilizar los procedimientos en el seno de la comisión paritaria se constituye una comisión permanente de la misma que estará conformada por una persona por cada una de las organizaciones integrantes de aquella. El voto de las personas que componen esta comisión permanente será, en el banco empresarial proporcional a lo que fue su representación en la mesa negociadora del convenio y en el mismo sentido en el banco sindical. Esta comisión permanente tendrá entre sus funciones las de resolver aquellas cuestiones planteadas a la comisión paritaria y que exijan una respuesta rápida y eficaz en el término de 7 días. Para ello, la comisión permanente se reunirá en el plazo máximo de 48 horas desde que se haya recibido en la secretaría de la comisión paritaria la solicitud de su intervención. Las decisiones que se adopten en el seno de ésta comisión permanente tendrán que ser ratificadas en la siguiente reunión de comisión paritaria.

7. Las diferentes solicitudes enviadas a la secretaría de la comisión paritaria serán registradas y remitidas, en el mismo día, a todas las organizaciones que formen parte de la misma.

Para poder adoptar acuerdos, deberán participar en las reuniones, tanto en la comisión paritaria como en la permanente de ésta, directamente o por representación, más de la mitad de sus componentes por cada una de las dos partes representadas, siendo necesario el voto de la mayoría absoluta de cada una de las dos partes.

Para los casos en que la comisión paritaria no resuelva sobre las solicitudes planteadas, ambas partes, patronal y sindicatos, acuerdan el expreso sometimiento a los acuerdos para la solución autónoma de conflictos de ámbito estatal.

Los acuerdos de la comisión paritaria tendrán el mismo valor que el texto de este convenio colectivo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 91.4 del Estatuto de los Trabajadores.

8. Se señala como domicilio de la comisión paritaria, a efectos de registro, la FSS-CCOO, sito en Madrid-28015, en la plaza de Cristino Martos, 4 2.ª planta. A efectos de comunicación con la misma se habilita la siguiente dirección de correo electrónico: paritariadependencia@sanidad.ccoo.es

9. Durante la vigencia del presente convenio, la comisión paritaria quedará integrada por las siguientes organizaciones:

Por las organizaciones empresariales:

- FED.
- LARES.
- AESTE.

Por las organizaciones sindicales:

- CCOO (FSS y AADD).
- FSP-UGT.



CAPÍTULO II

Artículo 13. *Organización del trabajo.*

La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la dirección de la empresa, con sujeción a lo que este convenio colectivo y la legislación vigente asignan a la representación unitaria o sindical del personal, especialmente en el trabajo nocturno y a turnos.

La representación unitaria o sindical del personal tendrá, en todo caso, en lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, las funciones que le asignan el Estatuto de los Trabajadores, la Ley de prevención de riesgos laborales y demás legislación vigente.

Con independencia de lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando se establezcan o modifiquen condiciones de trabajo que afecten a un colectivo o, sustancialmente, a trabajadores o trabajadoras individuales, deberá ser informada previamente la representación unitaria o sindical del personal.

CAPÍTULO III

Artículo 14. *Clasificación profesional.*

Se establecen los grupos profesionales, según el nivel de titulación, cualificación, conocimiento o experiencia exigido para su ingreso. En virtud de la tarea a realizar y de la idoneidad de la persona, cuando no se crea necesario la exigencia de titulación, el contrato determinará el grupo en el cual se tiene que integrar la persona contratada de acuerdo con los conocimientos y las experiencias necesarias con relación a las funciones a ejercer.

- Grupo A: Gerente/a, administrador/a y titulado/a superior.
- Grupo B: Titulado/a medio y gobernante/a.
- Grupo C: Personal técnico y personal auxiliar.
- Grupo D: Personal subalterno y personal no cualificado.

Las categorías profesionales son las que se detallan en la tabla salarial de este convenio, clasificadas en función del grupo profesional en el que están inscritas. La definición de las funciones consta en el anexo III.

Todo ello sin perjuicio de lo establecido en la disposición transitoria tercera del presente convenio.

Artículo 15. *Empleo.*

Con el objetivo de dotarnos de un modelo de relaciones laborales estable, que beneficie tanto a las empresas como al personal, que elimine las desigualdades que se hayan podido o se pretendan establecer en el acceso al empleo y las condiciones de trabajo con respecto a las mujeres, las personas jóvenes, las personas inmigrantes, las personas con discapacidades y para quienes tienen trabajo temporal o a tiempo parcial, que contribuya a la competitividad de las empresas, a la mejora del empleo y a la reducción de la temporalidad y rotación del mismo y con el fin de conseguir que la atención a las personas usuarias sea de la mayor calidad y más cualificada posible, se determinan los siguientes criterios sobre modalidades de contratación, siendo prioritaria la contratación indefinida.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 15.6 del Estatuto de los Trabajadores, el personal con contrato temporal y de duración determinada tendrá los mismos derechos que el personal con contrato de duración indefinida, sin perjuicio de las particularidades específicas de cada una de las modalidades contractuales en materia de extinción del contrato y de aquellas expresamente previstas en la Ley en relación con los contratos formativos.



De acuerdo con las disposiciones legales reguladoras de las competencias en materia de los derechos de información de la representación unitaria o sindical del personal en materia de contratación, artículo 64.4 del Estatuto de los Trabajadores y artículo 10.3 de la Ley orgánica de libertad sindical, se facilitará copia básica del contrato de trabajo a la representación unitaria o sindical del personal en un plazo máximo de 10 días desde su formalización.

Estabilidad en el empleo:

A fin de fomentar la contratación indefinida y de dotar de una mayor estabilidad a los contratos vigentes, se acuerda que todas las empresas afectadas por el presente convenio tendrán un 80% de personal, sobre la plantilla mínima que legalmente le sea exigida en cada situación, con contratos indefinidos a fecha 1 de enero de 2012 y durante toda la vigencia de este convenio.

En el caso de empresas de nueva creación tendrán que alcanzarse los siguientes porcentajes:

- A la finalización del primer año de actividad, el 60 %.
- A la finalización del segundo año de actividad, el 80 %.

En consecuencia, los porcentajes máximos de contratación temporal, en cualquiera de las modalidades previstas en el presente convenio, serán del 20%, con excepción del primer año de actividad en el caso de las empresas de nueva creación que será del 40%. Quedan exceptuados de este cómputo los contratos de interinidad, en prácticas y para la formación y el aprendizaje.

Para dar efectividad al cumplimiento del porcentaje acordado en este apartado, las empresas que no lo cumplan transformarán los contratos temporales necesarios en indefinidos hasta completar el porcentaje acordado, por orden de mayor antigüedad, excluyendo los contratos interinos para sustitución de personal.

Para calcular el cumplimiento del porcentaje acordado en este apartado, se tomará como referencia el número de puestos de trabajo ocupados de forma continua en el año inmediatamente anterior.

Contrato indefinido: Es el que se concierta sin establecer límites de tiempo en la prestación de servicios. Adquirirá la condición de personal indefinido, cualquiera que haya sido la modalidad de su contratación, el personal que no hubiera sido dado de alta en la seguridad social, una vez transcurrido un plazo igual al legalmente fijado para el período de prueba y el personal con contrato temporal celebrado en fraude de ley.

El personal que en un período de 24 meses hubiera estado contratado durante un período superior a 18 meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo puesto de trabajo con la misma empresa, mediante dos o más contratos temporales, sea directamente o a través de su puesta a disposición por empresas de trabajo temporal, con las mismas o diferentes modalidades contractuales de duración determinada, adquirirá la condición de personal indefinido. Lo dispuesto en este apartado no será de aplicación a la utilización de los contratos formativos, de relevo e interinidad.

Contrato eventual que se concierte para atender las circunstancias del mercado: acumulación de tareas, excesos de pedidos, contemplado en el artículo 15.1.b. del Estatuto de los Trabajadores. Podrá tener una duración máxima de doce meses, dentro de un periodo de dieciocho meses, contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas. Si se suscribe por un periodo inferior a la duración máxima permitida podrá prorrogarse una sola vez, sin que la duración total supere la duración máxima.

Esta modalidad de contratación podrá ser utilizada por las empresas, entre otros supuestos, cuando transitoriamente aumente el grado de dependencia de las personas atendidas, utilizando cualquiera de las escalas de valoración reconocidas por la correspondiente administración pública, o cuando la ocupación de la residencia o centro exceda del 75% de su capacidad máxima autorizada.

Respecto de los servicios de ayuda a domicilio y teleasistencia será personal eventual aquél que haya sido contratado por las empresas con ocasión de prestar servicios para



atender las exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, aún tratándose de la actividad normal de la empresa, entendiéndose por acumulación de tareas a título ilustrativo, el incremento puntual de la demanda de personas usuarias de teleasistencia y/o servicios asistenciales debido a las variaciones que este sector comporta, tanto al alza como a la baja, respecto a la solicitud de prestación del servicio.

Contrato en prácticas: No será inferior a doce meses, prorrogables en periodos de seis meses hasta el máximo del límite legal. La retribución para este contrato será, como mínimo, del 80% para el primer año y el 95% para el segundo, de la categoría para la que se contraten por estas modalidades, sin que en ningún caso sea inferior al salario mínimo interprofesional en proporción a la jornada contratada. El personal contratado en prácticas no podrá superar el 5% de la plantilla.

Contrato para la formación y el aprendizaje: No será inferior a doce meses, prorrogables en periodo de seis meses hasta el máximo del límite legal. Las retribuciones para estos contratos serán del 80% para el primer año y el 95% para los dos años siguientes, de la categoría para cuya formación son contratados, sin que en ningún caso sea inferior al salario mínimo interprofesional. El personal contratado bajo esta modalidad contractual no podrá superar el 5% de la plantilla.

La comisión paritaria del convenio será la encargada de desarrollar la formación mínima que debe tener el personal contratado mediante las modalidades de prácticas y para la formación y el aprendizaje, y velará por el cumplimiento del Real Decreto 2317/93 de 29 de diciembre de 1993, en cuanto a la titulación exigida para cada una de las modalidades de contratación.

Contrato de obra o servicio determinado: Las contrataciones celebradas al amparo de este contrato deben suponer un servicio concreto y determinado, con autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad de la empresa, que abarque el objeto y la causa de la relación laboral, es decir, servicios específicos y que fácilmente se puedan concretar en el tiempo o en el espacio, aunque de duración incierta, cuya ejecución agote tanto la prestación, como la obra o servicio de que se trate. La relación laboral permanecerá vigente, por adscripción al centro de trabajo, mientras continúe la prestación de la actividad o servicio por la que se estableció la relación contractual, con independencia de la empresa que la gestione. No se utilizará dicho modelo de contratación para cubrir vacantes estructurales, ni para contratos de interinidad.

Esta modalidad de contratación podrá ser utilizada para el caso de formalizar los contratos de trabajo como consecuencia de contratos con las administraciones públicas de carácter temporal y determinado.

Estos contratos no podrán ser utilizados en los casos de suspensión del contrato por las causas del artículo 45 del Estatuto de los Trabajadores, ni por vacaciones.

Para la aplicación del contrato por obra o servicio determinado, se tendrán en cuenta las siguientes especificaciones:

a) El contrato deberá especificar detalladamente la obra o el servicio que constituye su objeto, que podrá ser la cobertura de un servicio concertado por la empresa con un tercero, sea persona física o jurídica, o bien la prestación de un determinado servicio a una o varias personas usuarias concretas. Deberá constar en el contrato de trabajo la entidad o persona contratante del servicio.

b) El personal contratado por obra o servicio determinado a tiempo parcial con posterioridad al 28 de noviembre de 1998, no podrá realizar ni horas extraordinarias, ni complementarias, ni exceso de jornada, salvo por circunstancias de fuerza mayor.

c) Las personas sujetas a esta modalidad de contratación permanecerán en su puesto de trabajo siempre que el servicio determinado esté vigente, por lo que en caso de pérdida de la contrata o servicio por cualquier causa, operarán siempre los artículos 65 ó 66 de este convenio o el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores.



Contrato a tiempo parcial: El contrato deberá formalizarse necesariamente por escrito, debiendo constar en él, el número ordinario de horas de trabajo al día, a la semana, al mes o al año y su distribución.

La duración mínima de las jornadas a tiempo parcial será de 25 horas semanales, a excepción de las originadas por contratos o servicios que por sus características requieran jornadas inferiores en cuyo caso la duración mínima será de 8 horas semanales.

El personal vinculado a su empresa por contrato de trabajo a tiempo parcial no indefinido no podrá realizar horas complementarias.

Cuando por las circunstancias propias del servicio, se produzcan excesos de jornada, esto se compensará con tiempos de descanso o añadido a vacaciones, que se disfrutará de mutuo acuerdo entre la empresa y el personal. El número de horas complementarias que podrán realizar los contratados de forma indefinida, no podrá exceder del 30% de las horas ordinarias de trabajo objeto del contrato. En todo caso, la suma de las horas ordinarias y las complementarias no podrán exceder el límite legal de jornada establecida en este convenio.

Si en un trimestre no se hubieran realizado todas las horas complementarias correspondientes al mismo, hasta un 20% de las horas no consumidas podrá ser transferido por la empresa al trimestre siguiente, para su posible realización en el mismo, una vez efectuadas las horas complementarias correspondientes ha dicho trimestre. En ningún caso se podrá transferir a un trimestre las horas ya transferidas desde el trimestre anterior.

Las horas complementarias cuya realización esté prevista con anticipación, se incluirán dentro de la programación de trabajo del trabajador o trabajadora, respetando un preaviso mínimo de 7 días, con la única excepción de que la necesidad de su realización surja de forma no prevista; en este caso el preaviso mínimo de comunicación al trabajador o trabajadora será de 48 horas.

En ningún caso se podrá exigir al trabajador o trabajadora la realización de horas complementarias fuera del horario correspondiente a su turno de trabajo (mañana, tarde o sábados, domingos y festivos).

Para todo el personal, la distribución y realización de las horas complementarias deberá respetar, en todo caso, los límites de jornada y descanso determinados en este convenio.

A fin de posibilitar la movilidad voluntaria en el trabajo a tiempo parcial, la empresa deberá informar a la representación unitaria o sindical del personal o, en su ausencia, a los trabajadores y trabajadoras de la empresa sobre la existencia de puestos de trabajo vacantes, de manera que estos puedan formular solicitudes de conversión voluntaria de un trabajo a tiempo completo en un trabajo a tiempo parcial y viceversa, o para el incremento del tiempo de trabajo del personal a tiempo parcial.

Los trabajadores y trabajadoras que hubieran acordado la conversión voluntaria de un contrato de trabajo a tiempo completo en otro a tiempo parcial o viceversa y que, en virtud de las informaciones a las que se refiere el párrafo precedente, soliciten el retorno a la situación anterior, tendrán preferencia para el acceso a un puesto de trabajo vacante de dicha naturaleza que exista en la empresa correspondiente a su mismo grupo profesional o categoría equivalente. Igual preferencia tendrá el personal que, habiendo sido contratados inicialmente a tiempo parcial, hubieran prestado servicios como tales en la empresa durante 3 o más años, para la cobertura de aquellas vacantes a tiempo completo, correspondientes a su mismo grupo profesional o categoría equivalente que existan en la empresa.

Las solicitudes a que se refieren los párrafos anteriores deberán ser tomadas en consideración, en la medida de lo posible, por la empresa. La denegación de la solicitud deberá ser notificada por la empresa a la persona trabajadora por escrito y de manera motivada.

Así mismo, se entenderá como contrato a tiempo parcial el celebrado por el trabajador o trabajadora que concierte con su empresa, en las condiciones establecidas en el apartado 6 del artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores, una reducción de su jornada de trabajo.



Contrato de relevo: Se podrá celebrar contrato de relevo, con personal en situación de desempleo o que tuviese concertado con la empresa un contrato de duración determinada, para sustituir parcialmente al personal que se jubila parcialmente.

Medidas contra la discriminación por edad: Las partes firmantes se comprometen a apoyar el acceso y la permanencia de las personas mayores de 45 años en el empleo.

Artículo 16. *Observatorio sobre empleo, cualificaciones y análisis del sector.*

Con el objetivo de avanzar y profundizar en el conocimiento del sector, la situación del mismo, la cantidad y calidad de empleo que se genera, así como las cualificaciones del personal que presta sus servicios en el ámbito de aplicación del convenio colectivo, se crea un observatorio de análisis formado por representantes de las organizaciones firmantes del convenio colectivo que se reunirá con carácter trimestral y elaborará informes de la evolución del empleo y las cualificaciones en el sector.

Sin perjuicio de la información necesaria que este observatorio pueda recabar a fin de cumplimentar los informes previstos, él mismo se podrá dirigir a la comisión paritaria del convenio para conocer el grado de cumplimiento de los acuerdos sobre empleo, tanto en su volumen como en los modelos de contratación celebrados.

En este observatorio y de cara a la máxima profesionalización del sector como garantía de calidad en los servicios que se prestan, las partes firmantes de este convenio colectivo estudiarán a lo largo de su vigencia un plan formativo que promueva la adquisición para gerocultor/a, auxiliar de ayuda a domicilio y teleoperador/a de teleasistencia, los niveles correspondientes de cualificación previstos para el acceso a la certificación y/o titulación según se regule por el Instituto Nacional de Cualificaciones.

Las organizaciones firmantes se comprometen a recabar los datos necesarios para poder evaluar correctamente los compromisos adquiridos.

Artículo 17. *Plantillas.*

Se realizarán las contrataciones que sean necesarias para garantizar el cumplimiento de las ratios de personal establecidas en las normativas autonómicas.

Sin perjuicio de la información a que tienen derecho para desarrollar las funciones que establece el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores y el 10.3 de la Ley orgánica de libertad sindical, la representación unitaria o sindical del personal tendrá acceso anual a los datos agregados de la plantilla de personal de cada empresa, con la especificación del número total de personas que comprende cada una de las categorías profesionales, diferenciados por centros de trabajo y sexo

Con relación a la información a que hace referencia el párrafo anterior, la representación unitaria o sindical del personal observará las normas que sobre sigilo profesional están establecidas para las personas que componen los comités de empresa en el artículo 65 del Estatuto de los Trabajadores.

El 2% del personal de la plantilla de las empresas con más de 50 trabajadores y trabajadoras, será cubierto por personal con alguna discapacidad según la legislación vigente. Solamente podrá sustituirse esta obligación por las medidas alternativas que establece la normativa vigente, en el caso que, para cubrir este porcentaje de la plantilla, no se haya presentado ningún candidato con discapacidad adecuado al puesto de trabajo, previo informe del delegado de prevención.

En el servicio de ayuda a domicilio y para las empresas que concurren a ofertas públicas concediendo la gestión del servicio, materializadas por contrato administrativo o figura similar, el porcentaje del 2% a que hace referencia el párrafo anterior, será de aplicación al personal de la plantilla natural y estructural propia de la empresa, sin considerar el gestionado transitoriamente por la concesión, ni para el 2%, ni para las medidas alternativas legalmente establecidas.



Artículo 18. *Período de prueba.*

Se establece un período de prueba, que en ningún caso podrá ser superior a un tercio de la duración del contrato, a tenor de lo regulado en el Estatuto de los Trabajadores, de:

- Grupo A: Seis meses.
- Grupo B: Cuarenta y cinco días laborables.
- Grupo C: Treinta días laborables.
- Grupo D: Veinte días laborables.

El período de prueba deberá ser pactado por escrito pudiendo, durante la vigencia del mismo, las partes contratantes resolver, de forma unilateral y libremente, la relación laboral sin necesidad de preaviso y sin derecho a indemnización alguna.

Artículo 19. *Ingreso y provisión de vacantes.*

Los puestos vacantes o de nueva creación, siempre que sean indefinidos, serán cubiertos conforme al siguiente procedimiento:

1. Convocatoria interna. Tendrá derecho de preferencia a cubrir estas vacantes, el personal que pertenezca al mismo centro, siempre que reúna las condiciones que se exijan para el desarrollo del puesto de trabajo. En caso de que la vacante no se cubra por este procedimiento, se ampliará la oferta al ámbito provincial de la empresa. Todo el personal tendrá derecho a presentarse a dichas plazas en igualdad de condiciones, independientemente de su sexo y condición, y sin tener en cuenta el puesto que en ese momento ocupe. Para ello, se difundirá la existencia de vacantes tan pronto como se produzca, a efectos de cobertura mediante este procedimiento.

Quedan excluidos de este procedimiento los puestos de confianza de la empresa.

2. Convocatoria externa. Si la plaza quedara vacante a través del procedimiento anterior, se realizará mediante oferta externa, debiendo superar las personas candidatas unas pruebas de capacitación para el trabajo a desarrollar. Dichas pruebas serán adecuadas al perfil del puesto de trabajo.

3. Una persona representante del personal participará en el procedimiento de convocatoria interna. En el procedimiento de convocatoria externa, será informada.

Artículo 20. *Ceses en la empresa.*

El personal con contrato indefinido que voluntariamente desee causar baja en la empresa deberá notificarlo a la misma por escrito con la siguiente antelación sobre la fecha de su baja definitiva:

- Grupo A: Dos meses.
- Grupo B: Un mes.
- Grupo C: Un mes.
- Grupo D: Quince días.

El personal contratado de forma no indefinida y con un contrato inferior a seis meses, con independencia del grupo al que pertenezca, deberá preavisar con 10 días de antelación. Si el contrato fuese de una duración igual o superior a seis meses, el plazo de preaviso, con independencia del grupo al que pertenezca, será de 14 días.

La falta de preaviso establecido facultará a la empresa para deducir, de las partes proporcionales a abonar en el momento de la liquidación, el equivalente diario de su retribución real por cada día que falte en el reglamentario preaviso anteriormente fijado.

La empresa viene obligada a acusar recibo de la comunicación efectuada por el trabajador o trabajadora.



Artículo 21. *Trabajos de superior e inferior categoría y movilidad funcional.*

Queda prohibido destinar al personal a ocupar un puesto de trabajo correspondiente a un grupo inferior, salvo por circunstancias excepcionales y por el tiempo mínimo indispensable, según la clasificación profesional establecida en el artículo 14.

Cuando se destine al personal a tareas correspondientes a una categoría superior, percibirá las retribuciones de esta categoría durante el tiempo y jornada que las realice. En el caso de que la titulación sea requisito indispensable, no se podrán asignar dichos trabajos de superior categoría, salvo que se ostente dicha titulación. Cuando las realice durante más del 30% de la jornada habitual de trabajo diaria en un período superior a seis meses en un año o a ocho durante dos años, consolidará el ascenso, si existe vacante y siempre que esté en posesión de la titulación correspondiente que el puesto requiera.

Artículo 22. *Cambio de turno.*

Tendrá preferencia para el cambio de turno, dentro de su categoría, el personal que acredite mayor puntuación, en base al baremo redactado en el anexo IV, así como los trabajadores y trabajadoras que por circunstancias personales deban conciliar su situación laboral con la familiar, en los términos legalmente establecidos. El citado baremo podrá completarse por la representación unitaria o sindical del personal en las diferentes empresas afectadas por el presente convenio colectivo, con respeto siempre a los principios de derecho necesario.

Artículo 23. *Movilidad geográfica.*

El personal, salvo quienes han sido contratados especialmente para prestar servicios en empresas con centros de trabajo móviles o itinerantes, no podrá ser trasladado a un centro de trabajo distinto, de la misma empresa, que exija cambios de residencia fuera de la provincia o comunidad autónoma uniprovincial, salvo que la distancia fuese inferior a 50 km., a no ser que existan razones económicas, técnicas, organizativas o productivas que lo justifiquen.

Por las especiales características de la teleasistencia, cuando el personal sea trasladado a un centro cuya distancia sea superior a 50 km, podrá rescindir su contrato, percibiendo de la empresa una indemnización de 45 días por año trabajado, con la única excepción de que el motivo del traslado derive de la pérdida de un contrato con la administración pública, en cuyo caso se aplicará estrictamente el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores

CAPÍTULO IV

Formación profesional

Artículo 24. *Principios generales.*

De conformidad con lo que previene el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores y para facilitar su formación y promoción profesional, el personal afectado por el presente convenio colectivo tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales reconocidos oficialmente, así como a la realización de cursos de perfeccionamiento profesional organizados por la propia empresa, las organizaciones firmantes del presente convenio u otros organismos, siempre que dichos estudios sean cursados con regularidad, y su contenido guarde relación con el puesto de trabajo.



Artículo 25. *Objetivos de la formación.*

La formación profesional en la empresa se orientará hacia los siguientes objetivos:

- Adaptar al titular al puesto de trabajo y a las modificaciones del mismo.
- Actualizar y poner al día los conocimientos profesionales exigibles en la categoría y puesto de trabajo que se desempeñe.
- Especializar, en sus diversos grados, en algún sector o materia del propio trabajo.
- Facilitar y promover la adquisición por el personal de títulos académicos y profesionales y las certificaciones de profesionalidad.
- Reconversión profesional y adecuación al nuevo sistema de cualificación.
- Conocer idiomas nacionales y extranjeros.
- Adaptar la mentalidad del personal y de las direcciones hacia una dirección participativa por objetivos.
- Ampliar los conocimientos del personal que permita prosperar y aspirar a promociones profesionales y adquisición de los conocimientos correspondientes a otros puestos de trabajo.
- Formar teórica y prácticamente, de manera suficiente y adecuada, en materia preventiva cuando se produzcan cambios en las funciones que se desempeñen o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo y en las condiciones que establece el artículo 19 de la Ley de prevención de riesgos laborales.
- Homologar las certificaciones acreditativas de la formación continua en todo el ámbito de la atención a la dependencia y proponer al instituto nacional de cualificaciones la homologación de las certificaciones para la obtención, en su caso, de los futuros certificados de profesionalidad.
- Potenciar la formación en igualdad de oportunidades.

Artículo 26. *Desarrollo de la formación.*

1. La comisión sectorial para la formación fijará las prioridades, que tendrán que llevarse a cabo a través del desarrollo del artículo 25 del presente convenio, atendiendo a los objetivos señalados en el artículo anterior y de cuyo cumplimiento y resultado se informará con la periodicidad y modo que se determine. Se dará carácter prioritario a la realización de acciones formativas dirigidas a la obtención del certificado de profesionalidad.

2. La formación del personal se efectuará a través de los planes aprobados por la comisión sectorial de formación, los planes financiados por las propias empresas o mediante concierto con centros oficiales o reconocidos. Las empresas facilitarán el uso de sus instalaciones para desarrollar las actividades anteriores.

3. La formación se impartirá, según los casos, dentro o fuera de la jornada laboral, o de una forma mixta. En este caso, utilizando la mitad del tiempo de la jornada laboral y otra mitad de fuera de la misma. La asistencia del personal será obligatoria cuando la formación se imparta dentro de la jornada laboral.

4. El personal de la empresa y especialmente el que desempeñe puestos de trabajo de mando orgánico, está obligado a prestar su apoyo pleno al plan de formación, cuando le sea requerido en actividades del mismo y en el área de su competencia.

5. El personal de la empresa podrá presentar a la representación unitaria o sindical del personal, o directamente a la dirección, sugerencias relativas a mejorar aspectos y actividades concretas del plan de formación.

6. La información de la oferta formativa de la empresa será clara y accesible a toda la plantilla

7. Tendrá preferencia para la asistencia a cursos el personal que haya participado en menos ocasiones y quien esté desempeñando un puesto de trabajo relacionado con la materia objeto del curso. Las discrepancias se resolverán de mutuo acuerdo entre la dirección de la empresa y la representación unitaria o sindical del personal.



Artículo 27. *Comisión Sectorial de formación.*

En el marco del presente convenio se constituye la comisión sectorial del IV acuerdo nacional de formación continua, (ANFC), que estará compuesta al 100% por las partes firmantes del convenio colectivo, 50% por las organizaciones empresariales y 50% por las organizaciones sindicales, que se distribuyen de la siguiente manera:

Por las organizaciones empresariales:

- FED.
- LARES.
- AESTE.

Por las organizaciones sindicales:

- CCOO (FSS y AADD).
- FSP-UGT.

El voto de las personas componentes de la comisión sectorial de formación será, en el banco empresarial y sindical proporcional a lo que fue su representación en la mesa negociadora del convenio colectivo.

En acta que se adjunta al presente convenio colectivo figura el domicilio social, así como el reglamento de funcionamiento de dicha comisión sectorial.

Artículo 28. *Coste de la formación.*

Los planes de formación profesional se financiarán a través de los siguientes cauces:

1. Los planes de formación aprobados por la comisión sectorial de formación del convenio que se desarrollen en virtud del IV acuerdo nacional de formación continua, o el que le sustituya. Las empresas, grupos de empresas, asociaciones empresariales y organizaciones sindicales, afectadas por el presente convenio colectivo podrán solicitar los fondos necesarios para su financiación en la forma y condiciones establecidas en dicho acuerdo.

2. Los planes de formación organizados por las asociaciones firmantes del convenio colectivo en colaboración con la comisión sectorial para la formación. Las empresas estarán obligadas a facilitar el acceso del personal a estos cursos.

CAPÍTULO V

Prevención riesgos laborales y salud laboral

Artículo 29. *Prevención de riesgos laborales y salud laboral.*

1. Principios generales: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales, el personal tiene derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. El citado derecho supone la existencia del correlativo deber de la empresa en la protección del personal a su servicio frente a los riesgos laborales.

En cumplimiento del deber de protección, la empresa garantizará la seguridad y la salud del personal a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo y, en caso necesario, entregará con carácter previo al personal el protocolo de actuación para evitar los riesgos laborales. Igualmente la empresa está obligada a garantizar al personal una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva y, de una forma particular, cuando se produzcan cambios de actividades y tareas o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios de puesto de trabajo.

Corresponde a cada persona trabajadora velar por el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas.



2. Participación del personal:

2.a Delegados y delegadas de prevención: Los delegados y delegadas de prevención son, de un lado, la base sobre la que se estructura la participación del personal en todo lo relacionado con la salud laboral en el ámbito de la empresa y, de otro, la figura especializada de representación en materia de prevención de riesgos laborales.

El nombramiento, las competencias y facultades de los delegados y delegadas de prevención serán las definidas en los artículos 35 y 36 de la Ley de prevención de riesgos laborales, así como las que emanen de las decisiones del comité central de seguridad y salud laboral y las que se acuerden en el reglamento del propio comité.

Podrá ser nombrado delegado o delegada de prevención cualquier persona trabajadora que la representación unitaria o sindical del personal del centro lo estime. Cuando el delegado o delegada de prevención sea nombrado entre la representación unitaria o sindical del personal, podrá destinar su crédito horario a los asuntos de la prevención. En cualquier caso, el tiempo dedicado a la formación en esta materia será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre los delegados y delegadas de prevención.

Las empresas deberán facilitar a los delegados y delegadas de prevención el acceso a las informaciones y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones. Sus competencias y facultades serán las recogidas en el artículo 36 de la Ley de prevención de riesgos laborales.

A los delegados y delegadas de prevención les será de aplicación lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley de prevención de riesgos laborales, y en el artículo 65.2 del Estatuto de los Trabajadores, estando sujetos al sigilo profesional de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su actuación en la empresa.

2.b Comité de seguridad y salud laboral: Es el órgano paritario y colegiado de representación y participación periódica sobre actuaciones de los centros de trabajo en materia de prevención de riesgos laborales. Sus competencias y facultades serán las recogidas en el artículo 39 de la Ley de prevención de riesgos laborales.

El comité de seguridad y salud laboral se reunirá al menos trimestralmente con carácter ordinario y con carácter extraordinario siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo, justificando la necesidad urgente de la reunión.

2.c Delegado o delegada sectorial de prevención: Se nombrarán por las organizaciones sindicales firmantes del presente convenio colectivo, hasta 5 delegados o delegadas sectoriales de prevención, en proporción a su representación en la comisión paritaria del convenio colectivo. Sus competencias y facultades son las atribuidas a los delegados y delegadas de prevención, así como las que emanen de las decisiones del comité central de seguridad y salud laboral y las que se acuerden en el reglamento del propio comité. Su ámbito de actuación serán todas las empresas afectadas por el presente convenio colectivo. En ningún caso, las actuaciones de estos delegados y delegadas sectoriales de prevención prevalecerán sobre las de los delegados y delegadas de prevención de las empresas. Donde no se hubiesen designado delegados y delegadas de prevención en el ámbito empresarial, los delegados y delegadas sectoriales asumirán sus funciones y en las empresas en las que existan, delegados y delegadas de prevención los delegados y delegadas sectoriales colaborarán con ellos y ellas.

2.d Comité central de seguridad y salud laboral: Se constituye un comité central de seguridad y salud laboral, en el ámbito del propio convenio colectivo. Este comité es el órgano paritario y colegiado de participación y representación, del cual emanarán las directrices para las comisiones de las comunidades autónomas. Dicho comité se dotará de un reglamento de funcionamiento interno.

El comité central de seguridad y salud laboral realizará, durante la vigencia del presente convenio colectivo, estudios sobre los riesgos laborales en el conjunto de los sectores regulados en el convenio colectivo, que servirán como base para establecer medidas encaminadas a favorecer unas mejores condiciones laborales.



Estará formado por doce representantes, seis por las organizaciones empresariales firmantes del convenio y otros seis por las organizaciones sindicales firmantes del convenio.

Por las organizaciones empresariales:

- FED.
- LARES.
- AESTE

Por las organizaciones sindicales:

- CCOO (FSS y AADD).
- FSP-UGT.

El voto de las personas del comité será, entre las organizaciones empresariales y sindicales, proporcional a lo que fue su representación en la mesa negociadora del convenio.

Tendrá las siguientes competencias y facultades:

- Vigilar el desarrollo y cumplimiento del contenido de este artículo del convenio colectivo.
 - Realizar acciones tendentes a promover la difusión y conocimientos sobre la legislación de prevención y riesgos laborales específicos del sector, con especial atención a los riesgos ergonómicos y psicosociales.
 - Establecer un catálogo de puestos para personas con discapacidad y adaptación de los mismos, así como garantizar la protección del personal especialmente sensible a determinados riesgos.
 - Dictamen y consulta sobre recursos humanos, materiales y determinación de medios en esta materia.
 - Asesoramiento técnico a la empresa y representación unitaria o sindical del personal.
 - Elaborar un programa de actuación en el ámbito de las drogodependencias.
 - Las atribuidas a los delegados y delegadas de prevención. Donde no se hubiese designado delegado o delegada de prevención, asumirá sus funciones, donde existiese, colaborará con el mismo.
 - Analizar y dar conformidad a las actuaciones de la empresa tendentes a las características de la ley de prevención de riesgos laborales a su ámbito de actuación. Vigilancia de las obligaciones asignadas por dicha ley a la empresa, especialmente en materia de:
 - Diseño y aplicación de planes y programas de actuación preventiva.
 - Participación en los servicios de prevención.
 - Evaluación de los factores de riesgo.
 - Adopción de medidas y asistencia para la correcta información y formación del personal.
 - Vigilancia de la salud del personal a través de reconocimientos médicos específicos en función de los riesgos, investigación de las causas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, análisis de ergonomía del puesto de trabajo, investigación sobre causas de absentismo por enfermedad profesional y atención médica
 - Investigación de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, determinación de sus causas y control de actividades potencialmente peligrosas.
 - Estudio de epidemiología laboral.
 - Protección específica de la gestación y del período de lactancia.
 - Protección especial del trabajo a turnos y del trabajo nocturno.



Artículo 30. *Drogodependencias.*

El consumo de drogas legales e ilegales implica problemas de salud con repercusiones individuales y colectivas. El inicio o incremento del consumo de drogas en el medio laboral viene en muchos casos determinado por condiciones de paro, precariedad o malas condiciones de trabajo. De ahí que se estime conveniente incluir en este convenio, con la excepción de lo concerniente al consumo de tabaco para lo que se estará a lo dispuesto en la normativa legal específica, el siguiente plan integral de propuestas, en su vertiente preventiva, asistencial, reinsertiva, participativa, no sancionadora, voluntaria y planificada:

Preventiva: Se priorizarán medidas educativas, informativas y formativas que motiven la reducción y el uso inadecuado de drogas y promuevan hábitos saludables. Así mismo se potenciará la modificación de factores de riesgo y la mejora de las condiciones de trabajo.

Asistencial: Se facilitará el acceso a los programas de tratamiento a aquel personal que lo solicite.

Reinsertiva: El objetivo fundamental de toda acción es devolver la salud a la persona y facilitar la reincorporación del personal a su puesto de trabajo.

Participativa: Toda iniciativa empresarial relacionada con las drogodependencias será consultada, con carácter previo, a la representación unitaria o sindical del personal o en su defecto al propio personal.

No sancionadora: El personal que se acoja a un programa de tratamiento no podrá ser objeto de sanción o despido y se le asegurará su reincorporación inmediata a su puesto de trabajo.

El comité central de seguridad y salud laboral concretará las medidas aquí expuestas en un programa de actuación que será de aplicación con efecto a la entrada en vigor del presente convenio.

Artículo 31. *Vigilancia de la salud.*

1. La empresa garantizará al personal a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el personal preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de la representación unitaria o sindical del personal, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud del personal o para verificar si el estado de salud del personal puede constituir un peligro para el mismo, para el resto de personal o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

En todo caso se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias al personal y que sean proporcionales al riesgo.

Las revisiones se realizarán preferentemente en horas de trabajo cuando coincidan con su turno habitual y, cuando se trate de revisiones obligatorias, el tiempo dedicado a ellas se computará como efectivamente trabajado.

2. Las medidas de vigilancia y control de la salud del personal se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

3. El personal será informado de manera conveniente y confidencialmente de los resultados de los exámenes de salud a los que haya sido sometido.

4. El personal que en el desarrollo de su actividad se encuentre sometido a un riesgo específico tendrán derecho a una revisión anual, sobre ese riesgo, a cargo de la empresa.



Artículo 32. *Medidas de emergencia.*

Según el artículo 20 de la Ley de prevención de riesgos laborales, la parte empresarial, teniendo en cuenta el tamaño y la actividad de la empresa, así como la presencia de las personas atendidas, en el caso de las residencias, deberá analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de personas usuarias y personas trabajadoras, designando para ello al personal encargado de poner en práctica estas medidas y comprobando periódicamente, en su caso, su correcto funcionamiento. El citado personal deberá poseer la formación necesaria, ser suficiente en número y disponer del material adecuado, en función de las circunstancias antes señaladas.

Para la aplicación de las medidas adoptadas, la empresa deberá organizar las relaciones que sean necesarias con servicios externos, en particular en materia de primeros auxilios, asistencia médica de urgencias, salvamento y lucha contra incendios, de forma que quede garantizada la rapidez y la eficacia de las mismas.

En todo caso, la empresa deberá garantizar la normativa vigente que, sobre medidas de emergencia, establece la correspondiente administración autonómica para los centros de atención para mayores.

Artículo 33. *Gestión y protección medio ambiental.*

La defensa de la salud en los lugares de trabajo no puede ser eficaz, si al mismo tiempo no se asume la responsabilidad propia en relación con la gestión de la repercusión medio ambiental de las actividades laborales y no abarca la defensa del medio ambiente. Por consiguiente hay que evaluar y prevenir las condiciones en las que se desarrolla el trabajo y también las repercusiones del mismo sobre este.

Esta responsabilidad exige que las empresas establezcan y pongan en práctica políticas, objetivos y programas en materia de medio ambiente y sistemas eficaces de gestión medio ambiental, por lo que deberá adoptarse una política en este sentido que contemple el cumplimiento de todos los requisitos normativos correspondientes, así como las responsabilidades derivadas de la acción empresarial en materia de medio ambiente.

Artículo 34. *Ropa de trabajo.*

Las empresas están obligadas a facilitar al menos dos uniformes, incluyendo una prenda de abrigo (siempre y cuando estén obligados a salir uniformados al exterior). Así como los medios de protección personal de carácter preceptivo adecuados para el ejercicio de sus funciones, entre los que se encontrarán el calzado y los guantes homologados que sean necesarios. El personal estará obligado a usar, durante la realización de su trabajo, la ropa y los medios de protección personal facilitados por la empresa, así como de su cuidado.

Artículo 35. *Protección a la maternidad.*

Si, tras efectuar la evaluación de riesgos por parte de la empresa y el comité de seguridad y salud laboral, existiesen puestos de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de la trabajadora, durante el embarazo o la lactancia, o del feto, la empresa deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la exposición de la trabajadora a dicho riesgo. Cuando la adaptación no fuese posible, o a pesar de tal adaptación, las condiciones del puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer trabajadora embarazada o del feto, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado.

En el supuesto de que el cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo, de acuerdo con lo contemplado en el artículo 45.1.d del Estatuto de los Trabajadores, durante el período necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.



Artículo 36. *Protección de las víctimas de la violencia de género.*

Según lo dispuesto en la Ley orgánica de medidas de protección integral contra la violencia de género:

1. La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, en los términos previstos en el Estatuto de los Trabajadores, a la reducción o a la reordenación de su tiempo de trabajo, a la movilidad geográfica, al cambio de centro de trabajo, a la suspensión de la relación laboral con reserva de puesto de trabajo y a la extinción del contrato de trabajo.

2. Cuando se produzca la reincorporación de la trabajadora a aquellas empresas que hubiesen formalizado contratos de interinidad para sustituir a trabajadoras víctimas de violencia de género que hayan suspendido su contrato de trabajo, ésta se realizará en las mismas condiciones existentes en el momento de la suspensión del contrato de trabajo.

3. Las ausencias o faltas de puntualidad al trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género se considerarán justificadas, cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o servicios de salud, según proceda, sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas por la trabajadora a la empresa a la mayor brevedad.

CAPÍTULO VI

Jornada

Artículo 37. *Jornada y horario de trabajo.*

1. Normas comunes: Se establece una jornada máxima anual de 1792 horas de trabajo efectivo, ya sea en turno partido o continuo, a excepción del servicio de ayuda a domicilio, cuya jornada máxima será de 1755 horas. La jornada podrá ser distribuida por la empresa de forma irregular en un porcentaje del 10%.

Ambas jornadas máximas anuales serán consideradas en cómputo semestral.

Se entiende por jornada partida aquella en que exista un descanso ininterrumpido de una hora de duración como mínimo. En ningún caso se podrá fraccionar en más de dos períodos.

No se podrán realizar más de nueve horas de trabajo efectivo en jornada completa o su proporción en base a la jornada especificada en el contrato a tiempo parcial, a no ser que mediara un mínimo de doce horas entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente, y siempre de mutuo acuerdo entre la empresa y la representación unitaria o sindical del personal (si no existen estos últimos, el acuerdo se realizará directamente con el personal), siempre respetando la jornada máxima anual que este convenio establece.

Las empresas podrán establecer un sistema de control de asistencia sin que el tiempo reflejado en el registro de asistencia signifique, por sí solo, horas efectivas de trabajo.

En el primer mes de cada año, se elaborará por la empresa un calendario laboral con turnos y horarios que podrá ser revisable trimestralmente. Todo ello, previa negociación con la representación unitaria o sindical del personal, entregando una copia, con una semana de antelación, a la representación unitaria o sindical del personal para su exposición en el tablón de anuncios.

La empresa facilitará, en la medida de lo posible, cambios de turno a los trabajadores para el acompañamiento a consulta médica de familiares menores o dependientes hasta el primer grado de consanguinidad. A estos efectos, se tendrán en cuenta los acuerdos entre trabajadores y trabajadoras comunicados a la empresa.

Siempre que la duración de la jornada diaria continuada exceda de seis horas, se establecerá un periodo de descanso durante la misma de 15 minutos de duración, que tendrán la consideración de tiempo efectivo de trabajo a todos los efectos.



La jornada a tiempo parcial será continuada, a excepción de las realizadas en sábados, domingos, festivos y jornadas especiales que podrán ser partidas. Cuando las jornadas sean partidas tendrán una duración mínima de 24 horas semanales.

2. Normas especiales para el servicio de ayuda a domicilio: Para quienes presten sus servicios en ayuda a domicilio, la jornada laboral tendrá las siguientes características específicas:

A) Tendrán la consideración de trabajo efectivo tanto las horas que se dediquen a la asistencia en el domicilio de la persona usuaria como las empleadas en desplazamientos entre servicios realizados consecutivamente, así como las que se dediquen a funciones de coordinación y control.

B) La prestación del servicio tendrá lugar en horario diurno, salvo en aquellas establecidas con objeto de atender servicios nocturnos.

C) El descanso semanal se disfrutará en sábados y domingos, salvo las jornadas establecidas para la atención en tales días.

D) La prestación de servicios en días laborables se realizará de lunes a viernes, a excepción de las jornadas establecidas para cubrir los servicios de los sábados por la mañana, sin perjuicio de que la jornada de trabajo de días laborables sea de lunes a sábado.

E) En todo caso se respetará el descanso entre jornada y jornada según establece la Ley.

F) Las jornadas de trabajo podrán ser completas, a tiempo parcial o especiales, entendiéndose por estas últimas las vinculadas a contratos causales de duración determinada reguladas en el apartado 3 de este artículo.

F.1 Jornadas completas: Las jornadas completas podrán ser continuadas o partidas. Se considera jornada completa, a efectos de realizar jornada partida, la estipulada como máxima anual en este convenio.

F.1.1 Jornadas continuadas: Las jornadas completas y continuadas tendrán como horario de entrada el comprendido entre las 7 horas y las 10 horas y como límite máximo de salida las 18 horas.

F.1.2 Jornadas partidas: Las jornadas completas y partidas se establecerán por pacto entre la empresa y el personal, que deberá ser recogido en el propio contrato de trabajo o, en su caso, mediante acuerdo escrito.

El tiempo de trabajo en las jornadas partidas no podrá dividirse cada día en más de dos fracciones de tiempo.

Las jornadas completas y partidas se realizarán en horario diurno, es decir entre las 7 y las 22 horas.

F.2 Jornadas a tiempo parcial: La jornada a tiempo parcial incluida en turno de mañana tendrá como horario de entrada el comprendido entre las 7 y las 10 horas y como límite máximo de salida las 16 horas.

La jornada a tiempo parcial incluida en turno de tarde tendrá como horario de entrada el comprendido entre las 15 y las 18 horas y como límite máximo de salida las 22 horas.

La jornada a tiempo parcial destinada a la prestación de servicios en sábados, domingos y festivos, se realizará en horario diurno, es decir entre las 7 y las 22 horas, salvo aquella establecida con objeto de atender servicios nocturnos y sin perjuicio de lo regulado en el artículo 15 del presente convenio sobre contrataciones.

F.3 Jornadas especiales: Podrán realizarse jornadas especiales para la atención de servicios nocturnos, privados, rurales o cualesquiera otros que por sus características requieran una atención especial o no reúnan las condiciones para aplicar las jornadas establecidas.

Las jornadas especiales supondrán la existencia de un contrato de duración determinada para la realización de una obra o servicio determinado, en el que se encuentre identificado claramente el servicio o servicios a prestar.



Quando los servicios especiales descritos en el primer párrafo de éste artículo tenga carácter estable, el contrato podrá ser indefinido.

El régimen de jornada y horario de las jornadas especiales vendrán dado en cada caso por las necesidades de los servicios a atender y será especificado en cada contrato.

G.1 Dadas las peculiares características del servicio de ayuda a domicilio en el que existe un alto porcentaje de contratación a tiempo parcial, las empresas, preferentemente, tenderán a la ampliación de la jornada de trabajo del personal que su jornada sea inferior al 100% de la establecida en el convenio con el fin de suplir la jornada que dejen vacante quienes causen baja en la empresa o se encuentren en situación de IT o vacaciones

G.2 No obstante lo anterior, en el momento en que el personal en dichas situaciones se reincorpore a su puesto de trabajo, el personal cuya jornada hubiera sido ampliada volverá a su situación original.

G.3 Así mismo se procederá del modo establecido en el punto g.1 cuando debido a la asignación de nuevas personas usuarias exista vacantes a cubrir.

G.4 Como consecuencia del exceso o defecto, que pudiera producirse entre las horas realizadas y las reflejadas como jornada establecida en el contrato de trabajo, se realizará una regularización de horas con periodicidad semestral. Para posibilitar la recuperación de horas la fecha tope para la regularización será la de la finalización del tercer mes posterior a cada semestre natural. Para lograr la recuperación de horas que debe el personal, la empresa ofertará al menos en tres ocasiones la posibilidad de recuperarlas. En caso de rechazarlas la empresa podrá proceder al descuento del importe correspondiente por hora ordinaria. Mensualmente la empresa facilitará a la representación unitaria o sindical del personal la situación con respecto al régimen horario de la plantilla. En todo caso, se respetará lo dispuesto en los artículos 37 y 38 del presente convenio.

Las implicaciones derivadas de esta regularización no supondrán en ningún caso la aplicación del artículo referido al plus de disponibilidad, en tanto en cuanto entran dentro de la dinámica cotidiana del servicio.

Artículo 38. *Descanso semanal.*

El personal tendrá derecho a un descanso mínimo semanal de día y medio (treinta y seis horas) sin interrupción. Dicho descanso deberá coincidir obligatoriamente en domingo, al menos una vez cada cuatro semanas, excepto para aquel personal con contratos específicos de fin de semana.

Con independencia de lo establecido anteriormente, se respetará cualquier fórmula que se haya pactado o se pacte entre la empresa y la representación unitaria o sindical del personal o, en su defecto, el personal.

Artículo 39. *Vacaciones.*

El período de vacaciones anuales será retribuido y su duración será de treinta días naturales. En aquellos casos que no se haya completado el año de trabajo efectivo, los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a la parte proporcional. Las vacaciones se disfrutarán preferentemente durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre.

El período de disfrute se fijará en un período de treinta días o en dos períodos de quince días, no pudiendo realizarse más fracciones, salvo acuerdo entre la empresa y el personal y contando con la aprobación de la representación unitaria o sindical, respetándose siempre los siguientes criterios:

a) El régimen de turnos de vacaciones se hará por rigurosa rotación anual del personal entre los distintos meses, iniciándose esta rotación el primer año, por antigüedad en la empresa. El personal que fraccione las vacaciones en dos ó más períodos, tan solo tendrá prioridad de elección en uno de éstos períodos. A tal efecto se constituirán los correspondientes turnos de vacaciones. Estos turnos se harán de acuerdo con el calendario laboral, según las prestaciones del servicio.



El inicio del período de vacaciones o de disfrute de las fiestas abonables, no puede coincidir con un día de descanso semanal, de forma y manera, que en estos casos se entenderán iniciadas las vacaciones al día siguiente del descanso semanal. Si el regreso de las vacaciones coincide con el día libre, este deberá respetarse, reiniciándose el trabajo al día siguiente.

b) El calendario de vacaciones se elaborará antes de la finalización del primer trimestre de cada año y, en todo caso, con un mínimo de dos meses del comienzo del mismo.

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 y 48.bis del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador o la trabajadora disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el personal podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

La retribución de las vacaciones no incluirá en ningún caso el pago de complementos de actividad, excepto el plus de nocturnidad para aquel personal de turno fijo de noche.

Artículo 40. *Jubilación.*

1. Obligatoria: De conformidad con la habilitación establecida al efecto por la disposición adicional décima del Estatuto de los Trabajadores, el personal, independientemente del grupo a que pertenezca, deberá jubilarse forzosamente al cumplir la edad reglamentaria en cada momento, salvo que en dicho momento no se pueda acreditar los requisitos correspondientes a tal fin, como son los periodos de carencia de cotización, en cuyo caso, previo acuerdo con la empresa, la obligación podrá quedar supeditada al momento en que se reúnan los mismos.

La empresa se compromete a realizar una nueva contratación o transformar un contrato de duración determinada en indefinido por cada trabajador o trabajadora que se jubile bajo esta modalidad.

2. Jubilación parcial: El personal de mutuo acuerdo con la empresa podrá acogerse a la jubilación parcial en los términos legalmente establecidos.

CAPÍTULO VII

Estructura retributiva

Artículo 41. *Estructura retributiva.*

La estructura retributiva queda como sigue:

A) Salario base: Es la parte de la retribución del personal fijada por unidad de tiempo y en función de su grupo y categoría profesional, con independencia de la remuneración que corresponda por puesto de trabajo específico o cualquier otra circunstancia. El salario base se corresponde con lo que figura en anexo I. Se percibirá proporcionalmente a la jornada realizada.

B) Plus de antigüedad: Se establece el mismo en la cuantía reflejada en el anexo I por cada tres años de servicio prestados en la empresa. Se percibirá proporcionalmente a la jornada realizada.



C) Plus de nocturnidad: Las horas trabajadas entre las 22 horas y las 7 horas tendrán una retribución específica, según anexo I. Este complemento se percibirá igualmente en la retribución de las vacaciones para el personal con turno fijo de noche.

D) Plus de domingos y festivos: Las jornadas realizadas en domingo o festivo, salvo para aquel personal contratado específicamente para domingos o festivos, tendrán una retribución según anexo I. Estos importes se abonarán por jornada trabajada en domingo o festivo, independientemente de las horas trabajadas.

Para el personal que preste servicios en turno nocturno se considerará domingo o festivo trabajado si ha iniciado su jornada durante el domingo o la festividad.

E) Plus de disponibilidad: Se podrán establecer turnos de disponibilidad, voluntarios, que tendrán una retribución específica por turno, según anexo I.

F) Horas extraordinarias: Las horas extraordinarias que se realicen tendrán una retribución específica, según artículo 43 y anexo I.

G) Gratificaciones extraordinarias: Se abonarán dos pagas extraordinarias, con devengo semestral, equivalentes a una mensualidad de salario base, más antigüedad, la primera con devengo del 1 de diciembre al 31 de mayo y abono el día 15 de junio y la segunda con devengo de 1 de junio al 30 de noviembre y abono el día 15 de diciembre. En ningún caso dichas gratificaciones se abonarán prorrateadas mensualmente, salvo en los contratos menores de seis meses o cuando exista acuerdo con la representación unitaria o sindical.

H) Gastos de desplazamiento: La empresa se hará cargo de los gastos de desplazamiento del personal cuando:

- A requerimiento de la empresa, dentro de la jornada laboral, la realización del servicio comporte la necesidad de utilizar medios de transporte.
- La propia naturaleza del servicio y organización del trabajo impliquen la necesidad de utilizar medios de transporte para su prestación. Ello especialmente en los desplazamientos entre servicios de tipo rural o semirural y durante su cumplimentación por cualquier trabajador o trabajadora.

El abono se hará de una de las siguientes formas:

- Haciéndose cargo del importe del transporte en medios públicos (autobús, taxi, etc.).
- Facilitando el transporte en vehículo de la empresa.
- Abonando a 0,18 € por km. si el personal se desplace con su propio vehículo. En todo caso, los importes derivados no se cotizarán en la medida en que no superen el importe por kilómetro legalmente establecido.

Artículo 42. Incremento retribuciones.

Durante la vigencia del presente convenio las retribuciones serán las contempladas en el anexo I del mismo, donde ya consta un incremento anual del 0,3% para cada uno de los ejercicios 2012 y 2013 sobre los conceptos reflejados en las tablas salariales a excepción del complemento de antigüedad, domingos y festivos (normales y especiales) y plus de disponibilidad.

Igualmente se recoge en el presente anexo I como plus de cumplimiento de convenio del acuerdo de 2011 (PCC A2011), de carácter mensual, la cantidad adeudada que deben abonar al personal aquellas empresas que se hubiesen acogido al acuerdo de 18 de abril de 2011 que se adjunta al presente convenio como anexo VI.

Artículo 43. Horas extraordinarias.

Debido a las características del sector y a su misión de servicio continuado las veinticuatro horas al día, las horas que deban realizarse en función de la cobertura de las posibles ausencias por causas urgentes e imprevistas tendrán la consideración de horas extraordinarias cuando, consideradas en cómputo semestral excedan de la jornada anual establecida de acuerdo con el primer párrafo del artículo 37.



La realización de dichas horas extraordinarias será para situaciones excepcionales y se argumentará a la representación unitaria o sindical del personal. Se compensarán preferentemente en tiempo de trabajo o se abonarán según el precio establecido en el anexo I, que ya incorpora el incremento retributivo acordado en el presente convenio.

No podrán, en todo caso, superar el tope máximo anual legalmente establecido.

Artículo 44. Festivos de especial significación.

Por su especial significado, el personal que preste sus servicios durante los días de Navidad y Año Nuevo, desde el inicio del turno de noche del 24 al 25 de diciembre hasta la finalización del turno de tarde del día 25, y desde el inicio del turno de la noche del 31 de diciembre al 1 de enero y hasta la finalización del turno de tarde del día 1 de enero. La retribución correspondiente a estos festivos especiales que hayan sido compensados con descanso en día distinto es la reflejada en las tablas salariales.

En ningún caso se percibirá el plus de festivo de especial significación y el plus de festivo normal por un solo turno de trabajo.

Si esos días caen en domingo, teniendo en cuenta que cada comunidad autónoma fija un día festivo sustitutorio, se percibe como festivo de especial significación y el sustitutorio según tabla salarial.

Artículo 45. Plus de disponibilidad.

Las empresas voluntariamente podrán establecer turnos de disponibilidad que tendrán siempre carácter de voluntariedad por parte del personal. Aquel trabajador o trabajadora que voluntariamente se acoja a esta modalidad tendrá la obligación de estar localizable durante la jornada a fin de acudir a cualquier requerimiento que pueda producirse como consecuencia de una situación de urgencia específica. En ningún caso se podrán superar las horas establecidas en el turno a cubrir.

El personal vendrá obligado a atender el teléfono móvil o aparato buscapersonas y a personarse en su lugar de trabajo o en el domicilio de la persona usuaria que se le indique, en el tiempo más breve posible, tiempo que será acordado en cada ámbito con la representación unitaria o sindical del personal. Será computado como tiempo de trabajo desde el momento que fue requerida hasta 30 minutos después de finalizado el servicio. En ningún caso podrá exceder de 30 minutos el tiempo que discurre desde que se produce el requerimiento hasta la presencia en el servicio requerido. Si el trabajador o trabajadora prevé que tardará más de 30 minutos en personarse, deberá comunicarlo inmediatamente a la empresa.

En caso de avería del teléfono móvil o aparato buscapersonas, la persona trabajadora quedará obligada a ponerlo inmediatamente en conocimiento de la empresa y a facilitar un número de teléfono en el que se les pueda localizar.

La fecha y duración de la disponibilidad será especificada en el cuadrante de trabajo elaborado por la empresa. En ningún caso el número de horas de disponibilidad podrá ser superior al 25% de la jornada establecida en el convenio.

El tiempo de disponibilidad no se computará a efectos de jornada ordinaria. Se computará como horas extraordinarias el período que transcurre desde el requerimiento hasta treinta minutos después de la finalización del servicio. En ningún caso las horas extraordinarias realizadas en disponibilidad podrán superar el tope fijado en el artículo 43 del presente convenio.

La representación unitaria o sindical del personal recibirá información de la empresa respecto de la realización de turnos de disponibilidad.

Artículo 46. Compensación por incapacidad temporal en accidente de trabajo y/o enfermedad profesional.

En caso de incapacidad temporal por accidente laboral y/o enfermedad profesional, la empresa complementará la prestación económica que el trabajador o trabajadora perciba de la seguridad social hasta el 100% del salario, durante los veintinueve primeros días de baja.



Artículo 47. *Anticipos.*

Las empresas vendrán obligadas, a petición del personal, a conceder un anticipo mensual del 100% del salario devengado en el momento de la petición.

Artículo 48. *Recibos de salarios.*

Es ineludible que se extiendan y entreguen los recibos de salarios justificativos del mismo. Dicho recibo, que se ajustará a algún modelo oficial aprobado por la administración pública competente, deberá contener, perfectamente desglosados y especificados, todos los conceptos salariales, así como las retenciones, cotizaciones, tributaciones y sus bases de cálculo.

Dichos abonos se efectuarán dentro de los cinco primeros días de cada mes. Para ello se usará de cualquiera de los sistemas legalmente autorizados, a juicio y arbitrio de la empresa (cheques, transferencias, metálico, etc.).

Artículo 49. *Cláusula de descuelgue.*

La no aplicación del régimen salarial así como la modificación de las condiciones establecidas en el presente convenio se llevará a cabo en las circunstancias y con los condicionantes establecidos en la legislación vigente en cada momento y con respeto a lo establecido en los artículos 12 y 70 del presente convenio.

En caso de acuerdo a nivel de empresa, éste deberá notificarse a la comisión paritaria del mismo.

CAPÍTULO VIII

Permisos, licencias y excedencias, suspensión del contrato de trabajo y otros derechos derivados de la conciliación de la vida laboral y familiar

Artículo 50. *Suspensión de contrato por maternidad.*

Según lo dispuesto en la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, en el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de 16 semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de parto múltiple en 2 semanas más por cada hijo o hija a partir del segundo. El periodo de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que 6 semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que ésta realizara o no algún trabajo, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del periodo de suspensión, computado desde la fecha del parto, y sin que se descuente del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al parto. En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las 6 semanas inmediatamente posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir haciendo uso del periodo de suspensión por maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta reencuentre en situación de incapacidad temporal.

En el caso de que la madre no tuviese derecho a suspender su actividad profesional con derecho a prestaciones, de acuerdo con las normas que regulen dicha actividad, el otro progenitor tendrá derecho a suspender su contrato de trabajo por el periodo que hubiera correspondido a la madre, lo que será compatible con el ejercicio del derecho reconocido en el artículo 48 bis del Estatuto de los Trabajadores.



En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, la persona recién nacida deba permanecer hospitalizada a continuación del parto, el período de suspensión podrá computarse, a instancia de la madre, o en su defecto, del otro progenitor, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las 6 semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre.

En los casos de partos prematuros con falta de peso y aquellos otros en que la persona recién nacida precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto, por un período superior a 7 días, el período de suspensión se ampliará en tantos días como esta se encuentre hospitalizada, con un máximo de 13 semanas adicionales, y en los términos en que reglamentariamente se desarrolle.

En los supuestos de adopción y de acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d del Estatuto de los Trabajadores, la suspensión tendrá una duración de 16 semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiples en 2 semanas por cada menor a partir del segundo. Dicha suspensión producirá sus efectos, a elección del trabajador o trabajadora, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, provisional o definitiva sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios períodos de suspensión.

En caso de que ambos progenitores trabajen, el período de suspensión se distribuirá a opción de las personas interesadas, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las 16 semanas previstas en los párrafos anteriores, o de las que correspondan en caso de parto, adopción o acogimiento múltiples.

En el supuesto de discapacidad del hijo o hija o de la persona menor adoptada o acogida, la suspensión del contrato a que se refieren los párrafos precedentes tendrá una duración adicional de 2 semanas. En caso de que ambos progenitores trabajen, este período adicional se distribuirá a opción de las personas interesadas, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva y siempre de forma ininterrumpida.

Los períodos a los que se refieren estos apartados podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre la parte empresarial y las personas trabajadoras afectadas, los términos que reglamentariamente se determinen.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado o adoptada, el período de suspensión podrá iniciarse hasta 4 semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

Los trabajadores y trabajadoras se beneficiarán de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a la que hubieran podido tener derecho durante la suspensión del contrato en los supuestos a los que se refiere este apartado, así como en los previstos en el número 5 del artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores y en el artículo 48 bis de dicha Ley.

Artículo 51. *Suspensión de contrato por paternidad.*

Según lo dispuesto en la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, en los supuestos de nacimiento de hijo o hija, adopción o acogimiento, el trabajador tendrá derecho a la suspensión del contrato durante 13 días ininterrumpidos, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en 2 días más por cada hijo o hija, a partir del segundo. Esta suspensión es independiente del disfrute compartido de los períodos de descanso por maternidad. El trabajador que ejerza este derecho podrá hacerlo durante el período comprendido desde la finalización del permiso por nacimiento de hijo o hija, o desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, hasta que finalice la suspensión de contrato por maternidad o inmediatamente después de la finalización de dicha suspensión.



Esta suspensión del contrato podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o en régimen de jornada parcial de un mínimo del 50%, previo acuerdo entre la parte empresarial y el trabajador, conforme se determine reglamentariamente. El trabajador deberá comunicar a la empresa, con la debida antelación, el ejercicio de este derecho.

Artículo 52. *Licencias retribuidas.*

El personal, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

A. 15 días naturales en caso de matrimonio.

B. 4 días de libre disposición a lo largo del año, considerados a todos los efectos como efectivamente trabajados. Se disfrutarán uno por trimestre, salvo acuerdo expreso entre la empresa y el trabajador o trabajadora. Para hacer efectivo el disfrute de estos 4 días libres, se solicitarán con una antelación mínima de 7 días a la fecha de disfrute (salvo casos de urgente necesidad, en cuyo caso la antelación mínima será de 3 días), procediéndose a su concesión por parte de la empresa, salvo que por razones organizativas justificadas no se pudiera conceder el disfrute en la fecha solicitada, comunicándosele a la persona interesada con al menos 48 horas de antelación (salvo casos de urgente necesidad).

En todo caso, el personal disfrutará de estos 4 días, sin necesidad de justificación, antes del 15 de enero del año siguiente.

El disfrute de estos 4 días necesitará de un periodo de trabajo previo de tres meses por cada día de libre disposición.

Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición transitoria primera

C. 3 días naturales en los casos de nacimiento o adopción o por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave u hospitalización del cónyuge o pareja de hecho legalmente establecida, y parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. En los casos de enfermedad grave que requiera hospitalización, el disfrute se puede realizar, incluso de forma fraccionada por días, mientras dure la hospitalización. Los días de dicho fraccionamiento, que deberán comunicar a la empresa, tendrán el mismo carácter de laborales, descanso semanal o festivos que hubiesen tenido en el caso de que la persona hubiese optado por disfrutarlos de forma continuada desde el inicio del hecho causante. Siempre que el personal necesite hacer un desplazamiento, a tal efecto, fuera de la provincia o de la comunidad autónoma uniprovincial, salvo que la distancia fuese inferior a 50 kilómetros, o por causa realmente justificada, el plazo se verá ampliado a 2 días adicionales. Podrán ampliarse estos días descontando los festivos abonables y/o vacaciones, previa solicitud del personal.

En el mismo sentido, cuando el hecho causante haya acaecido fuera del territorio español y con una distancia mínima de 1000 kilómetros, y el afectado sea el cónyuge, pareja de hecho legalmente establecida o pariente de primer grado por consanguinidad o afinidad, los 5 días de permiso se verán incrementados, previa solicitud del trabajador, en otros 5 días más, estos últimos no retribuidos. En este caso, se deberá probar cumplidamente el desplazamiento realizado.

D. 2 días naturales en los casos de intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de cónyuge, pareja de hecho legalmente establecida o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. En los casos de reposo domiciliario, el inicio se puede flexibilizar y el disfrute se puede realizar, incluso de forma fraccionada por días, mientras dure el reposo domiciliario. Los días de dicho fraccionamiento, que deberán comunicar a la empresa, tendrán el mismo carácter de laborales, descanso semanal o festivos que hubiesen tenido en el caso de que la persona hubiese optado por disfrutarlos de forma continuada desde el inicio del hecho causante. Siempre que el personal necesite hacer un desplazamiento, a tal efecto, fuera de la provincia o de la comunidad autónoma uniprovincial, salvo que la distancia fuese inferior a 50 kilómetros, o por causa realmente justificada, el plazo se verá ampliado a 2 días adicionales. Podrán ampliarse estos días descontando los festivos abonables y/o vacaciones, previa solicitud del personal.



- E. 1 día por traslado del domicilio habitual.
- F. Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- G. A los permisos necesarios para concurrir a exámenes cuando curse con regularidad estudios para la consecución de títulos oficiales académicos o profesionales teniendo en cuenta que de estos permisos únicamente serán retribuidos los correspondientes a exámenes eliminatorios. El personal disfrutará de este permiso el día natural en que tenga el examen, si presta sus servicios en jornada diurna o vespertina. Si el personal trabaja de noche, el permiso lo disfrutará la noche anterior al examen.
- H. La trabajadora embarazada tendrá derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso a la empresa y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada laboral.

Artículo 53. *Licencias no retribuidas.*

Licencia por asuntos propios: 3 meses al año, computándose de una sola vez o fracción (que en ningún caso podrá ser inferior a 1 mes), no coincidente con los meses de junio, julio, agosto y septiembre, solicitada con una antelación de 20 días, salvo casos de urgente necesidad. Podrá pactarse entre empresa y personal la prórroga de este período sin exceder en ningún caso de los 6 meses. Si las circunstancias asistenciales lo permitiesen, se podría hacer uso de este tipo de permiso en el período estival citado anteriormente.

Previo aviso, justificación y acuerdo con la empresa, el personal podrá tomarse anualmente hasta 7 días no retribuidos, para asuntos de carácter personal no recogidos en el apartado de licencias retribuidas.

Artículo 54. *Excedencia especial por maternidad y cuidado de familiares.*

El personal tendrá derecho a un período de excedencia de duración no superior a 3 años para atender al cuidado de cada hijo o hija, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o, en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a 3 años, para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente artículo, cuyo período de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que el trabajador o la trabajadora permanece en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad, y tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la parte empresarial, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

No obstante, cuando el trabajador o la trabajadora forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de 15 meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de 18 meses si se trata de categoría especial.



Artículo 55. *Reducción de la jornada por motivos familiares.*

Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de 12 meses, tendrán derecho a 1 hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en 2 fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en 1 hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en los términos previstos en el acuerdo a que se llegue con la empresa.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

En los casos de parto prematuro o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante 1 hora. Asimismo tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de 2 horas, con la disminución proporcional del salario.

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 8 años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, 1/8 y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada prevista en este artículo corresponderán a la persona trabajadora, dentro de su jornada ordinaria. Esta deberá preavisar a la empresa con 15 días de antelación a la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Artículo 56. *Excedencia voluntaria.*

El personal que acredite al menos 1 año de antigüedad en la empresa, podrá solicitar una excedencia voluntaria por un período no inferior a 4 meses ni superior a 5 años.

La excedencia se entenderá concedida sin derecho a retribución alguna y dicho período no computará a efectos de antigüedad.

Dicha excedencia se solicitará siempre por escrito con una antelación de al menos 30 días a la fecha de su inicio, a no ser por casos demostrables de urgente necesidad, debiendo recibir contestación, asimismo escrita, por parte de la empresa, en el plazo de cinco días.

Antes de finalizar la misma y con una antelación de al menos 30 días antes de su finalización, deberá solicitar por escrito su ingreso.

El personal en situación de excedencia tendrá únicamente un derecho preferencial al ingreso en su categoría o similar si, tras su solicitud de reingreso, existiera alguna vacante en la misma. En caso contrario, se hallará en situación de derecho expectante.

Si al finalizar la misma o durante su vigencia, desea incorporarse al trabajo y no existen vacantes en su categoría, pero sí en una inferior, el trabajador o la trabajadora podrán incorporarse a esta última, con las condiciones de esta categoría inferior, para poder acceder a su propia categoría en el momento en que se produzca la primera posibilidad.

En ningún caso, salvo concesión concreta al respecto, podrá solicitar excedencia para incorporarse a prestar sus servicios en entidades similares a las comprendidas por este convenio.

El personal acogido a una excedencia voluntaria no podrá optar a una nueva hasta transcurrido 2 años de trabajo efectivo, después de agotada la anterior.



Artículo 57. *Excedencia forzosa.*

La excedencia forzosa dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad en los siguientes supuestos:

- A) Designación o elección de un cargo público.
- B) El personal que sea elegido/a para un cargo sindical, de ámbito local o superior, podrá asimismo, solicitar una excedencia especial por todo el tiempo que dure su nombramiento, con reincorporación automática a su puesto de trabajo una vez que finalice la misma.

CAPÍTULO IX

Derechos sindicales

Artículo 58. *Derechos sindicales.*

Las personas que formen parte de la representación unitaria del personal tendrán, entre otros, los siguientes derechos y funciones, además de los reseñados en el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores:

- a) Ser informados, previamente, de todas las sanciones impuestas en su empresa por faltas graves y muy graves.
- b) Conocer, trimestralmente al menos, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestros, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilizan.
- c) De vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de seguridad social y ocupación y también el resto de los pactos, condiciones y usos de la empresa en vigor, formulando, si es necesario, las acciones legales pertinentes ante la empresa y los organismos o tribunales competentes.
- d) De vigilancia y control de las condiciones de seguridad y salud en el ejercicio del trabajo en la empresa, con las particularidades que prevé en este sentido el artículo 19 del Estatuto de los Trabajadores.

Garantías de la representación del personal: Además de las garantías que prevén los apartados a), b), c) y d) del artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores, los y las representantes del personal dispondrán de un crédito de horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación de acuerdo con la siguiente escala:

- De 1 a 25 trabajadores: 20 horas.
- De 26 a 50 trabajadores: 25 horas.
- De 51 a 100 trabajadores: 30 horas.
- De 101 a 250 trabajadores: 35 horas.
- De 251 en adelante: 40 horas.

Para el servicio de ayuda a domicilio se determina la siguiente escala:

- De 1 a 25 trabajadores: 24 horas.
- De 26 a 50 trabajadores: 26 horas.
- De 51 a 100 trabajadores: 28 horas.
- De 101 a 250 trabajadores: 32 horas.
- De 251 en adelante: 40 horas.

La utilización del crédito tendrá dedicación preferente, con la única limitación de la obligación de comunicar, previamente, con una antelación mínima de 48 horas, para prever su sustitución, a su inicio, y duración, salvo en situaciones excepcionales.



El crédito de horas mensuales retribuidas para los y las representantes podrá acumularse en un/a o varios/as representantes. Dicha acumulación deberá ser comunicada a la empresa con la antelación suficiente.

Asimismo, se facilitarán tableros de anuncios para que, bajo la responsabilidad de los y las representantes sindicales, se coloquen aquellos avisos y comunicaciones que haya que efectuar y se crean pertinentes. Los antedichos tableros se distribuirán en los puntos y lugares visibles para permitir que la información llegue fácilmente al personal.

Secciones sindicales: Las empresas respetarán los derechos del personal a sindicarse libremente. Permitirán que el personal afiliado a un sindicato pueda celebrar reuniones, recoger cuotas y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo, sin perturbar la actividad normal.

No podrá condicionar la ocupación de un puesto el hecho de que una persona esté o no afiliado o renuncie a su afiliación sindical y tampoco se le podrá incomodar o perjudicar de ninguna otra forma, a causa de su afiliación o actividad sindical.

En las empresas habrá tableros de anuncios en los que los sindicatos implantados podrán insertar sus comunicaciones.

Los sindicatos o confederaciones podrán establecer secciones sindicales en las empresas o agrupaciones provinciales (entendiéndose que tienen esta consideración los que figuran como tales en los procesos electorales).

En las empresas con 50 ó más trabajadores y en las que no exista representación unitaria de los trabajadores las organizaciones sindicales firmantes de este convenio dispondrán de un delegado o delegada sindical hasta la celebración de elecciones sindicales, siempre que se trate de personal en activo de la respectiva empresa.

Los delegados y delegadas sindicales nombrados con anterioridad a la entrada en vigor del V convenio en empresas comprendidas en el tramo de 25 a 60 trabajadores continuarán con los mismos derechos y deberes que corresponden al delegado sindical hasta que se celebre un nuevo proceso electoral en su centro de trabajo.

La función del delegado y delegada sindical será la de defender los intereses del sindicato o confederación a la que representa y de su afiliación en la empresa, y servir de instrumento de comunicación entre su sindicato o confederación y la empresa, de acuerdo con las funciones reflejadas en la LOLS. A requerimiento del delegado/a sindical, la empresa descontará en la nómina mensual del personal el importe de la cuota sindical correspondiente y con la autorización previa del personal.

La empresa y las organizaciones sindicales más representativas podrán acordar sistemas que permitan la realización de las tareas sindicales en favor de un determinado número de personal que pertenezca a alguna de las organizaciones citadas.

Los delegados y delegadas sindicales gozarán de los mismos derechos y garantías que los representantes del personal en los comités de empresa o delegados de personal, de acuerdo a lo establecido en la Ley orgánica de libertad sindical y en el presente convenio.

Asambleas: Los delegados y delegadas de personal, comités de empresa, secciones sindicales o el 20 por 100 del total de la plantilla, en aquellas empresas de más de 50 personas, y el 30 por 100 en las de menos de 50 personas, podrán convocar reuniones con un mínimo de 24 horas, previa comunicación a la empresa, dentro de horas de trabajo, con un máximo anual para su realización de 50 horas y un tope de 10 horas mensuales que no se puede acumular de mes en mes. La comunicación expresará el orden del día de los temas a tratar. En ningún caso dichas horas serán retribuidas, excepto acuerdo con la empresa.

Mesas negociadoras: Al personal que participe en las comisiones paritaria o negociadora del convenio le será concedido permiso retribuido, con el fin de facilitar su labor negociadora y durante el transcurso de las antedichas negociaciones.



CAPÍTULO X

Régimen disciplinario

Artículo 59. *Régimen disciplinario.*

El personal podrá ser sancionado por la empresa, en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones siguientes:

A) Faltas leves:

1. El retraso y negligencia en el cumplimiento de sus funciones, así como la indebida utilización de los locales, medios, materiales o documentos de la empresa, salvo que por su manifiesta gravedad, pueda ser considerada como falta grave.
2. La no comunicación con la debida antelación de la falta de asistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
3. De 3 a 5 faltas repetidas de puntualidad en un mes, al inicio de la jornada, o el abandono del puesto de trabajo o del servicio por breve tiempo, no superior a 15 minutos, sin causa justificada.
4. La falta de aseo y limpieza personal.
5. No comunicar a la empresa los cambios de domicilio, residencia, teléfono o situación familiar que pueda afectar a las obligaciones tributarias o de la seguridad social.
6. Alterar sin autorización los horarios de los servicios de ayuda a domicilio contemplados en los partes de trabajo.
7. El uso de teléfono móvil personal para asuntos privados en su jornada laboral, excepto casos de urgencia.
8. No llevar visible la tarjeta identificativa, o no llevar el uniforme reglamentario completo, durante su jornada de trabajo.

B) Faltas graves:

1. El retraso y negligencia en el cumplimiento de sus funciones, así como la indebida utilización de los locales, medios, materiales o documentos de la empresa, de manifiesta gravedad.
2. La falta de asistencia al puesto de trabajo de 1 a 3 días sin causa justificada, en un periodo de 30 días, no comunicar la ausencia al mismo y no entregar el parte de baja oficial dentro de las 48 horas siguientes a su emisión, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.
3. Las faltas repetidas de puntualidad, no superiores a 15 minutos, al inicio de la jornada, sin causa justificada durante más de 5 días y menos de 10 en un periodo de 30 días.
4. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.
5. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas establecidas de seguridad y salud en el trabajo, excepto cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física en cuyo caso será tipificada como falta muy grave.
6. El empleo de tiempo, uniformes, materiales o medios de la empresa en cuestiones ajenas o en beneficio propio.
7. Aceptar, sin autorización por escrito de la empresa, la custodia de la llave del hogar de la persona usuaria del servicio de ayuda a domicilio.
8. Fumar o consumir alcohol durante la prestación del servicio.
9. La falta del respeto debido a las personas usuarias, compañeros y compañeras de trabajo de cualquier categoría, así como a la familia y acompañantes y las de abuso de autoridad, o a cualquier otra persona que se relaciona con la empresa.
10. No atender, sin causa justificada, el teléfono móvil o aparato buscapersonas facilitado por la empresa durante la jornada de trabajo, excepto en el caso de que se trate de guardias localizadas que será considerada falta muy grave.
11. La reincidencia en la comisión de una falta leve, aunque sea de diferente naturaleza, dentro de un periodo de 90 días, siempre que se produzca sanción por ese motivo.



C) Faltas muy graves:

1. Dar a conocer el proceso patológico e intimidad de la persona residente o usuaria y cualquier dato de índole personal protegido por la legislación vigente.
2. El fraude, la deslealtad la trasgresión de la buena fe contractual y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas.
3. La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de 3 días en un periodo de 30 días.
4. Las faltas reiteradas de puntualidad al inicio de la jornada, no justificadas, durante más de 10 días en un periodo de 30 días o durante más de 30 días durante un periodo de 90 días.
5. Los malos tratos de palabra, obra, psíquicos o morales, infringidos a las personas residentes, usuarios/as, compañeros y compañeras de trabajo de cualquier categoría, así como a la familia y acompañantes, o a cualquier otra persona que se relaciona con la empresa.
6. Exigir, pedir, aceptar u obtener beneficios económicos o en especie de las personas usuarias del centro o servicio.
7. Apropiarse de objetos, documentos, material, etcétera, de los/as usuarios/as, del centro, del servicio, o del personal.
8. El acoso sexual y moral.
9. Poner a otra persona a realizar los servicios sin autorización de la empresa
10. La negligencia en la preparación y/o administración de la medicación, o cualquier otra negligencia que repercuta en la salud o integridad de las personas usuarias del centro o servicio
11. La competencia desleal, en el sentido de promover, inducir o sugerir a familiares el cambio de residencia o servicio, así como la derivación de las personas residentes o usuarias al propio domicilio del personal o de particulares e, igualmente, hacer públicos los datos personales y/o teléfonos de los residentes o familiares a personas ajenas a la residencia o servicio.
12. Realizar trabajos por cuenta propia o ajena estando en situación de incapacidad temporal, así como realizar manipulaciones o falsedades para prolongar dicha incapacidad.
13. Los actos y conductas, verbales o físicas, de naturaleza sexual ofensivas dirigidas a cualquier persona de la empresa, siendo de máxima gravedad aquellas que sean ejercidas desde posiciones de mando o jerarquía, las realizadas hacia personas con contrato no indefinido, o las de represalias contra las personas que hayan denunciado.
14. La falta de disciplina en el trabajo.
15. No atender, sin causa justificada, el teléfono móvil o aparato buscapersonas facilitado por la empresa durante las guardias localizadas.
16. Rehusar o retrasar injustificadamente el desplazamiento al domicilio de una persona usuaria del servicio de teleasistencia para la atención de situaciones de necesidad.
17. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas establecidas de seguridad y salud en el trabajo, cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física.
18. El abuso de autoridad en el desempeño de funciones
19. La reincidencia en falta grave, en el periodo de 180 días, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que hubiese mediado sanción.
20. Cualquier otra conducta tipificada en el art. 54.2 del Estatuto de los Trabajadores.



Sanciones

Las sanciones que podrán imponerse, en función de la calificación de las faltas, serán las siguientes:

Por faltas leves:

- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo hasta 3 días.

Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de 4 a 29 días.

Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de 30 a 90 días.
- Despido.

Artículo 60. *Tramitación y prescripción.*

Las sanciones se comunicarán motivadamente y por escrito a la persona interesada para su conocimiento y efectos, dándose notificación a la representación unitaria del personal en las graves y muy graves.

Para la imposición de sanciones por faltas graves y muy graves, el personal afectado tendrá derecho a formular alegaciones por escrito en un plazo de 5 días naturales.

Es absolutamente indispensable la tramitación de expediente contradictorio para la imposición de las sanciones, cualquiera que fuera su gravedad, cuando se trate de las personas pertenecientes al comité de empresa, delegados de personal, tanto si se hallan en activo de sus cargos sindicales como si aun se hallan en período reglamentario de garantías.

Las faltas leves prescribirán a los 10 días, las graves a los 20 y las muy graves a los 60, a partir de la fecha en la cual se tiene conocimiento, y, en todo caso, a los 6 meses de haberse cometido.

Artículo 61. *Infracciones de la empresa.*

Son infracciones laborales de la empresa las acciones u omisiones contrarias a las disposiciones legales en materia de trabajo, al convenio colectivo y demás normas de aplicación. Se sancionará la obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y de los derechos fundamentales. Así como el incumplimiento o abandono de las normas o medidas establecidas en materia de seguridad y salud laboral.

Se tramitarán de acuerdo con la normativa vigente.

CAPÍTULO XI

Planes de igualdad

Artículo 62. *Igualdad de oportunidades y no discriminación.*

Las organizaciones firmantes del convenio, tanto sindicales como empresariales, entienden que es necesario establecer un marco normativo general de intervención en el ámbito sectorial, para garantizar que el derecho fundamental a la igualdad de trato y oportunidades en las empresas sea real y efectivo. Por ello, y teniendo presente el papel del sector comprometido y avanzado en el desarrollo de políticas de igualdad acuerdan los siguientes objetivos sectoriales generales:

- a) Establecer directrices en cuanto a la elaboración, estructura y procedimiento de los planes de igualdad con el fin de alcanzar una gestión óptima de los recursos humanos que evite discriminaciones y pueda ofrecer igualdad de oportunidades reales, apoyándose en un permanente recurso al diálogo social.



b) Atribuir a la comisión sectorial de igualdad las competencias que se señalan en el artículo 68 del presente convenio a efectos de que pueda desarrollar un trabajo efectivo en materia de igualdad de trato y oportunidades en el trabajo.

Artículo 63. Planes de igualdad.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley orgánica 3/2007, las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con la representación legal del personal en la forma que se determine en la legislación laboral.

En las empresas de más de 250 personas trabajadoras, tengan uno o más centros de trabajo, las medidas de igualdad a que se refiere el párrafo anterior deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

Las empresas también elaborarán y aplicarán un plan de igualdad, previa negociación o consulta, en su caso, con la representación legal del personal, cuando la autoridad laboral hubiera acordado en un procedimiento sancionador la sustitución de las sanciones accesorias por la elaboración y aplicación de dicho plan, en los términos que se fijen en el indicado acuerdo.

La elaboración e implantación de planes de igualdad será voluntaria para las demás empresas, previa consulta a la representación legal del personal.

A efectos de lo regulado en el presente convenio respecto a los planes de igualdad y a los diagnósticos de situación deberá tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 5 de la Ley orgánica 3/2007, según el cual, no constituirá discriminación en el acceso al empleo, incluida la formación necesaria, una diferencia de trato basada en una característica relacionada con el sexo cuando, debido a la naturaleza de las actividades profesionales concretas o al contexto en el que se lleven a cabo, dicha característica constituya un requisito profesional esencial y determinante, siempre y cuando el objetivo sea legítimo y el requisito proporcionado.

Igualmente, la Ley orgánica 3/2007 deberá ser interpretada siempre en términos razonables teniendo en cuenta que las plantillas de las empresas son producto de una decantación natural en el tiempo que obedecen a unos antecedentes conectados con los del propio mercado de trabajo y el empleo y una menor participación histórica de las mujeres en las tareas de producción. De todo ello no se derivan necesariamente supuestos de discriminación laboral ya que las posibles diferencias existentes respecto a la cuantificación de sexos en la plantilla pueden estar en algún modo motivadas por las razones antes dichas. Ello no obsta para que hacia el futuro las decisiones empresariales se acomoden a los términos previstos en la Ley de manera que las decisiones empresariales no sólo no favorezcan discriminación alguna sino que por el contrario procuren y faciliten la plena incorporación de la mujer y del hombre a todas las tareas o puestos de trabajo existentes en las estructuras del sector de atención a la dependencia y desarrollo de la promoción de la autonomía personal.

Con esta finalidad, el presente convenio recoge a continuación una serie de directrices y reglas en relación con los planes de igualdad y los diagnósticos de situación que podrán seguir las empresas de más de 250 personas trabajadoras incluidas dentro de su ámbito de aplicación y cuya finalidad es facilitar a estas últimas la aplicación e implantación de la Ley orgánica 3/2007.

Artículo 64. Conceptos de los planes de igualdad.

Como establece la Ley orgánica 3/2007 los planes de igualdad de las empresas son un conjunto ordenado de medidas, adoptados después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y eliminar la discriminación por razón de sexo.



Los planes de igualdad fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

Artículo 65. *Diagnóstico de situación.*

Previamente a la fijación de los objetivos de igualdad que en su caso deban alcanzarse, las empresas realizarán un diagnóstico de situación cuya finalidad será obtener datos desagregados por sexos en relación con las condiciones de trabajo, y con especial referencia a materias tales como el acceso al empleo, la formación, clasificación y promoción profesional, las condiciones retributivas y de ordenación de la jornada, de conciliación de la vida laboral, familiar y personal, etc. Todo ello a efectos de constatar, si las hubiere, la existencia de situaciones de desigualdad de trato u oportunidades entre hombres y mujeres carentes de una justificación objetiva y razonable, o situaciones de discriminación por razón de sexo que supongan la necesidad de fijar dichos objetivos.

De todo ello las empresas darán cuenta por escrito a la representación legal del personal, pudiendo ésta emitir el correspondiente informe si así lo estima adecuado.

El diagnóstico de situación deberá proporcionar datos desagregados por sexos en relación, entre otras, con algunas de las siguientes cuestiones:

- a) Distribución de la plantilla en relación con edades, antigüedad, departamento, nivel jerárquico, grupos profesionales y nivel de formación.
- b) Distribución de la plantilla en relación con tipos de contratos.
- c) Distribución de la plantilla en relación con grupos profesionales y salarios.
- d) Distribución de la plantilla en relación con ordenación de la jornada, horas anuales de trabajo, régimen de turnos y medidas de conciliación de la vida familiar y laboral.
- e) Distribución de la plantilla en relación con la representación sindical.
- f) Ingresos y ceses producidos en el último año especificando grupo profesional, edad y tipo de contrato.
- g) Niveles de absentismo especificando causas y desglosando las correspondientes a permisos, incapacidades u otras.
- h) Excedencias último año y los motivos.
- i) Promociones último año especificando grupo profesional y puestos a los que se ha promocionado, así como promociones vinculadas a movilidad geográfica.
- j) Horas de formación último año y tipo de acciones formativas.

Igualmente deberán diagnosticarse: Los criterios y canales de información y/o comunicación utilizados en los procesos de selección, formación y promoción, los métodos utilizados para la descripción de perfiles profesionales y puestos de trabajo, el lenguaje y contenido de las ofertas de empleo y de los formularios de solicitud para participar en procesos de selección, formación y promoción.

Artículo 66. *Objetivos de los planes de igualdad.*

Una vez realizado el diagnóstico de situación podrá establecerse los objetivos concretos a alcanzar basándose en los datos obtenidos y que podrán consistir en el establecimiento de medidas de acción positiva en aquellas cuestiones en las que se haya constatado la existencia de situaciones de desigualdad entre mujeres y hombres carentes de justificación objetiva, así como en el establecimiento de medidas generales para la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación.

Tales objetivos, que incluirán las estrategias y prácticas para su consecución, irán destinados preferentemente a las áreas de acceso al empleo, formación, clasificación y promoción profesional, condiciones retributivas y de jornada, conciliación de la vida familiar, etc., y, entre otros, podrán consistir en:

- a) Promover procesos de selección y promoción en igualdad que eviten la segregación vertical y horizontal y la utilización del lenguaje sexista. Con ello se pretenderá asegurar procedimientos de selección transparente para el ingreso en la



empresa mediante la redacción y difusión no discriminatoria de las ofertas de empleo y el establecimiento de pruebas objetivas y adecuadas a los requerimientos del puesto ofertado, relacionadas exclusivamente con la valoración de aptitudes y capacidades individuales.

b) Promover la inclusión de mujeres en puestos que impliquen mando y/o responsabilidad.

c) Establecer programas específicos para la selección y promoción de mujeres en puestos en los que están sub-representadas.

d) Revisar la incidencia de las formas de contratación en el colectivo de trabajadoras con relación al de trabajadores y adoptar medidas correctoras en su caso.

e) Garantizar el acceso en igualdad de hombres y mujeres a la formación, tanto interna como externa, con el fin de garantizar la permanencia en el empleo de las mujeres, desarrollando su nivel formativo y su adaptabilidad a los requisitos de la demanda de empleo.

f) Información específica a las mujeres de los cursos de formación para puestos que tradicionalmente hayan estado ocupados por hombres.

g) Realizando cursos específicos sobre igualdad de oportunidades.

h) Revisar los complementos que componen el salario para verificar que no estén encerrando una discriminación sobre las trabajadoras.

i) Promover procesos y establecer plazos para corregir las posibles diferencias salariales existentes entre hombres y mujeres.

j) Conseguir una mayor y mejor conciliación de la vida familiar y laboral de hombres y mujeres mediante campañas de sensibilización, difusión de los permisos y excedencias legales existentes, etc.

k) Establecer medidas para detectar y corregir posibles riesgos para la salud de las trabajadoras, en especial de las mujeres embarazadas, así como acciones contra los posibles casos de acoso moral, sexual y por razón de sexo.

Artículo 67. Competencias de las empresas y la representación del personal en la elaboración de los planes de igualdad y régimen transitorio.

Será competencia de la empresa realizar el diagnóstico de situación. La documentación que se desprenda de dicho diagnóstico será facilitada a efectos de informe a la representación del personal.

Una vez realizado el diagnóstico de situación, las empresas afectadas por las presentes disposiciones deberán negociar con la representación del personal el correspondiente plan de igualdad sin que ello prejuzgue el resultado de la negociación ya que, tanto el contenido del plan como las medidas que en su caso deban adoptarse dependerán siempre del diagnóstico previo y de que hayan sido constatadas en la empresa situaciones de desigualdad de trato.

Una vez implantado el plan de igualdad en la empresa se informará a la representación del personal con carácter anual sobre su evolución, pudiendo ésta última emitir informe si así lo estima oportuno.

Las empresas dispondrán de un plazo coincidente con la vigencia del presente convenio colectivo a efectos de aplicar lo dispuesto en los artículos anteriores respecto de los diagnósticos de situación y los planes de igualdad.

Artículo 68. La comisión sectorial por la igualdad de oportunidades.

Se acuerda constituir una comisión sectorial por la igualdad de oportunidades entre los firmantes del presente convenio con el fin de abordar los compromisos asumidos en el presente capítulo, con las siguientes competencias:

- Entender en términos de consulta sobre las dudas de interpretación y/o aplicación que pueda surgir en las empresas en relación con las disposiciones sobre planes de igualdad establecidas en los artículos anteriores.



- Seguimiento de la evolución de los planes de igualdad acordados en las empresas del sector.
- Posibilidad de elaborar dictámenes técnicos sobre aspectos relacionados con la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en el trabajo a solicitud de las partes.
- Si así se pacta en el seno de la misma, podrá elaborar un estudio específico en relación con la igualdad de oportunidades en el sector y, en concreto, una evaluación de la situación laboral y de empleo de las mujeres, a realizar a través de una encuesta sectorial de aplicación del convenio y para lo cual será necesario que los datos se presenten en ésta última, desagregados por género.
- En base a las conclusiones obtenidas, se examinará de nuevo con el Ministerio competente un posible convenio de colaboración concreto, así como la posibilidad de elaborar un código de buenas prácticas en materia de igualdad de trato y oportunidades en las empresas del sector.
- El resultado de la puesta en común de estos informes y sus conclusiones, constituirá la memoria anual sobre igualdad de oportunidades del sector.

CAPÍTULO XII

Solución autónoma de conflictos (ASAC)

Artículo 69. *Adhesión al V acuerdo sobre solución autónoma de conflictos laborales (sistema extrajudicial).*

1. Con fecha 7 de febrero de 2012, las organizaciones sindicales, confederación sindical de comisiones obreras (CC.OO.) y unión general de trabajadores (UGT), de una parte, y las organizaciones empresariales, confederación española de organizaciones empresariales (CEOE) y confederación española de la pequeña y mediana empresa (CEPYME) de otra, suscribieron el acuerdo sobre solución autónoma de conflictos laborales (ASAC). Posteriormente, con fecha 23 de febrero de 2012, se publicó en el BOE el V acuerdo sobre solución autónoma de conflictos laborales.

2. Las partes firmantes, en cumplimiento de lo previsto en los artículos 3.3 del acuerdo sobre solución autónoma de conflictos laborales, y en base a lo dispuesto en el artículo 91.2 del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, acuerdan adherirse íntegramente y sin condicionamiento alguno al V ASAC, así como a cualquier acuerdo que lo sustituya.

CAPÍTULO XIII

Adscripción y subrogación

Artículo 70. *Adscripción del personal en las empresas, centros y servicios afectados por el ámbito funcional de presente convenio.*

Con el fin de mantener la estabilidad del personal en el empleo, conseguir la profesionalización del sector y evitar en la medida de lo posible la proliferación de contenciosos, ambas partes acuerdan la siguiente regulación:

1. Al término de la concesión de una contrata, el personal adscrito a la empresa saliente, de manera exclusiva en dicha contrata, pasará a estar adscrito a la nueva empresa titular de la contrata, quien se subrogará en todos los derechos y obligaciones que tuvieran reconocidos en su anterior empresa, debiendo entregar al personal un documento en el que se refleje el reconocimiento de los derechos de su anterior empresa, con mención expresa al menos a la antigüedad y categoría, dentro de los 30 días siguientes a la subrogación.



En este sentido, y de conformidad con lo dispuesto en el párrafo precedente, para que el personal adscrito a la empresa saliente sea subrogado, deberá concurrir alguno de los siguientes supuestos:

- a) Personal en activo que vengan prestando sus servicios para la empresa saliente con una antigüedad mínima de 3 meses, sea cual fuere la naturaleza o modalidad de su contrato de trabajo.
- b) Personal que, en el momento del cambio de titularidad de la contrata, se encuentren en suspensión del contrato con derecho de reincorporación (con enfermedad, accidentados/as, en excedencia, baja maternal, etc.) y que reúna con anterioridad a la suspensión de su contrato de trabajo la antigüedad mínima establecida en el apartado a).
- c) Personal que con contrato de sustitución, supla a alguno del personal mencionado en los apartados a) y b).
- d) Personal de nuevo ingreso que, por exigencias de la empresa o entidad contratante, se haya incorporado al centro, como consecuencia de la ampliación del contrato dentro de los últimos 90 días.

La empresa cesante deberá comunicar al personal afectado la pérdida de la adjudicación de los servicios, así como el nombre de la nueva empresa adjudicataria, tan pronto tenga conocimiento de dichas circunstancias.

2. Todos los supuestos anteriormente contemplados se deberán acreditar fehaciente y documentalmente por la empresa saliente a la empresa entrante, con una antelación mínima de 15 días naturales antes de la fecha del término de su contrata o en el plazo de los 3 días hábiles siguientes a la fecha desde que tuviese conocimiento expreso formal de la adjudicación, si ésta fuera posterior, la documentación siguiente:

- a) Certificado del organismo competente de estar al corriente de pago de las cuotas de la Seguridad Social, así como una declaración jurada de la empresa saliente en este sentido.
- b) Certificación en la que se haga constar, en relación a la totalidad del personal de plantilla a subrogar, lo siguiente:

Apellidos y nombre.

D.N.I.

Domicilio.

N.º de la seguridad social.

Tipo de contrato.

Antigüedad.

Jornada y horario.

Fecha de disfrute de las vacaciones.

Conceptos retributivos no incluidos en convenio.

Otras condiciones y pactos.

Fotocopias de las nóminas, TC1 y TC2, de los últimos siete meses de la totalidad del personal a subrogar.

c) Fotocopia de los contratos de trabajo

d) Documentación acreditativa de la situación de excedencias, incapacidad temporal, baja maternal y paterna, interinidad o sustitución análoga del personal que, encontrándose en tal situación, deben de ser adscritos a la nueva adjudicataria del servicio.

e) En cualquier caso, el contrato de trabajo entre la empresa saliente y el personal sólo se extingue en el momento que se produzca de derecho la subrogación del mismo a la nueva adjudicataria.

f) En caso de subrogación de representantes del personal durante su mandato (tanto del comité de empresa, como delegados/as de personal o de la sección sindical), la empresa entrante respetará las garantías sindicales establecidas en el presente convenio y demás legislación vigente.



Las personas que hubieran sido elegidas en proceso electoral referido al centro objeto de subrogación, mantendrán su condición de representantes del personal a todos los efectos en la nueva empresa concesionaria, siempre que el número total de representantes del personal no exceda del que pudiera corresponder por la plantilla.

No desaparece el carácter vinculante de este artículo en el caso de que la empresa adjudicataria del servicio suspendiese el mismo por un período inferior a los 2 meses; dicho personal con todos sus derechos se adscribirá a la nueva empresa.

Tampoco desaparece el carácter vinculante de la subrogación en el caso de que el arrendatario del servicio suspendiese el mismo por un período no superior a 6 meses, siempre que se acredite que el servicio se hubiese reiniciado con la misma u otra empresa.

Las empresas entrante y saliente respetarán siempre el calendario vacacional, concediéndose el disfrute total del período de vacaciones tal y como esté asignado en dicho calendario y con independencia de la parte proporcional de vacaciones que se haya devengado en cada empresa.

En el supuesto de que se produzca la subrogación una vez comenzado el año natural, la empresa entrante y la saliente realizarán las compensaciones económicas necesarias para el cumplimiento de lo anterior.

Caso de que no se produjera acuerdo entre ambas empresas en la compensación económica, la empresa en cuyo seno se haya disfrutado el período vacacional completo descontará en la nómina de trabajador o trabajadora o, en su caso, en la liquidación la cantidad correspondiente al período devengado en la otra empresa; la empresa en cuyo seno no se disfruten vacaciones abonará al personal la parte proporcional de vacaciones que le corresponda junto con la liquidación o en la primera nómina, según el caso.

En los casos de falta de acuerdo, la empresa que no haya cotizado a la seguridad social el período correspondiente a las vacaciones devengadas vendrá obligada a abonar a la otra empresa la cantidad correspondiente a dichas cotizaciones.

De la efectiva compensación económica entre las empresas se entregará copia a la representación unitaria o sindical del personal, a la asociación empresarial y a la comisión paritaria del convenio.

El personal percibirá de la empresa cesante la liquidación de los haberes y partes proporcionales de gratificaciones que le pudieran corresponder.

El mecanismo de subrogación, definido en el presente artículo operará automáticamente con independencia del tipo de personalidad de la empresa de que se trate, ya sea física, jurídica o de cualquier clase.

La aplicación de este artículo será de obligado cumplimiento para las partes que vincula: empresa o entidad pública cesante y nueva adjudicataria.

g) La adjudicataria saliente tendrá la facultad de acordar libremente con las personas afectadas por la subrogación la permanencia en su plantilla, sin que ello genere a la adjudicataria entrante la obligación de asumir el vínculo con un personal diferente.

Artículo 71. Adscripción del personal en las empresas dedicadas al servicio de teleasistencia.

Teniendo en cuenta lo manifestado en el artículo precedente y, dado el carácter específico del sector de la teleasistencia, en caso de finalización, pérdida, rescisión, cesión o rescate de una contrata mercantil o de un conjunto de contrata (siempre que se extingan simultáneamente), el procedimiento a seguir será el siguiente:

- En atención a las características del sector, únicamente se consideran subrogables la plantilla perteneciente a las categorías de los grupos B, C y D. En consecuencia, las previsiones del presente artículo, y las obligaciones de asunción de personal que en él se regulan, no operarán en relación con el grupo A.
- A efectos de determinar el número de trabajadores y trabajadoras a subrogar en cada una de las categorías existentes dentro del grupo B, C y D, en caso de pérdida de una contrata, deberán realizarse los cálculos que se detallan a continuación.



En el caso de que la extinción afecte a una central de teleasistencia y a una o varias unidades de servicio, se realizarán por separado para la central de teleasistencia y para la unidad o las unidades de servicios, de manera que se obtengan, por separado, el número de personas a subrogar en la central de teleasistencia y el número de personas a subrogar en la unidad o las unidades de servicio. A estos efectos se entenderá por:

- Central de teleasistencia: Unidad productiva con sustantividad propia compuesta al menos por un servidor informático, una unidad receptora y distribuidora de llamadas y puestos de personal teleoperador; de forma que al menos uno de los puestos cuente con un turno cerrado de operadores que atiendan el servicio las 24 horas del día, los 365 días del año.
- Unidad de servicio de teleasistencia: equipo sin sustantividad propia y dependiente de una central de teleasistencia que presta servicios en un ámbito geográfico determinado, atendiendo a una o varias contrata mercantiles. Puede contar con puestos de atención, siempre que ninguno de ellos cuente con un turno cerrado de personal teleoperador que atiendan el servicio las 24 horas del día, los 365 días del año.

El procedimiento de cálculo será el siguiente:

1.3.1 El número de personas que integrarán la plantilla saliente en cada categoría se calculará, a los solos efectos de subrogación, por el total de horas de trabajo realizadas (ordinarias, complementarias y extraordinarias) en la unidad de servicio y/o en la central de teleasistencia a que se encuentre adscrita la contrata que va a extinguirse, durante los 12 meses naturales precedentes a la fecha de finalización de la contrata, incluyendo tanto las jornadas completas como las parciales; y se dividirá por la jornada anual establecida en el presente convenio. Dicho cálculo se realizará de forma diferenciada para cada una de las categorías existentes en la unidad de servicio o en la central de teleasistencia. El cálculo del personal subrogable será proporcional al número de personas usuarias asignadas a la contrata saliente, en relación al total de personas usuarias de la unidad de servicio o central de teleasistencia.

En todo caso, el proceso de subrogación entre empresas garantizará el empleo existente en el momento de la subrogación.

1.3.2 El número de la plantilla calculada se aplicará a cada una de las categorías subrogables.

1.4 Las personas concretas a subrogar, se determinarán, con independencia de la modalidad de su contrato laboral, de conformidad con los criterios siguientes:

1.4.1 La empresa saliente, elaborará un listado que comprenda a todo el personal de cada categoría, cualquiera que sea su contrato, existente en la unidad de servicio o central de teleasistencia (en su defecto), con expresión de la fecha de antigüedad de cada trabajador y trabajadora, y su porcentaje de jornada contratada; y lo ordenará en orden descendente, de mayor a menor antigüedad.

Se excluirán en todo caso aquel personal que no cumplan los requisitos de antigüedad que se especifican en el artículo 60. 1 a), ya que estos no se considerarán subrogables.

El personal miembros del comité de empresa de la entidad cesante en el servicio se integrarán en las listas y formarán parte del colectivo a subrogar en las mismas condiciones que el resto del personal de la empresa.

1.4.2 Atendiendo al número de trabajadores y trabajadoras a subrogar por categoría (calculado por el procedimiento establecido en el apartado 1.3) se elegirá alternativamente, una persona del comienzo y otro del final de la lista, hasta completar el número total de jornadas a subrogar conforme la fórmula establecida en el apartado 1.3.3.

1.5. Obligaciones de la empresa saliente:

La empresa saliente tiene obligación de remitir la documentación prevista en el artículo 60 y en los plazos allí fijados.



Además de dicha documentación se requiere la aportación de la declaración jurada suscrita por el apoderado de la empresa saliente, conforme al modelo que se deberá aprobar por la comisión paritaria, en la que se hagan constar, por separado, los datos siguientes adjuntando la documentación acreditativa:

Número de horas de trabajo en la central de teleasistencia y/o en la/las unidad/es de servicio a que afecte la subrogación, en los 12 meses anteriores a la fecha de convocatoria del concurso público, o en la fecha de petición de ofertas a las empresas (si la entidad destinataria del servicio no fuera una administración pública), acompañando a tal efecto los TC2 correspondientes al citado periodo, de todo el personal adscrito a la central de teleasistencia y/o a la/s unidad/es de servicio.

Número de personas usuarias afectas a la contrata objeto de la subrogación, en la fecha de convocatoria del concurso público, o en la fecha de petición de ofertas a las empresas (si la entidad destinataria del servicio no fuera una administración pública), acompañando a tal efecto la certificación acreditativa emitida por la persona apoderada, con poder suficiente, de la entidad contratante del servicio.

Número total de personas usuarias afectas a la central de teleasistencia y a la/s unidad/es de servicio afectadas por la subrogación, en la fecha de convocatoria del concurso público, o en la fecha de petición de ofertas a las empresas (si la entidad destinataria del servicio no fuera una administración pública), acompañando a tal efecto la certificación/es acreditativa/s emitida/s por la persona apoderada, con poder suficiente, de la entidad/es contratante/s del servicio.

1.6 La adjudicataria saliente tendrá la facultad de acordar libremente con las personas afectadas por la subrogación la permanencia en su plantilla, sin que ello genere a la adjudicataria entrante la obligación de asumir el vínculo con un personal diferente.

Disposición transitoria primera.

Hasta que no se produzca un crecimiento anual del producto interior bruto (PIB) de la economía española superior al 2%, constatado como tal de conformidad con los datos publicados al efecto por el INE u organismo público o privado que haga sus veces, 2 de los 4 días de libre disposición a que hace referencia el artículo 52.b del presente convenio no serán computados como tiempo de trabajo efectivo, aunque se mantendrá el derecho a su disfrute.

Disposición transitoria segunda.

De forma transitoria durante los ejercicios 2012 y 2013, el salario base del personal al que le resultara de aplicación lo dispuesto en el Anexo V se incrementará anualmente en un porcentaje del 0,3%, sin que resulte de aplicación dicho Anexo.

Disposición transitoria tercera.

Tras la firma del convenio se constituirá, en el plazo de 15 días, un grupo de trabajo formado por 10 personas, 5 en representación de las organizaciones patronales y 5 en representación de las organizaciones sindicales, con los siguientes objetivos:

1. Actualizar el artículo 14 del presente convenio
2. Actualizar los anexos II y III del presente convenio.

El plazo máximo para alcanzar una propuesta de acuerdo sobre estos objetivos será el día 15 de Junio de 2012. Dicha propuesta de acuerdo deberá ser presentada a la comisión paritaria para que sea refrendada por ésta, que dispondrá para ello de un máximo de 15 días desde la presentación. En caso de no producirse acuerdo, seguirán vigentes el artículo 14 y los anexos II y III del presente convenio.



Disposición final.

La cláusula de revisión salarial automática para el caso de ultractividad del presente convenio colectivo contenida en el párrafo tercero del artículo 8 operará en el caso de que, en el momento de ser aplicada, el producto interior bruto (PIB) de la economía española publicado por el INE u organismo público o privado que haga sus veces, haya experimentado un incremento anual superior al 2%

ANEXO I

Retribuciones 2012

Grupo	Cat. Profesional	S. Base	Antig	Fest/dom	H. Noct	Disponib.	H. Extra	Fest espec	Pcc a 2011
A	Administrador	1.733,83	18,03	18,00	3,39	20,00	23,92	57,62	17,84
A	Gerente	1.733,83	18,03	18,00	3,39	20,00	23,92	57,62	17,84
A	Director	1.733,83	18,03	18,00	3,39	20,00	23,92	57,62	17,84
A	Médico	1.476,97	18,03	18,00	2,88	20,00	20,37	49,08	15,19
A	Titulado Superior	1.476,97	18,03	18,00	2,88	20,00	20,37	49,08	15,19
A	Supervisor	1.292,33	18,03	18,00	2,52	20,00	17,83	42,95	13,29
A	ATS/DUE	1.292,33	18,03	18,00	2,52	20,00	17,83	42,95	13,29
A	Trabajador Social	1.200,04	18,03	18,00	2,34	20,00	16,55	39,88	12,34
A	Fisioterapeuta	1.200,04	18,03	18,00	2,34	20,00	16,55	39,88	12,34
A	Terapeuta Ocupacional	1.200,04	18,03	18,00	2,34	20,00	16,55	39,88	12,34
A	Titulado Medio	1.174,53	18,03	18,00	2,29	20,00	16,20	39,03	12,08
B	Gobernante	992,32	18,03	18,00	1,94	20,00	13,69	32,98	10,21
B	TASOC	972,01	18,03	18,00	1,90	20,00	13,41	32,30	10,00
B	Oficial Mantenimiento	972,01	18,03	18,00	1,90	20,00	13,41	32,30	10,00
B	Oficial Administrativo	972,01	18,03	18,00	1,90	20,00	13,41	32,30	10,00
C	Conductor	956,40	18,03	18,00	1,87	20,00	13,19	31,78	9,84
C	Gerocultor	956,40	18,03	18,00	1,87	20,00	13,19	31,78	9,84
C	Cocinero	956,40	18,03	18,00	1,87	20,00	13,19	31,78	9,84
C	Jardinero	939,63	18,03	18,00	1,84	20,00	12,96	31,23	9,67
C	Auxiliar Mantenimiento	939,63	18,03	18,00	1,84	20,00	12,96	31,23	9,67
C	Auxiliar Administrativo	939,63	18,03	18,00	1,84	20,00	12,96	31,23	9,67
C	Portero-Recepcionista	939,63	18,03	18,00	1,84	20,00	12,96	31,23	9,67
D	Limpiador/Planchador	866,92	18,03	18,00	1,69	20,00	11,96	28,81	8,92
D	Pinche Cocina	866,92	18,03	18,00	1,69	20,00	11,96	28,81	8,92
D	Ayudante Oficios varios	866,92	18,03	18,00	1,69	20,00	11,96	28,81	8,92
D	Personal no cualificado	866,92	18,03	18,00	1,69	20,00	11,96	28,81	8,92
A	Rpble. Coordinación	1.935,61	18,03	18,00	3,86	20,00	26,70	64,33	19,91
A	Jefe Administrativo	1.443,80	18,03	18,00	2,88	20,00	19,92	47,98	14,85
A	Coordinador	1.368,25	18,03	18,00	2,73	20,00	18,88	45,47	14,07
B	Oficial Administrativo	1.247,94	18,03	18,00	2,49	20,00	17,22	41,47	12,84
B	Ayudante Coordinación	1.094,61	18,03	18,00	2,18	20,00	15,10	36,38	11,26
C	Auxiliar Administrativo	944,39	18,03	18,00	1,88	20,00	13,03	31,39	9,71
C	Auxiliar Ayuda Domicilio	944,39	18,03	18,00	1,88	20,00	13,03	31,39	9,71
A	Director Gerente	1.475,93	18,03	18,00	2,88	20,00	20,36	49,05	15,18
A	Dir. Centro Teleasistencia	1.430,91	18,03	18,00	2,79	20,00	19,74	47,55	14,72
A	Director Territorial	1.408,41	18,03	18,00	2,75	20,00	19,43	46,81	14,49
A	Supervisor	1.385,91	18,03	18,00	2,71	20,00	19,12	46,06	14,26
A	Coordinador	1.197,24	18,03	18,00	2,34	20,00	16,52	39,79	12,32
B	Técnico Informático	1.215,24	18,03	18,00	2,37	20,00	16,76	40,39	12,50
B	Oficial Teleasistencia	1.111,72	18,03	18,00	2,17	20,00	15,34	36,95	11,44

cre: BOE-A-2012-6592



Grupo	Cat. Profesional	S. Base	Antig	Fest/dom	H. Noct	Disponib.	H. Extra	Fest espec	Pcc a 2011
C	Teleoperador.....	1.027,37	18,03	18,00	2,01	20,00	14,17	34,14	10,57
C	Instalador.....	990,19	18,03	18,00	1,93	20,00	13,66	32,91	10,19
C	Auxiliar Administrativo.....	944,14	18,03	18,00	1,84	20,00	13,02	31,38	9,71
C	Telefonista/Recepcionista.....	944,14	18,03	18,00	1,84	20,00	13,02	31,38	9,71

Retribuciones 2013

Grupo	Cat. Profesional	S. Base	Antig	Fest/dom	H. Noct	Disponib.	H. Extra	Fest espec	Deuda Acuerdo abril
A	Administrador.....	1.739,04	18,03	18,00	3,40	20,00	23,99	57,62	17,84
A	Gerente.....	1.739,04	18,03	18,00	3,40	20,00	23,99	57,62	17,84
A	Director.....	1.739,04	18,03	18,00	3,40	20,00	23,99	57,62	17,84
A	Médico.....	1.481,40	18,03	18,00	2,89	20,00	20,44	49,08	15,19
A	Titulado Superior.....	1.481,40	18,03	18,00	2,89	20,00	20,44	49,08	15,19
A	Supervisor.....	1.296,21	18,03	18,00	2,53	20,00	17,88	42,95	13,29
A	ATS/DUE.....	1.296,21	18,03	18,00	2,53	20,00	17,88	42,95	13,29
A	Trabajador Social.....	1.203,64	18,03	18,00	2,35	20,00	16,60	39,88	12,34
A	Fisioterapeuta.....	1.203,64	18,03	18,00	2,35	20,00	16,60	39,88	12,34
A	Terapeuta Ocupacional.....	1.203,64	18,03	18,00	2,35	20,00	16,60	39,88	12,34
A	Titulado Medio.....	1.178,06	18,03	18,00	2,30	20,00	16,25	39,03	12,08
B	Gobernante.....	995,30	18,03	18,00	1,94	20,00	13,73	32,98	10,21
B	TASOC.....	974,93	18,03	18,00	1,90	20,00	13,45	32,30	10,00
B	Oficial Mantenimiento.....	974,93	18,03	18,00	1,90	20,00	13,45	32,30	10,00
B	Oficial Administrativo.....	974,93	18,03	18,00	1,90	20,00	13,45	32,30	10,00
C	Conductor.....	959,27	18,03	18,00	1,87	20,00	13,23	31,78	9,84
C	Gerocultor.....	959,27	18,03	18,00	1,87	20,00	13,23	31,78	9,84
C	Cocinero.....	959,27	18,03	18,00	1,87	20,00	13,23	31,78	9,84
C	Jardinero.....	942,45	18,03	18,00	1,84	20,00	13,00	31,23	9,67
C	Auxiliar Mantenimiento.....	942,45	18,03	18,00	1,84	20,00	13,00	31,23	9,67
C	Auxiliar Administrativo.....	942,45	18,03	18,00	1,84	20,00	13,00	31,23	9,67
C	Portero-Recepcionista.....	942,45	18,03	18,00	1,84	20,00	13,00	31,23	9,67
D	Limpiador/Planchador.....	869,52	18,03	18,00	1,70	20,00	12,00	28,81	8,92
D	Pinche Cocina.....	869,52	18,03	18,00	1,70	20,00	12,00	28,81	8,92
D	Ayudante Oficios varios.....	869,52	18,03	18,00	1,70	20,00	12,00	28,81	8,92
D	Personal no cualificado.....	869,52	18,03	18,00	1,70	20,00	12,00	28,81	8,92
A	Rpble. Coordinación.....	1.941,41	18,03	18,00	3,87	20,00	26,78	64,33	19,91
A	Jefe Administrativo.....	1.448,13	18,03	18,00	2,89	20,00	19,98	47,98	14,85
A	Coordinador.....	1.372,35	18,03	18,00	2,74	20,00	18,93	45,47	14,07
B	Oficial Administrativo.....	1.251,68	18,03	18,00	2,50	20,00	17,27	41,47	12,84
B	Ayudante Coordinación.....	1.097,90	18,03	18,00	2,19	20,00	15,15	36,38	11,26
C	Auxiliar Administrativo.....	947,22	18,03	18,00	1,89	20,00	13,07	31,39	9,71
C	Auxiliar Ayuda Domicilio.....	947,22	18,03	18,00	1,89	20,00	13,07	31,39	9,71
A	Director Gerente.....	1.480,36	18,03	18,00	2,89	20,00	20,42	49,05	15,18
A	Director Centro Teleasistencia.....	1.435,20	18,03	18,00	2,80	20,00	19,80	47,55	14,72
A	Director Territorial.....	1.412,64	18,03	18,00	2,76	20,00	19,49	46,81	14,49
A	Supervisor.....	1.390,06	18,03	18,00	2,71	20,00	19,18	46,06	14,26
A	Coordinador.....	1.200,83	18,03	18,00	2,35	20,00	16,57	39,79	12,32
B	Técnico Informático.....	1.218,89	18,03	18,00	2,38	20,00	16,81	40,39	12,50
B	Oficial Teleasistencia.....	1.115,05	18,03	18,00	2,18	20,00	15,38	36,95	11,44
C	Teleoperador.....	1.030,45	18,03	18,00	2,01	20,00	14,22	34,14	10,57
C	Instalador.....	993,16	18,03	18,00	1,94	20,00	13,70	32,91	10,19
C	Auxiliar Administrativo.....	946,97	18,03	18,00	1,85	20,00	13,06	31,38	9,71
C	Telefonista/Recepcionista.....	946,97	18,03	18,00	1,85	20,00	13,06	31,38	9,71

cre:BOE-A-2012-6592



ANEXO II

Asimilaciones

Sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición transitoria segunda, se describen a continuación diversas categorías profesionales que, a efectos económicos, quedarán asimiladas a los siguientes grupos:

Grupo A:

Director/a médico.
Director/a administrativo.
Médicos especialistas.
Subdirector/a médico.
Subdirector/a administrativo.
Farmacéutico/a.
Abogado/a.
Economista.
Arquitecto/a.
Biólogo/a.
Auditor/a.
Odontólogo/a.
Psicólogo/a.
Sociólogo/a.
Director/a general teleasistencia.
Director/a nacional teleasistencia.
Director/a gerente teleasistencia.
Jefe/a producto teleasistencia.
Jefe/a director teleasistencia.
Director/a delegación teleasistencia.
Responsable centro atención teleasistencia.
Responsable central teleasistencia.

Grupo B:

Jefe/a de sección.
Jefe/a de compras.
Jefe/a de taller.
Jefe/a de almacén, economato, lavadero, ropero, plancha.
Jefe/a de bar, restaurante.
Practicante.
Dietista.
Responsable coordinación.
Jefe/a de administración.
Técnico/a producto teleasistencia.
Delegado/a de provincia teleasistencia.
Jefe/a de CAP de teleasistencia.
Responsable de unidad móvil de teleasistencia.
Jefe/a de mantenimiento.
Coordinador/a central.

Grupo C:

Grabador/a de datos.
Oficial oficios diversos (electricista, fontanero, albañil, pintor).
Contable.
Conductor/a de ambulancia.
Conductor/a.



Animador/a.
Auxiliar de enfermería.
Auxiliar de sanatorio.
Auxiliar de coordinación de teleasistencia.
Operador/a unidad móvil teleasistencia.
Técnico/a mantenimiento de teleasistencia.
Oficial teleasistencia y/o unidad móvil.
Ayudante coordinación.
Auxiliar instalador/a.
Conserje.
Portero/a, vigilante/a.

Grupo D:

Mozo/a de servicios diversos.

ANEXO III

Funciones

Sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición transitoria segunda, el personal afectado por el presente convenio se clasifica en función de lo regulado en el artículo 14 del convenio, formando parte de los grupos profesionales las siguientes categorías que se describen y las funciones que, a título orientativo, deben desarrollar cada una de ellas.

Grupo A

Profesional médico-Profesional médico especialista (geriatra, rehabilitador, etc.):

Realizar el reconocimiento médico a las nuevas personas usuarias y cumplimentar la correspondiente historia médica y certificaciones profesionales, en que constarán las indicaciones de tipo de vida más acorde, la rehabilitación necesaria, y el tratamiento a seguir si hace falta.

Atender las necesidades asistenciales de las personas usuarias. Hacer los exámenes médicos, diagnósticos, prescribir los tratamientos más acordes, en cada caso, para llevar a cabo las terapias preventivas, asistenciales y de rehabilitación de los diagnósticos clínicos y funcionales de las personas usuarias.

Informar a los familiares sobre el estado de salud del usuario.

Dirigir el programa de movilización y rehabilitación de las personas usuarias, fijando en equipo los programas a desarrollar de forma individual y en grupo. Realizar el seguimiento y evaluar los programas, conjuntamente, con el equipo formado por todas las personas que intervienen.

Asistir al personal destinado en el centro en los casos de necesidad y de urgencia.

Como máximo responsable de su departamento médico, en el caso de que el centro no pueda tratar debidamente a las personas usuarias, derivarles a un centro hospitalario o de salud.

Participar en la comisión de supervisión y seguimiento de las personas usuarias en cuanto a las necesidades asistenciales y de la vida diaria de las personas usuarias que realizarán en colaboración con la dirección, el trabajador/a social, el psicólogo/a, y demás profesionales, de acuerdo con la situación física de las personas usuarias, los objetivos a conseguir y las características del centro.

Programar y supervisar los menús y dietas alimentarias de las personas usuarias.

Supervisar el trabajo del personal sanitario.

Supervisar el estado sanitario de las dependencias del centro.

En general, todas aquellas actividades no especificadas que se le pidan, de acuerdo con su titulación y profesión.



Otros/as titulados/as superiores:

Todas aquellas actividades que se le pidan de acuerdo con su titulación y profesión.

Gerente teleasistencia:

Es el máximo responsable en el área, división o producto, en el que se encuadra la actividad de la teleasistencia.

Director/a de centro de teleasistencia:

Es el máximo responsable de la central de teleasistencia.

Vela por el correcto funcionamiento de todo el equipo técnico. Procura una adecuada atención en el servicio y es el responsable del personal operativo relacionado física o funcionalmente con la central y en general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente y que tengan relación con las anteriores.

Director/a territorial de teleasistencia:

Es el responsable del servicio de teleasistencia y de todo el personal a su cargo en los ámbitos asignados por la empresa.

Su función es lograr una adecuada implantación y desarrollo del servicio tanto en calidad como en volumen de las personas usuarias.

Asimismo es el responsable de la coordinación entre la empresa, sus personas usuarias y clientes en zonas asignadas y todo el personal a su cargo.

Grupo B

ATS/DUE:

Vigilar y atender a las personas usuarias, sus necesidades generales humanas y sanitarias, especialmente en el momento en que éstos necesiten de sus servicios.

Preparar y administrar los medicamentos según prescripciones facultativas, específicamente los tratamientos.

Tomar la presión sanguínea, el pulso y la temperatura.

Colaborar con los médicos preparando el material y medicamentos que hayan de ser utilizados.

Ordenar las historias clínicas, anotar los datos relacionados con la propia función que deba figurar.

Atender a la persona usuaria encamada por enfermedad, efectuando los cambios posturales prescritos, controlando el servicio de comidas a los enfermos y suministrando directamente a aquellos pacientes que dicha alimentación requiera instrumentalización (sonda nasogástrica, sonda gástrica, etc.).

Controlar la higiene personal de los usuarios y también los medicamentos y alimentos que estos tengan en las habitaciones.

Atender las necesidades sanitarias que tenga el personal que trabaja en el centro y sean de su competencia.

Colaborar con los/as fisioterapeutas en las actividades, el nivel de calificación de las cuales sean compatibles con su titulación de ATS/DUE, cuando sus funciones específicas lo permitan.

Realizar los pedidos de farmacia, analítica y radiología en aquellos centros donde no exista especialista.

Vigilar y tener cuidado de la ejecución de las actividades de tipo físico recibida por el médico, observando las incidencias que puedan presentarse durante su realización.

En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior.



Trabajador/a social:

Planificar y organizar el trabajo social del centro mediante una adecuada programación de objetivos y racionalización del trabajo. Colaborar y realizar aquellos estudios encaminados a investigar los aspectos sociales relativos a los usuarios.

Ejecutar las actividades administrativas y realizar los informes sociales de las personas usuarias y los que le sean pedidos por la dirección del centro, facilitar información sobre los recursos propios, ajenos y efectuar la valoración de su situación personal, familiar y social.

Realizar los tratamientos sociales mediante el servicio social de cada caso y de grupo a todas las personas usuarias.

Fomentar la integración y participación de las personas usuarias en la vida del centro y de su entorno.

Participar en la preparación y puesta en marcha de programas de adaptación de las personas usuarias al centro.

Coordinar los grupos de trabajo y actividades de animación sociocultural.

Participar en la comisión técnica.

Realizar las gestiones necesarias para la resolución de problemas sociales que afecten a las personas usuarias principalmente con las entidades e instituciones locales.

Participar, con el equipo multiprofesional o departamento médico en la elaboración de las orientaciones o de la atención que necesiten las personas usuarias.

Participar en la asignación y cambio de habitaciones y mesas del comedor con el departamento de enfermería y la dirección.

Visitar a las personas usuarias enfermas.

En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior.

Fisioterapeuta:

Realizar los tratamientos y técnica rehabilitadora que se prescriban.

Participar, cuando se le pida, en el equipo multiprofesional del centro para la realización de pruebas o valoraciones relacionadas con su especialidad profesional.

Hacer el seguimiento y la evaluación de la aplicación de tratamiento que realice.

Conocer, evaluar e informar y cambiar, en su caso, la aplicación del tratamiento de su especialidad, cuando se den, mediante la utilización de recursos ajenos.

Conocer los recursos propios de su especialidad en el ámbito territorial.

Participar en juntas y sesiones de trabajos que se convoquen en el centro.

Colaborar en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información a las familias de las personas usuarias e instituciones.

Asesorar a los y las profesionales que lo necesiten sobre pautas de movilizaciones y los tratamientos en los que tengan incidencia las técnicas fisioterapeutas.

Asistir a las sesiones que se hagan en los centros para la revisión, el seguimiento y la evaluación de tratamientos.

En general en todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior.

Gobernante/a:

Organizar, distribuir y coordinar los servicios de comedor u office, lavandería, lencería y limpieza.

Supervisar la actividad de las personas trabajadoras a su cargo, distribuir las actividades y turnos de las personas que tiene asignadas y vigilar también el buen uso y economía de los materiales, utillaje y herramientas y maquinaria a su cargo; proceder al recuento e inventario de éstos.

En coordinación con el departamento de cocina, se responsabilizará de la buena marcha del servicio de comedor, distribución de comidas, control de regímenes, servicios especiales, montaje, limpieza y retirada del servicio.



Tener conocimiento del número de servicios diarios realizados en el departamento.

En coordinación con el personal de enfermería y contando con el personal que tiene adscrito, llevar el control del buen estado de los alimentos que las personas usuarias tengan en las habitaciones.

En los centros, cuyas comidas se realicen mediante conciertos con terceros, colaborar en la confección de los menús, supervisar las condiciones sanitarias de las dependencias y alimentos servidos.

Vigilará el cumplimiento de la labor profesional del personal a su cargo, así como de su higiene y uniformidad.

Supervisar, cuando haya contrato de limpieza, el buen funcionamiento de los servicios contratados.

Si por necesidades perentorias o imprevisibles, la normal actividad del centro lo requiere, colaborar en las actividades propias del personal a sus órdenes.

Terapeuta ocupacional:

Participar en el plan general de actividades del centro.

Realizar actividades auxiliares de psicomotricidad, lenguaje, dinámicas y rehabilitación personal y social a las personas usuarias.

Colaborar en el seguimiento o la evaluación del proceso recuperador o asistencial de las personas usuarias del centro.

Participar en las áreas de ocio y tiempos libres de las personas usuarias del centro.

Colaborar en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información a las familias de las personas usuarias a las instituciones.

En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior.

Coordinador/a del servicio de ayuda a domicilio:

Es el personal, con titulación y formación social, cuya labor consiste en desempeñar tareas de coordinación, gestión y organización del servicio de ayuda a domicilio además de seguimiento del trabajo del auxiliar de ayuda a domicilio, para conseguir una buena calidad de dicho servicio y que es desempeñado preferentemente por trabajadores/as diplomados/as en trabajo social.

Habrà de desarrollar las siguientes funciones:

- Coordinación del trabajo con cada auxiliar de forma individual y grupal.
- Seguimiento y valoración del trabajo del auxiliar mediante visitas a domicilio de los casos que atiende.
- Coordinación periódica con el responsable de coordinación del servicio de ayuda a domicilio y con otros profesionales.
 - Organización y supervisión del trabajo del ayudante de coordinación.
 - La elaboración y entrega de los partes de trabajo al auxiliar.
- Participación en la formación continuada de auxiliares y diseño de cursos en materia de servicios sociales, en la medida que se establezcan en los planes de formación de las respectivas empresas y del sector.
 - Otras funciones análogas, de acuerdo con su categoría profesional y con las condiciones establecidas en los pliegos de condiciones de las entidades o personas físicas con las que se contrate.

Supervisor/a de teleasistencia:

Es la persona responsable de garantizar la atención directa a las personas usuarias y de ejercer el mando jerárquico y funcional sobre supervisores/as, coordinadores/as, teleoperadores/as, oficiales de teleasistencia y/o personal bajo la supervisión y dependencia jerárquica del responsable territorial. Se responsabilizará de la coordinación y contactos entre la empresa, las personas usuarias y clientes en sus zonas asignadas allí donde no exista responsable territorial o cuando este delegue tales funciones.



Coordinador/a de teleasistencia:

Es el personal que teniendo una titulación de grado medio o superior se ocupa de la coordinación y control del servicio entre la empresa, sus usuarios, sus clientes y los recursos de la zona de trabajo asignada, asumiendo la interlocución con los técnicos de las entidades públicas o privadas.

A título enunciativo debe desarrollar, entre otras, las siguientes funciones:

- Coordinar el servicio de teleasistencia internamente.
- Remitir las llamadas de seguimiento.
- Mantener las relaciones con las administraciones.
- Elaboración y supervisión de las rutas realizadas.
- Toma de datos respecto a las personas usuarias y/o recursos que deben constar en el expediente.

Técnico/a informático de teleasistencia:

Es el personal técnico que tiene a su cargo el control y desarrollo de las distintas actividades que coinciden en la instalación y puesta en explotación de un sistema informático, así como responsabilidad de equipo de análisis de aplicaciones y programaciones. Le compete la resolución de problemas de análisis y programación de las aplicaciones normales de gestión susceptibles de ser desarrolladas por los ordenadores.

Asimismo realiza funciones de reparación y mantenimiento de los equipos informáticos que tiene a su cargo.

Grupo C

Técnico/a en actividades socioculturales (TASOC):

Conocer, proponer y hacer operativos los procesos de intervención cultural en sus vertientes de gestión y educativa.

Establecer relaciones entre los ámbitos cultural y educativo con los procesos sociales y económicos.

Acceder a las fuentes de información y procedimientos para obtener recursos necesarios y poner en marcha procesos culturales.

Coordinación con profesionales de diversa cualificación a la hora de diseñar e implementar estrategias de intervención cultural.

Ejecución y presupuestación de proyectos y programas varios, así como realización de los informes y evaluaciones pertinentes.

Realización de programas y proyectos específicos.

Fomentar el desarrollo integral de las personas usuarias mediante la acción lúdico-educativa.

Desarrollar y ejecutar las diversas técnicas de animación, individuales y/o grupales, que impliquen a las personas usuarias en la ocupación de su tiempo libre y promover así su integración y desarrollo grupal.

Motivar a las personas usuarias ante la importancia de su participación para conseguir su integración y relación positiva con el entorno.

Responsabilidad ante cualquier incidencia que surja, en cualquier tipo de labor propia o de animadores/as socioculturales.

Reuniones periódicas con el resto del equipo, así como con responsables de los diferentes centros donde se realice la labor de animación sociocultural

Coordinación del voluntariado y alumnado en prácticas de animación sociocultural.

Docencia, charlas y ponencias que guarden relación con esta categoría profesional.

Participar en el plan general de actividades y presupuestos de los diferentes centros.

Coordinar los grupos de trabajo, actividades y presupuestos de animación sociocultural.



Comunicar a su inmediato las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de sus funciones.

En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente y que tengan relación con lo anterior.

Oficial de mantenimiento:

Es responsable directo de la explotación y mantenimiento de todas las instalaciones del centro; programa el trabajo a realizar, él realiza directamente y ordena su ejecución a auxiliares y ayudantes de servicios técnicos.

Controlar las visitas y el trabajo realizado por las firmas contratadas para el mantenimiento de aquellas instalaciones donde esté establecido.

Realizar las operaciones reglamentarias definidas en los reglamentos de las instalaciones o en las instrucciones técnicas que las desarrollan, y que los valores correspondientes de los diferentes parámetros se mantengan dentro de los límites exigidos a éstos.

Elaborar planes de mantenimiento de aquellos oficios que específicamente no se definen legalmente.

Guardar y custodiar los libros de mantenimiento, manual de instrucciones, libro de visitas establecidas en la legislación vigente o los que en un futuro puedan establecerse. Anotar las operaciones que se realicen en las instalaciones y revisar las que ejecute personal de firmas ajenas al centro.

Tener cuidado de la sala de máquinas, instalaciones, cuadros eléctricos, transformadores, taller y aquellos materiales que no le sean propios.

Tener control del montaje, funcionamiento y desmontaje de estrados, escenarios, asientos, proyector de cine, altavoces, etc. que sean necesarios para el normal desenvolvimiento de actividades del centro.

Realizar todas las funciones que tengan señaladas los/as oficiales de los servicios técnicos, y como encargado/a de este departamento, responsabilizarse directamente de los trabajos efectuados y de su distribución, de la realización y cumplimiento de las órdenes que le dé la empresa, de recibir los partes de averías de las respectivas jefaturas de sección.

Tener en cuenta que el personal a su cargo cumpla con regularidad su actividad profesional y comunicar a la dirección las faltas que vea.

En el ejercicio de su cargo, dar las máximas facilidades para la obtención de una perfecta formación profesional.

Oficial administrativo:

Es el personal, que actúa a las órdenes de los directivos del centro y tiene a su cargo un servicio determinado dentro del cual, con iniciativa y responsabilidad, con o sin otro personal a sus órdenes, realiza trabajos que exijan cálculos, estudios, preparación y condiciones adecuadas, tales como cálculos de estadística, transcripciones de libros de cuentas corrientes, redacción de correspondencia con iniciativa propia, liquidaciones y cálculos de nóminas de salarios, sueldos y operaciones análogas, de forma manual o mecanizada.

Se consideran incluidos en esta categoría cajeros/as de cobros y pagos sin firma, que perciben plus de quebranto de moneda.

En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior.

Conductor/a:

Deberán realizar los trabajos propios de su especialidad en relación con los vehículos automóviles al servicio de los centros y deberán ejecutar las reparaciones que no requieran elementos de taller.



Gerocultor/a:

Es el personal que, bajo la dependencia de la dirección del centro o persona que se determine, tiene como función principal la de asistir y cuidar a las personas usuarias en las actividades de la vida diaria que no puedan realizar por sí mismas y efectuar aquellos trabajos encaminados a su atención personal y de su entorno.

Guardará absoluto silencio sobre los procesos patológicos que sufran las personas usuarias, así como cualquier asunto referente a su intimidad, y siempre actuará en coordinación y bajo la responsabilidad de profesionales de quienes dependan directamente.

Entre otras sus funciones son:

- Higiene personal de las personas usuarias.
- Según el plan funcional de los centros, debe efectuar la limpieza y mantenimiento de los utensilios de las personas usuarias, hacer las camas, colaborar en mantener ordenadas las habitaciones, recoger la ropa, llevarla a la lavandería y encargarse de la ropa personal de las personas usuarias.
- Dar de comer a aquellas personas usuarias que no lo puedan hacer por sí mismas. En este sentido, se ocupará igualmente de la recepción, distribución y recogida de las comidas a las personas usuarias.
- Realizar los cambios de postura y aquellos servicios auxiliares que de acuerdo con su preparación técnica le sean encomendados.
- Comunicar las incidencias que se produzcan sobre la salud de las personas usuarias.
- Limpiar y preparar el mobiliario, materiales y aparatos de botiquín.
- Acompañar a las personas usuarias en las salidas que este deba realizar ya sean para citas médicas, excursiones, gestiones, etc.
- Colaborar con el equipo de profesionales mediante la realización de tareas elementales que complementen los servicios especializados de aquellos, en orden a proporcionar la autonomía personal de las personas usuarias y su inserción en la vida social.
- Atender, siempre dentro de las pautas que marquen la dirección y el plan funcional, a familiares de las personas usuarias y colaborar a la integración de éstas en la vida del centro.
- En todas las relaciones o actividades con las personas usuarias, procurar complementar el trabajo asistencial, educativo y formativo que reciban de profesionales.
- En ausencia de ATS/DUE podrá hacer la prueba de glucosa, utilizar la vía subcutánea para administrar insulina y heparina a los usuarios, siempre que la dosis y el seguimiento del tratamiento se realice por personal médico o de enfermería.
- En general, todas aquellas actividades que no habiéndose especificado antes le sean encomendadas y siempre que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica.

Cocinero/a:

Como responsable del departamento, se ocupará de la organización, distribución y coordinación de todo el personal adscrito a la cocina así como de la elaboración y condimentación de las comidas, con sujeción al menú y regímenes alimentarios que propondrá para su aprobación a la dirección del centro y supervisión del departamento médico.

Supervisar los servicios ordinarios, especiales y extraordinarios que diariamente se comuniquen.

Disponer entre el personal de cocina, el montaje de los carros con los menús elaborados.

Vigilar el almacenamiento y control de los alimentos, mirando de suministrar los artículos de ésta al almacén, vigilando su estado, que se encargará de sacar, a medida que se necesite para su confección de los diferentes servicios a realizar.

Recontar las existencias con los administradores de los centros, comunicar a la dirección las faltas que vea y tener en cuenta que el personal a su cargo cumpla con su actividad profesional, vigilar también su higiene y su uniformidad.



Supervisar el mantenimiento, en perfectas condiciones de limpieza y funcionamiento de la maquinaria y utensilios propios del departamento tales como: bandejas, hornos, freidora, extractores, filtros, cortadoras, ollas, etc.

Realizar todas aquellas funciones que, sin especificar, estén en consonancia con su lugar de trabajo y cualificación profesional.

Auxiliar de mantenimiento:

Es el operario que realiza, directamente o con la ayuda de los ayudantes, las operaciones de explotación y mantenimiento del centro, sus instalaciones y exteriores; hace el montaje, el ajuste, y la puesta a punto de todo tipo de instalaciones de medida, regulación y control simple o automático de temperatura, previsiones de caudales, de poder calorífico, de niveles analizadores de agua y similares, etc. Así mismo realizará las siguientes funciones:

- Trabajos de albañilería, pintura, carpintería, etc. que es necesario para el mantenimiento de las instalaciones o del edificio.
- Comprobaciones periódicas en las máquinas o instalaciones marcadas en los reglamentos e instrucciones técnicas de éstos, hace que los valores definitivos en aquellos se encuentren dentro de los límites permitidos.
- Limpieza de las salas de máquinas, instalaciones, cuadros eléctricos, transformadores, taller etc.
- Montaje de tarimas, estrados, escenarios, asientos, la puesta en funcionamiento de altavoces, equipos de música, proyección, etc., para el normal desarrollo de las actividades del centro.
- Pequeñas operaciones en los dispositivos de las instalaciones mencionadas y en los aparatos portátiles considerados como utillaje.
- Rellenar los comunicados de trabajo y fichas de revisión o verificación de cada instrumento reparado para la correcta marcha del servicio.

Auxiliar administrativo:

Es la persona que, con iniciativa y responsabilidad restringida y subordinada a los órganos directivos del centro realiza funciones de mecanografía, archivo y otras actividades de técnicas administrativas.

En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior.

Recepcionista:

Es la persona cuyas funciones consisten en la recogida y libramiento de correspondencia, orientación al público, atención de centralitas telefónicas, vigilancia de los puntos de acceso y tareas de portería.

Colabora excepcionalmente con el personal en aquellas tareas que, por su exceso de peso no pueda realizar este personal solo.

Cumplimenta los partes de entrada y salida de las personas usuarias cuando estas se produzcan por permisos o vacaciones.

Archivará las peticiones de salida o retraso en la llegada de las personas usuarias, según se contempla en el reglamento de régimen interior del centro.

Ayuda a aquellas personas usuarias que lo necesiten en el traslado del equipaje hasta y desde las habitaciones, ejerciendo un obligado y discreto control de los paquetes que traigan al centro las personas que tengan acceso, igualmente el control de entradas y salidas del personal.

Mantiene el régimen establecido por la dirección para el acceso de las personas usuarias y visitantes a las diferentes dependencias de la institución.

Se hace cargo de los partes de avería y les da traslado al servicio de mantenimiento.

Tiene a su cargo el traslado de las personas usuarias, tanto dentro de la institución, como en los servicios de ambulancias, autobuses etc.



Limpiador/a-planchador/a:

Realiza su trabajo a las órdenes inmediatas del gobernante o de la dirección.
Habrá de desarrollar las siguientes funciones:

- Realizar las tareas propias de comedor-office, poniendo un cuidado especial en el uso de los materiales encomendados.
- Realizar las funciones propias de lavandería, lencería, uso y atención de la maquinaria, tener cuidado de la ropa de las personas usuarias y del centro, y dar la mejor utilización a los materiales.
- Realizar las tareas propias de limpieza de las habitaciones y zonas comunes (camas, cambios de ropa, baños, ventanales y balcones, mobiliario etc.) procurando ocasionar las menores molestias a las personas usuarias.
- Comunicar a su jefe inmediato las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de su tarea (averías, deterioros, desorden manifiesto, alimentos en malas condiciones, etc.).

Pinche de Cocina:

Bajo las órdenes del cocinero/a realizarán la preparación de los víveres para su condimento, el encendido y mantenimiento del horno y hogares, así como su limpieza y la limpieza de los útiles de cocina y comedor.

Ayudante de coordinación del servicio de ayuda a domicilio:

Es el personal encargado de realizar el trabajo bajo la supervisión del coordinador
Habrá de desarrollar las siguientes funciones:

- Realizar el cuadrante de incidencias (suplencias de auxiliares)
- Comunicación y avisos telefónicos con auxiliares y usuarios.
- Recogida de datos para facturación y productividad
- Otras funciones de similares características.

Auxiliar de ayuda a domicilio:

El auxiliar del servicio de ayuda a domicilio es el profesional que tiene por objeto atender, en el propio domicilio o entorno, y siguiendo las pautas de actuación y cuidados indicados por la coordinación del servicio, las actividades siguientes:

Personal: Se entiende por actividades de atención personal las siguientes:

- El aseo e higiene personal, habitual o especial, arreglo personal, ducha y/o baño, incluida la higiene bucal.
- Ayuda personal para el vestido, calzado y la alimentación.
- Transferencias, traslados y movilización dentro del hogar.
- Actividades de la vida diaria necesarias en la atención y cuidado de las personas usuarias.
- Estimulación y fomento de la máxima autonomía y participación de las personas usuarias en la realización de las actividades básicas de la vida diaria.
- Fomento de hábitos de higiene y orden.
- En personas con alto riesgo de aparición de úlceras por presión, prevenir éstas mediante una correcta higiene, cuidados de la piel y cambios posturales.
- Ayuda en la administración de medicamentos que tenga prescritos la persona usuaria.
- Cuidados básicos a personas incontinentes.
- Ayuda para la ingestión de alimentos.
- Fomento de la adecuada utilización de ayudas técnicas y adaptaciones pautadas.
- Recogida y gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria de la persona usuaria.



• Dar aviso al coordinador/a correspondiente de cualquier circunstancia o alteración en el estado de las personas usuarias, o de cualquier circunstancia que varía, agrave o disminuya las necesidades personales o de vivienda de las personas usuarias.

En el domicilio: Se entiende por atención a las necesidades del domicilio las siguientes:

- Mantenimiento de limpieza o ayuda a la limpieza de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad que sean determinados por el técnico responsable.
- Preparación de alimentos en el hogar o traslado de los mismos al domicilio.
- Lavado a máquina, planchado, repaso y organización de la ropa dentro del hogar.
- Apilación de las ropas sucias y traslado en su caso para su posterior recogida por el servicio de lavandería.
- Adquisición de alimentos y otras compras de artículos de primera necesidad por cuenta de la persona usuaria.
- Tareas de mantenimiento básico habitual de utensilios domésticos y de uso personal, que no requieran el servicio de un especialista (cambio de bombillas, cambio de bolsa de aspiradora, sustitución de pilas).

Apoyo familiar y relaciones con el entorno: Se incluyen dentro de este tipo de actividades las siguientes:

- Compañía para evitar situaciones de soledad y aislamiento.
- Acompañamiento fuera del hogar para posibilitar la participación de la persona usuaria en actividades de carácter educativo, terapéutico y social.
- Facilitar actividades de ocio en el domicilio.
- Apoyo y acompañamiento para la realización de trámites de asistencia sanitaria y administrativos.
- Desarrollo de la autoestima, la valoración de sí mismo y los hábitos de cuidado personal, evitando el aislamiento.
- Potenciar y facilitar hábitos de convivencia y relaciones familiares y sociales.
- Fomentar estilos de vida saludable y activos.
- Apoyo y seguimiento de las pautas prescritas ante situaciones de conflicto que se generen en el seno de la familia.
- Cuidado y atención de los menores, tanto en el entorno del hogar como en acompañamientos a centros escolares, de ocio, sanitarios y otros.

Oficial de teleasistencia:

Es el personal que interviene tanto a través de la propia central como físicamente en el propio domicilio de las personas usuarias para atender directamente los requerimientos de carácter sanitario, técnico y/o doméstico que estos requieran.

Deberá desarrollar, entre otras, las siguientes funciones:

- Conducir la unidad móvil.
- Ocuparse del cuidado del vehículo y de su equipamiento.
- Registro de la entrada y salida de las llaves de las personas usuarias y/o cumplimentar cualesquiera otros documentos, partes o registros relacionados con la prestación del servicio.
- Intervención física en el domicilio de las personas usuarias.
- Atender directamente los requerimientos ante las alarmas sanitarias y/o sociales.
- Acompañamiento de las personas usuarias hasta la llegada de algún familiar o servicios de urgencia.
- Instalación y mantenimiento de equipos.

Asimismo, durante el tiempo de permanencia en su base de operaciones y en ausencia de salidas e intervenciones físicas, desarrolla labores y trabajos relacionados con el servicio de teleasistencia y que tengan relación con su categoría, incluidas las de archivo y gestión documental.



Teleoperador/a de teleasistencia:

Es el personal que, mediante el uso de un sistema informático y telemático, gestiona las llamadas del centro de atención, tanto a nivel de atención e intervención como de gestión administrativa y de mantenimiento de las mismas y aquellas que tengan relación con la categoría.

Debe desarrollar, entre otras, las siguientes funciones:

- Encargados de recibir las alarmas, atender las llamadas de las personas usuarias, siguiendo métodos y protocolos de trabajo establecidos.
- Gestionar y movilizar el personal para la atención de las intervenciones requeridas.
- Introducir, modificar y actualizar datos de las personas usuarias en el sistema informático.
- Archivo y gestión documental.
- Poner en conocimiento del supervisor los servicios solicitados por el cliente.

Instalador/a de teleasistencia:

Es el personal que realiza la instalación, y si fuera necesario recogida de datos, reparación y mantenimiento de los terminales de teleasistencia, todos los trabajos relacionados con el servicio que tengan relación con su categoría profesional. Además informa técnicamente a la empresa y a las personas usuarias sobre el correcto funcionamiento de los mismos.

Deberá desarrollar, entre otras, las siguientes funciones:

- Instalar o retirar los terminales de teleasistencia domiciliaria.
- Explicar y enseñar el funcionamiento del terminal a las personas usuarias.
- Efectuar el mantenimiento de los terminales de teleasistencia domiciliaria, así como su limpieza y desinfección.

Grupo D

Ayudante de oficios varios:

Trabaja a las órdenes de otros profesionales; procurará su formación profesional, poniendo todo su celo en las tareas que le sean encomendadas.

Mantener en perfectas condiciones de limpieza y funcionamiento la maquinaria y los utensilios del centro.

Personal no cualificado:

Se encargará de la realización de las tareas elementales, propias de su nivel que no requiera una especial cualificación.

ANEXO IV

Baremo

- Por cada año en la empresa: 1,2 puntos.
- Por cada año transcurrido como correpuestos y corretornos: 1,2 puntos.
- Por cada año transcurrido como correpuestos: 0,8 puntos.
- Por cada año transcurrido como corretornos: 1 punto.

Títulos y diplomas relacionados con el puesto que se solicita:

- a) Cada curso de 40 horas lectivas: 1 punto.
- b) Cada curso de más de 40 horas lectivas: 3 puntos.
- c) FP de grado medio: 5 puntos.
- d) FP de grado medio y un año de antigüedad: 6 puntos.



ANEXO V

Cláusula garantía ad personam 1.º Convenio

En lo referido solamente a retribuciones al personal que se le hubiese aplicado la cláusula de garantía ad personam del 1.º Convenio colectivo no le será de aplicación la contemplada en este Convenio. El salario base de este personal se incrementará anualmente en la misma cuantía que el IPC real del conjunto del estado del año anterior.

ANEXO VI

Acuerdo entre las organizaciones sindicales (FSS y AADD de CCOO y FSP-UGT) y las organizaciones empresariales (FED, LARES y FNM) representativas del sector de la Dependencia

Según resolución de 29 de abril de 2011 de la Dirección General de Trabajo publicada en el «Boletín Oficial del Estado» de 23 de mayo de 2011.

En Madrid, a dieciocho de abril de dos mil once, se reúnen las Organizaciones Sindicales y Empresariales, anteriormente mencionadas, al objeto de lograr un acuerdo de cumplimiento del V Convenio Marco Estatal de Servicios de Atención a la Dependencia y Promoción de la Autonomía Personal y de la sentencia dictada en fecha 30.03.2011 por la Sala de lo Social de la Audiencia Nacional (autos de Conflicto Colectivo n.º 41/2011).

Las partes se reconocen legitimación suficiente para suscribir el presente

ACUERDO

1.º El presente acuerdo será de aplicación en aquellas empresas que, durante la vigencia del V Convenio Marco Estatal de Servicios de Atención a la Dependencia y Promoción de la Autonomía Personal, no se acojan a la inaplicación salarial por los motivos contemplados en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

2.º Aquellas partes firmantes del presente acuerdo que a su vez fueron partes en el proceso de conflicto colectivo n.º 41/2011 no interpondrán recurso de casación frente a la sentencia dictada por la Sala de lo Social de la Audiencia Nacional en los referidos autos. Y, si ya hubiesen preparado dicho recurso ante la citada Sala de lo Social de la Audiencia Nacional, desistirán expresamente y por escrito de tal recurso de casación, quedando sin efecto el presente acuerdo en caso de no llevarse a cabo tal desistimiento.

3.º Las retribuciones efectivas de 2011 del personal que preste servicio en las empresas contempladas en el punto 1.º serán las que se adjuntan como Anexo n.º I al acuerdo, y que suponen un incremento del 5% sobre las retribuciones acordadas en 2010, manteniendo el incremento de 2 € en el complemento de domingos y festivos.

4.º Para las empresas que no puedan aplicar los incrementos salariales de 2011 y no se acojan a la inaplicación salarial por los motivos contemplados en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores les será de aplicación desde el mes de enero hasta el de noviembre de 2011 las cantidades que se adjuntan como Anexo n.º II al acuerdo, y que significan un incremento del 3% sobre las retribuciones acordadas en 2010 y un incremento de 2€ en el complemento de domingos y festivos.

5.º Para las empresas contempladas en el punto 4.º del presente acuerdo durante 2012 y 2013 abonarán con carácter mensual en concepto denominado cumplimiento de convenio, las cantidades contempladas en el anexo III del presente acuerdo, como cumplimiento de las condiciones previstas en el punto 4.º como desarrollo del V Convenio Marco y cumplimiento de la Sentencia de la Sala de lo Social de la Audiencia Nacional.

6.º Los trabajadores que hayan prestado servicio durante el período enero 2011 a noviembre de 2011 y se encuentren incluidos en el punto 4.º del presente Acuerdo y finalicen por el motivo que fuere su relación laboral durante el período enero 2011 y diciembre 2013, percibirán en su correspondiente finiquito las cantidades pendientes de recibir hasta diciembre de 2013 del concepto denominado como cumplimiento de convenio.



7.º Las partes se comprometen a denunciar el convenio el próximo 1 de septiembre con el fin de que el próximo convenio se encuentre negociado y firmado antes del 31 de diciembre de 2011. En este caso las partes acuerdan en concordancia con lo reflejado en el Acuerdo para el Empleo y la Negociación Colectiva 2010/2012 suscrito en febrero de 2010 por las organizaciones CCOO, UGT, CEOE y CEPYME en cuyo capítulo II: criterios en materia salarial expone: «en el actual contexto económico, las Organizaciones firmantes del presente AENC declaramos la intención de llevar a cabo, durante su vigencia, una política de crecimiento moderado de los salarios que permita el mantenimiento y recuperación del empleo, y que contribuya a la reactivación económica», una moderación salarial, para cada uno de los años 2012 y 2013 del 1,5% en todos los conceptos retributivos.

8.º El presente acuerdo será ratificado por la Comisión Paritaria del V Convenio Marco Estatal de Servicios de Atención a la Dependencia y Promoción de la Autonomía Personal y registrado en la Dirección General de Trabajo para que proceda a su publicación en el «BOE».

Por las Organizaciones Sindicales.–FSS-CCOO, Antonio Cabrera González.–AADD-CCOO, Jesús Martínez Dorado.–FSP-UGT, Pilar Navarro Barrios.

Por las Organizaciones Empresariales.–FED, José Alberto Echevarría García.–LARES, Francisco Salinas Ramos.–FNM, Alberto Carballedo Ferreiro.

ANEXO I

Retribuciones 2011

Cat. Profesional	S. Base	Antig	Fest/dom	H. Noct	Disponib.	H. Extra	Fest espec
Administrador	1.728,65	18,03	18,00	3,38	20,00	23,85	57,62
Gerente	1.728,65	18,03	18,00	3,38	20,00	23,85	57,62
Director	1.728,65	18,03	18,00	3,38	20,00	23,85	57,62
Médico	1.472,55	18,03	18,00	2,88	20,00	20,31	49,08
Titulado Superior	1.472,55	18,03	18,00	2,88	20,00	20,31	49,08
Supervisor	1.288,47	18,03	18,00	2,52	20,00	17,77	42,95
ATS/DUE	1.288,47	18,03	18,00	2,52	20,00	17,77	42,95
Trabajador Social	1.196,45	18,03	18,00	2,34	20,00	16,51	39,88
Fisioterapeuta	1.196,45	18,03	18,00	2,34	20,00	16,51	39,88
Terapeuta Ocupacional	1.196,45	18,03	18,00	2,34	20,00	16,51	39,88
Titulado Medio	1.171,02	18,03	18,00	2,29	20,00	16,15	39,03
Gobernante	989,36	18,03	18,00	1,93	20,00	13,65	32,98
TASOC	969,11	18,03	18,00	1,89	20,00	13,37	32,30
Oficial Mantenimiento	969,11	18,03	18,00	1,89	20,00	13,37	32,30
Oficial Administrativo	969,11	18,03	18,00	1,89	20,00	13,37	32,30
Conductor	953,54	18,03	18,00	1,86	20,00	13,15	31,78
Gerocultor	953,54	18,03	18,00	1,86	20,00	13,15	31,78
Cocinero	953,54	18,03	18,00	1,86	20,00	13,15	31,78
Jardinero	936,82	18,03	18,00	1,83	20,00	12,92	31,23
Auxiliar Mantenimiento	936,82	18,03	18,00	1,83	20,00	12,92	31,23
Auxiliar Administrativo	936,82	18,03	18,00	1,83	20,00	12,92	31,23
Portero-Recepcionista	936,82	18,03	18,00	1,83	20,00	12,92	31,23
Limpiador/Planchador	864,33	18,03	18,00	1,69	20,00	11,92	28,81
Pinche Cocina	864,33	18,03	18,00	1,69	20,00	11,92	28,81
Ayudante Oficios varios	864,33	18,03	18,00	1,69	20,00	11,92	28,81
Personal no cualificado	864,33	18,03	18,00	1,69	20,00	11,92	28,81
Rpble. Coordinación	1.929,82	18,03	18,00	3,85	20,00	26,62	64,33
Jefe Administrativo	1.439,48	18,03	18,00	2,87	20,00	19,86	47,98
Coordinador	1.364,16	18,03	18,00	2,72	20,00	18,82	45,47

cve: BOE-A-2012-6592



Cat. Profesional	S. Base	Antig	Fest/dom	H. Noct	Disponib.	H. Extra	Fest espec
Oficial Administrativo	1.244,20	18,03	18,00	2,48	20,00	17,16	41,47
Ayudante Coordinación	1.091,34	18,03	18,00	2,18	20,00	15,06	36,38
Auxiliar Administrativo	941,56	18,03	18,00	1,88	20,00	12,99	31,39
Auxiliar Ayuda Domicilio	941,56	18,03	18,00	1,88	20,00	12,99	31,39
Director Gerente	1.471,51	18,03	18,00	2,87	20,00	20,30	49,05
Director Centro Teleasist	1.426,63	18,03	18,00	2,79	20,00	19,68	47,55
Director Territorial	1.404,20	18,03	18,00	2,74	20,00	19,37	46,81
Supervisor	1.381,76	18,03	18,00	2,70	20,00	19,06	46,06
Coordinador	1.193,65	18,03	18,00	2,33	20,00	16,47	39,79
Técnico Informático	1.211,60	18,03	18,00	2,37	20,00	16,71	40,39
Oficial Teleasistencia	1.108,39	18,03	18,00	2,16	20,00	15,29	36,95
Teleoperador	1.024,30	18,03	18,00	2,00	20,00	14,13	34,14
Instalador	987,23	18,03	18,00	1,93	20,00	13,62	32,91
Auxiliar Administrativo	941,31	18,03	18,00	1,84	20,00	12,99	31,38
Telefonista/Recepcionista	941,31	18,03	18,00	1,84	20,00	12,99	31,38

ANEXO II

Cuantías abonar enero a noviembre 2011

Cat. Profesional	S. Base	Antig	Fest/dom	H. Noct	Disponib.	H. Extra	Fest espec
Administrador	1.695,72	18,03	18,00	3,31	20,00	23,39	56,52
Gerente	1.695,72	18,03	18,00	3,31	20,00	23,39	56,52
Director	1.695,72	18,03	18,00	3,31	20,00	23,39	56,52
Médico	1.444,50	18,03	18,00	2,82	20,00	19,93	48,15
Titulado Superior	1.444,50	18,03	18,00	2,82	20,00	19,93	48,15
Supervisor	1.263,93	18,03	18,00	2,47	20,00	17,44	42,13
ATS/DUE	1.263,93	18,03	18,00	2,47	20,00	17,44	42,13
Trabajador Social	1.173,66	18,03	18,00	2,29	20,00	16,19	39,12
Fisioterapeuta	1.173,66	18,03	18,00	2,29	20,00	16,19	39,12
Terapeuta Ocupacional	1.173,66	18,03	18,00	2,29	20,00	16,19	39,12
Titulado Medio	1.148,71	18,03	18,00	2,24	20,00	15,85	38,29
Gobernante	970,51	18,03	18,00	1,90	20,00	13,39	32,35
TASOC	950,65	18,03	18,00	1,86	20,00	13,11	31,69
Oficial Mantenimiento	950,65	18,03	18,00	1,86	20,00	13,11	31,69
Oficial Administrativo	950,65	18,03	18,00	1,86	20,00	13,11	31,69
Conductor	935,38	18,03	18,00	1,83	20,00	12,90	31,18
Gerocultor	935,38	18,03	18,00	1,83	20,00	12,90	31,18
Cocinero	935,38	18,03	18,00	1,83	20,00	12,90	31,18
Jardinero	918,98	18,03	18,00	1,79	20,00	12,68	30,63
Auxiliar Mantenimiento	918,98	18,03	18,00	1,79	20,00	12,68	30,63
Auxiliar Administrativo	918,98	18,03	18,00	1,79	20,00	12,68	30,63
Portero-Recepcionista	918,98	18,03	18,00	1,79	20,00	12,68	30,63
Limpiador/Planchador	847,87	18,03	18,00	1,66	20,00	11,70	28,26
Pinche Cocina	847,87	18,03	18,00	1,66	20,00	11,70	28,26
Ayudante Oficios varios	847,87	18,03	18,00	1,66	20,00	11,70	28,26
Personal no cualificado	847,87	18,03	18,00	1,66	20,00	11,70	28,26
Rpble. Coordinación	1.893,06	18,03	18,00	3,78	20,00	26,11	63,10
Jefe Administrativo	1.412,06	18,03	18,00	2,82	20,00	19,48	47,07
Coordinador	1.338,17	18,03	18,00	2,67	20,00	18,46	44,61
Oficial Administrativo	1.220,50	18,03	18,00	2,43	20,00	16,84	40,68
Ayudante Coordinación	1.070,55	18,03	18,00	2,14	20,00	14,77	35,69



Cat. Profesional	S. Base	Antig	Fest/dom	H. Noct	Disponib.	H. Extra	Fest espec
Auxiliar Administrativo	923,63	18,03	18,00	1,84	20,00	12,74	30,79
Auxiliar Ayuda Domicilio	923,63	18,03	18,00	1,84	20,00	12,74	30,79
Director Gerente	1.443,48	18,03	18,00	2,82	20,00	19,91	48,12
Director Centro Telesist	1.399,46	18,03	18,00	2,73	20,00	19,31	46,65
Director Territorial	1.377,46	18,03	18,00	2,69	20,00	19,00	45,92
Supervisor	1.355,44	18,03	18,00	2,65	20,00	18,70	45,18
Coordinador	1.170,92	18,03	18,00	2,29	20,00	16,15	39,03
Técnico Informático	1.188,53	18,03	18,00	2,32	20,00	16,40	39,62
Oficial Telesistencia	1.087,28	18,03	18,00	2,12	20,00	15,00	36,24
Teleoperador	1.004,79	18,03	18,00	1,96	20,00	13,86	33,49
Instalador	968,43	18,03	18,00	1,89	20,00	13,36	32,28
Auxiliar Administrativo	923,38	18,03	18,00	1,80	20,00	12,74	30,78
Telefonista/Recepcionista	923,38	18,03	18,00	1,80	20,00	12,74	30,78

ANEXO III

Cat. Profesional	Complemento Cumplimiento Convenio Mensual 2012 y 2013
Administrador	17,84
Gerente	17,84
Director	17,84
Médico	15,19
Titulado Superior	15,19
Supervisor	13,29
ATS/DUE	13,29
Trabajador Social	12,34
Fisioterapeuta	12,34
Terapeuta Ocupacional	12,34
Titulado Medio	12,08
Gobernante	10,21
TASOC	10,00
Oficial Mantenimiento	10,00
Oficial Administrativo	10,00
Conductor	9,84
Gerocultor	9,84
Cocinero	9,84
Jardinero	9,67
Auxiliar Mantenimiento	9,67
Auxiliar Administrativo	9,67
Portero-Recepcionista	9,67
Limpiador/Planchador	8,92
Pinche Cocina	8,92
Ayudante Oficios varios	8,92
Personal no cualificado	8,92
Rpble. Coordinación	19,91
Jefe Administrativo	14,85
Coordinador	14,07
Oficial Administrativo	12,84
Ayudante Coordinación	11,26
Auxiliar Administrativo	9,71
Auxiliar Ayuda a Domicilio	9,71



Cat. Profesional	Complemento Cumplimiento Convenio Mensual 2012 y 2013
Director Gerente	15,18
Director Centro Teleasistencia	14,72
Director Territorial	14,49
Supervisor	14,26
Coordinador	12,32
Técnico Informático	12,50
Oficial Teleasistencia	11,44
Teleoperador	10,57
Instalador	10,19
Auxiliar Administrativo	9,71
Telefonista/Recepcionista	9,71

Acta de reunión y constitución de la comisión de igualdad del VI convenio marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal

En Madrid, y siendo las 14 horas del día 16 de marzo de 2012, en la sede del SIMA, c/ San Bernardo, 20 de Madrid, se reúnen las personas a bajo referenciadas a los efectos de constituir la citada comisión paritaria.

Por parte de la Federación Empresarial de Atención a la Dependencia (FED): José Alberto Echevarría.
 Por parte de LARES: José María Gallardo Villares.
 Por parte de AESTE: Alicia Azaña Diz.
 Por parte de CCOO (FSS y AAD): Antonio Cabrera y Jesús Fernández.
 Por parte de FSP-UGT: Pilar Navarro Barrios.

Abierta la reunión se procede en primer lugar a la constitución de la comisión de igualdad establecida en el artículo 63 del convenio, integrada por 10 miembros, 5 por la representación empresarial y otros 5 en representación de las organizaciones sindicales.

FED: 2 miembros.
 LARES: 2 miembros.
 AESTE: 1 miembro.
 CCOO (FSS y AAD): 3 miembros.
 FSP-UGT: 2 miembros.

Primero: Se acuerda por unanimidad designar como presidente José Alberto Echevarría y como secretario Luis Francisco Alvarez y aprobar el reglamento que se adjunta como anexo.

Se acuerda que las actas de las posteriores reuniones de la comisión de igualdad sean suscritas por un solo representante de cada organización.

Sin más asuntos que tratar se levanta la reunión de la comisión de igualdad siendo las 14.20 horas de la fecha arriba indicada.



Reglamento comisión sectorial de igualdad del VI convenio marco estatal de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal

El presente reglamento de la comisión sectorial de igualdad define su naturaleza dentro del VI convenio marco estatal de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal, siendo su composición mixta y paritaria.

1. Competencia funcional.—La comisión de igualdad del convenio marco estatal para la atención a las personas dependientes y desarrollo de la autonomía personal ejerce las competencias y funciones que tiene asignadas a partir del artículo 63 del VI convenio marco estatal de atención a las personas dependientes y desarrollo de la autonomía personal. El ámbito funcional del mismo es el definido en el artículo 1 de dicho convenio.

2. Competencia territorial.—La comisión de igualdad es la encargada de interpretar y aplicar correctamente la Ley 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y su competencia se extiende a todo el territorio español, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de dicho convenio colectivo.

3. Domicilio.—La comisión de igualdad tendrá su sede a todos los efectos en plaza de Cristino Martos, 4 2.ª planta, Madrid 28015.

CCOO, como titular de este domicilio, garantizará el adecuado desempeño de todas las actividades propias de la actividad, sin ningún tipo de interferencias, ni incompatibilidades.

4. Composición de la comisión sectorial de igualdad.—La comisión sectorial de igualdad estará compuesta por diez vocales, cinco en representación de las organizaciones empresariales (FED 2, LARES 2 y AESTE 1) y cinco en representación de las organizaciones sindicales (CCOO FSS y AADD 3 y FSP-UGT 2).

El voto de las personas que forman parte de la comisión sectorial de igualdad será, en el banco empresarial proporcional a lo que fue su representación en la mesa negociadora del convenio.

Para el desarrollo de sus funciones la comisión de igualdad designará los cargos de presidente/a y secretario/a:

La representación de las organizaciones, así como la presidencia y la secretaría de la comisión serán designados en la primera reunión que se celebre.

4.1 De la presidencia.

Corresponde al presidente/a:

- La representación formal de la comisión de igualdad.
- La presidencia de las reuniones de la comisión de igualdad.
- Firmar las actas y certificaciones de los acuerdos que se adopten por la comisión junto con el secretario.
- Redactar las ordenes del día con el secretario.
- Cualquiera otra en relación con su condición de presidente y aquellas que les sean atribuidas por esta Comisión de igualdad mediante el correspondiente acuerdo.

4.2 De la secretaría.

Corresponde al secretario/a:

- Convocar las reuniones de la comisión de igualdad.
- Preparar las reuniones de la comisión de igualdad.
- Suscribir las actas de cada una de las reuniones con el visto bueno del presidente. Las actas se someterán a la aprobación de la comisión en la reunión siguiente a la que el acta da fe.
- Custodiar la documentación de la comisión, así como los expedientes tramitados o se encuentren en tramitación.
- Llevar el archivo y depósito de toda la documentación que se genere.



- f) Difundir los acuerdos para su conocimiento.
- g) Cualquier otra tarea que la comisión de igualdad le encomiende para el cumplimiento de sus funciones.

4.3 De las vocalías.

Corresponde a las vocalías:

- a) Asistir a las reuniones.
- b) Ejercer su derecho al voto en los acuerdos que se sometan a la Comisión cuando así resulte necesario.
- c) Formular propuestas y emitir cuantas opiniones estimen necesarias.
- d) Participar en los debates de la comisión.
- e) Estar puntualmente informados de cuantas cuestiones sean de su competencia
- f) Formular ruegos y preguntas.

5. Asambleas.—La comisión de igualdad se reunirá con carácter ordinario cada dos meses y de modo extraordinario cuantas veces sea preciso a propuesta de cualquiera de las organizaciones representadas, en su sede.

La comisión de igualdad será convocada a iniciativa de la presidencia, por la secretaría o a instancias de cualquiera de las organizaciones representadas en ella, con la antelación suficiente que requieran las cuestiones a tratar (mínimo cinco días).

La convocatoria se hará mediante citación cursada al efecto por el medio más rápido y eficaz de que se disponga, incluyendo el orden del día, la documentación e información precisa para el desarrollo de la reunión.

6. Celebración de asamblea y votaciones.—La comisión de igualdad se considerará válidamente constituida cuando concurren la mayoría de sus componentes.

Los acuerdos se obtendrán en principio por acuerdo consensuado de las partes empresarial y sindical.

En el supuesto de que no se pueda obtener el consenso de las partes componentes de la comisión sectorial de igualdad, las discrepancias al criterio mayoritario deberán ser motivadas.

En el acta en el que se recojan los acuerdos de la comisión paritaria deberán constar los acuerdos mayoritarios y los discrepantes todos ellos motivados.

Madrid, 16 de marzo de 2012.

Acta de reunión y constitución de la comisión de formación del VI convenio marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal

En Madrid, y siendo las 14 horas del día 16 de marzo de 2012, en la sede del SIMA, c/San Bernardo, 20 de Madrid, se reúnen las personas a bajo referenciadas a los efectos de constituir la citada comisión paritaria.

Por parte de la Federación Empresarial de Atención a la Dependencia (FED): José Alberto Echevarría García.

Por parte de LARES: José María Gallardo Villares.

Por parte de AESTE: Alicia Azaña Diz.

Por parte de CCOO (FSS y AAD): Antonio Cabrera y Jesús Fernández.

Por parte de FSP-UGT: Pilar Navarro Barrios.

Abierta la reunión se procede en primer lugar a la constitución de la comisión de formación establecida en el artículo 27 del convenio, integrada por 10 miembros, 5 por la representación empresarial y otros 5 en representación de las organizaciones sindicales.

FED: 2 miembros.

LARES: 2 miembros.



AESTE: 1 miembro.
CCOO (FSS y AADD): 3 miembros.
FSP-UGT: 2 miembros.

Primero: Se acuerda por unanimidad designar como presidente José Alberto Echevarría y como secretario Luis Fco. Álvarez y aprobar el reglamento que se adjunta como anexo.

Se acuerda que las actas de las posteriores reuniones de la comisión de formación sean suscritas por un solo representante de cada organización.

Sin más asuntos que tratar se levanta la reunión de la comisión de formación siendo las 14.20 horas de la fecha arriba indicada.

Reglamento comisión sectorial de formación del VI convenio marco estatal de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal

El presente reglamento de la comisión sectorial de formación define su naturaleza dentro del VI convenio marco estatal de atención a las personas dependientes y desarrollo de la autonomía personal y conforme al IV acuerdo de formación profesional para el empleo, siendo su naturaleza por parte privada y su composición mixta y paritaria.

1. Competencia funcional.—La comisión de formación del convenio marco estatal para la atención a las personas dependientes y desarrollo de la autonomía personal ejerce las competencias y funciones que tiene asignadas a partir del artículo 27 del VI convenio marco estatal de atención a las personas dependientes y desarrollo de la autonomía personal. El ámbito funcional del mismo es el definido en el artículo 1 de dicho convenio.

2. Competencia territorial.—La comisión de formación es la gestora del acuerdo de formación profesional para el empleo en el sector de atención a las personas dependientes y desarrollo de la autonomía personal y su competencia se extiende a todo el territorio español, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de dicho convenio colectivo.

3. Domicilio.—La comisión de formación tendrá su sede a todos los efectos en Madrid, plaza de Cristino Martos, 4 2.ª planta, 28015

El personal que desempeñe las funciones derivadas de esta actividad dependerá directamente de la fundación tripartita, a la que se solicitará además el apoyo técnico necesario.

CCOO, como titular de este domicilio, garantizará el adecuado desempeño de todas las actividades propias de la comisión sectorial, sin ningún tipo de interferencias, ni incompatibilidades.

Si existiese dificultad en el cumplimiento de las condiciones de los dos párrafos anteriores, la comisión sectorial podrá decidir en cualquier momento cambio de domicilio social a la sede de la fundación tripartita. Si planteada esta cuestión no existiese acuerdo, las partes se comprometen a aceptar el arbitraje de la fundación tripartita.

4. Composición de la comisión sectorial de formación. La comisión sectorial de formación estará compuesta por diez vocales, cinco en representación de las organizaciones empresariales (FED 2, LARES, 2 y AESTE 1) y cinco en representación de las organizaciones sindicales (CCOO FSS y AADD 3 y FSP-UGT 2).

El voto de los miembros de la comisión sectorial de formación será, en el banco empresarial proporcional a lo que fue su representación en la mesa negociadora del convenio.

Para el desarrollo de sus funciones la comisión de formación designará los cargos de presidente/a y secretario/a:

La representación de las organizaciones, así como la presidencia y la secretaria de la comisión serán designados en la primera reunión que se celebre.



4.1 De la presidencia.

Corresponde al presidente/a:

- a) La representación formal de la comisión de formación.
- b) La presidencia de las reuniones de la comisión de formación.
- c) Firmar las actas y certificaciones de los acuerdos que se adopten por la comisión junto con el secretario.
- d) Redactar las ordenes del día con el secretario.
- e) Cualquiera otra en relación con su condición de presidente y aquellas que les sean atribuidas por esta comisión de formación mediante el correspondiente acuerdo.

4.2 De la secretaría.

Corresponde al secretario/a:

- a) Convocar las reuniones de la comisión de formación.
- b) Preparar las reuniones de la comisión de formación.
- c) Suscribir las actas de cada una de las reuniones con el visto bueno del presidente. Las actas se someterán a la aprobación de la comisión en la reunión siguiente a la que el acta da fe.
- d) Custodiar la documentación de la comisión, así como los expedientes tramitados o se encuentren en tramitación.
- e) Llevar el registro correspondiente a tales expedientes.
- f) Expedir los certificados que le sean solicitados.
- g) Llevar el archivo y depósito de toda la documentación que se genere.
- h) Informar a la comisión de los planes de formación presentados para su discusión, aprobación y/o tramitación, así como de los casos que se requiera el arbitraje de la comisión paritaria.
- i) Mantener la comunicación con la comisión mixta estatal (C.M.E.) sobre los expedientes a ella presentados por la comisión de formación y su resolución.
- j) Proponer los procedimientos administrativos necesarios para la presentación, gestión y liquidación de los planes de formación.
- k) Difundir el acuerdo entre los beneficiarios para su conocimiento, promoción y correcta utilización.
- l) Cualquier otra tarea que la comisión de formación le encomiende para el cumplimiento de sus funciones.

4.3 De las vocalías.

Corresponde a los/as vocales:

- a) Asistir a las reuniones.
- b) Ejercer su derecho al voto en los acuerdos que se sometan a la comisión cuando así resulte necesario.
- c) Formular propuestas y emitir cuantas opiniones estimen necesarias.
- d) Participar en los debates de la comisión.
- e) Estar puntualmente informados de cuantas cuestiones sean de su competencia
- f) Formular ruegos y preguntas.

5. Asambleas.—La comisión de formación se reunirá con carácter ordinario cada dos meses y de modo extraordinario cuantas veces sea preciso a propuesta de cualquiera de las organizaciones representadas.

La comisión de formación será convocada a iniciativa del presidente, por el secretario o a instancias de cualquiera de las organizaciones representadas en ella, con la antelación suficiente que requieran las cuestiones a tratar (mínimo cinco días).



La convocatoria se hará mediante citación cursada al efecto por el medio más rápido y eficaz de que se disponga, incluyendo el orden del día, la documentación e información precisa para el desarrollo de la reunión.

6. Celebración de asamblea y votaciones.—La comisión de formación se considerará válidamente constituida cuando concurren la mayoría de sus componentes.

Los acuerdos se obtendrán en principio por consenso de las partes empresarial y sindical.

En el supuesto de que no se pueda alcanzar el consenso de las partes los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de cada una de las partes.

En el acta en el que se recojan los acuerdos de la comisión paritaria deberán constar los acuerdos mayoritarios y los discrepantes todos ellos motivados.

7. Cierre.—Con la aprobación del presente reglamento se da por ejecutado el punto primero del acta de la comisión negociadora del VI convenio marco estatal de atención a las personas dependientes y desarrollo de la autonomía personal para la adhesión al IV acuerdo de formación profesional para el empleo y constitución de la comisión paritaria sectorial de formación.

Madrid, 16 de marzo de 2012.

Acta de reunión y constitución del comité seguridad y salud laboral del VI convenio marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal

En Madrid, y siendo las 14 horas del día 16 de marzo de 2012, en la sede del SIMA, c/ San Bernardo, 20 de Madrid, se reúnen las personas a bajo referenciadas a los efectos de constituir la citada comisión paritaria.

Por parte de la Federación Empresarial de Atención a la Dependencia (FED): José Alberto Echevarría.

Por parte de LARES: José María Gallardo Villares.

Por parte de AESTE: Alicia Azaña Diz.

Por parte de CCOO (FSS y AAD): Antonio Cabrera y Jesús Fernández.

Por parte de FSP-UGT: Pilar Navarro Barrios.

Abierta la reunión se procede en primer lugar a la constitución del comité de seguridad y salud laboral establecido en el artículo 29.2.d del convenio, integrada por 10 miembros, 5 por la representación empresarial y otros 5 en representación de las organizaciones sindicales.

FED: 2 miembros.

LARES: 2 miembros.

AESTE: 1 miembro.

CCOO (FSS y AAD): 3 miembros.

FSP-UGT: 2 miembros.

Primero: Se acuerda por unanimidad designar como presidente José Alberto Echevarría y como secretario Luis Francisco Alvarez y aprobar el reglamento que se adjunta como anexo.

Se acuerda que las actas de las posteriores reuniones del comité de seguridad y salud laboral sean suscritas por un solo representante de cada organización.

Sin más asuntos que tratar se levanta la reunión del comité de seguridad y salud laboral siendo las 14.20 horas de la fecha arriba indicada.

Reglamento del comité central de seguridad y salud laboral del VI convenio marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal.

El presente reglamento del comité central de seguridad y salud laboral, viene a ser el instrumento del que se dota dicho comité para su funcionamiento interno, normalizando



las actuaciones de éste órgano para conseguir mejor el fin para el que dicho convenio lo constituyó, siendo su naturaleza por parte privada y su composición mixta y paritaria.

1. Competencia nacional.—El comité central de seguridad y salud laboral del VI convenio marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal, ejerce las competencias y funciones que tiene asignadas en el artículo 29.2.d, de dicho convenio, así como las definidas en los artículos 38 y 39 de la Ley 31/95 de prevención de riesgos laborales. La vigencia y duración del mismo se extiende hasta su sustitución por otro en los términos que defina el convenio colectivo. El ámbito funcional del mismo es el definido en el artículo 1 de dicho convenio.

2. Competencia territorial.—Se extiende a todo el territorio español, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de dicho convenio colectivo. A fin de que pueda darse un desarrollo efectivo y armónico, en todos los ámbitos, las organizaciones firmantes del presente reglamento deberán determinar en el anexo I del mismo las organizaciones que tienen asociadas, federadas o confederadas.

3. Domicilio.—El comité central de seguridad y salud laboral tendrá su sede a todos los efectos en Madrid, plaza de Cristino Martos, 4 2.ª planta, 28015

CCOO, como titular de este domicilio, garantizará el adecuado desempeño de todas las actividades propias del comité central, sin ningún tipo de interferencias, ni incompatibilidades.

Si existiese dificultad en el cumplimiento de las condiciones el comité central podrá decidir en cualquier momento cambio de domicilio social.

4. Composición del comité central de seguridad y salud laboral.—El comité central de seguridad y salud laboral estará compuesto por diez vocales, cinco en representación de las organizaciones empresariales (FED 2, LARES 2 y AESTE 1) y cinco en representación de las organizaciones sindicales (CCOO FSS y AAD 3 y FSP-UGT 2).

El voto de los miembros del comité será, en ambas representaciones proporcional a lo que fue su representación en la mesa negociadora del convenio.

Para el desarrollo de sus funciones el comité central de seguridad y salud laboral designa los cargos de presidente/a y secretario/a en las siguientes personas:

- Presidente/a:
- Secretario/a:

4.1 De la presidencia.

Corresponde a la presidencia:

- a) La representación formal del comité.
- b) La presidencia de las reuniones de dicho comité.
- c) Firmar las actas y certificaciones de los acuerdos que se adopten por el comité junto con el secretario.
- d) Redactar las ordenes del día con el secretario.
- e) Cualquiera otra en relación con su condición de presidente y aquellas que les sean atribuidas por acuerdo de éste comité.

4.2 De la secretaría.

Corresponde a la secretaría:

- a) Convocar las reuniones del comité.
- b) Preparar las reuniones de dicho comité.
- c) Suscribir las actas de cada una de las reuniones con el visto bueno del presidente. Las actas se someterán a la aprobación del comité en la reunión siguiente a la que el acta da fe.
- d) Custodiar la documentación del comité, así como los expedientes tramitados o se encuentren en tramitación.
- e) Llevar el registro correspondiente a tales expedientes.



- f) Expedir los certificados que le sean solicitados.
- g) Llevar el archivo y depósito de toda la documentación que se genere.
- h) Informar al comité central de las consultas, acciones, quejas, así como de los casos en que se requiera el arbitraje de la comisión paritaria.
- i) Proponer los procedimientos administrativos necesarios para la presentación, gestión de actividades preventivas.
- j) Difundir el acuerdo entre los beneficiarios para su conocimiento, promoción y correcta utilización.
- k) Cualquier otra tarea que el comité de seguridad y salud laboral le encomiende para el cumplimiento de sus funciones.

4.3 De las vocalías.

Corresponde a las vocalías:

- a) Asistir a las reuniones.
- b) Ejercer su derecho al voto en los acuerdos que el comité considere necesario.
- c) Formular propuestas y emitir cuantas opiniones estimen necesarias.
- d) Participar en los debates del comité.
- e) Estar puntualmente informados de cuantas cuestiones sean de su competencia
- f) Formular ruegos y preguntas.

5. Asambleas.—El comité central de seguridad y salud laboral se reunirá con carácter ordinario cada tres meses y de modo extraordinario cuando lo soliciten al menos el 25% de cada una de las dos representaciones, cuantas veces sea preciso. No obstante, se convocará reunión extraordinaria cuando concurra alguna de las siguientes situaciones:

- Accidentes o daños graves.
- Incidente con riesgo grave.
- Sanciones por incumplimientos.
- Denuncias por problemas medioambientales.

El comité central de seguridad y salud laboral será convocado de forma fehaciente a iniciativa de la presidencia, por la secretaría o a instancias de cualquiera de las organizaciones representadas en ella, con la antelación suficiente que requieran las cuestiones a tratar (mínimo cinco días).

La convocatoria se hará mediante citación cursada al efecto por el medio más rápido y eficaz de que se disponga, incluyendo el orden del día, la documentación e información precisa para el desarrollo de la reunión.

6. Celebración de asambleas y votaciones.—El comité de seguridad y salud laboral se considerará válidamente constituido cuando concurra la mayoría de cada una de las dos representaciones.

Podrán participar con voz, pero sin voto, personal del sector y técnicos de prevención, siempre que lo solicite alguna de las partes. Dicha presencia tendrá que ser comunicada con la suficiente antelación a los/as miembros del comité.

Se podrán constituir grupos de trabajo para abordar problemas específicos, en las mismas condiciones que se fijan para las reuniones del comité en el artículo 38.2 párrafo 3.º de la Ley de prevención de riesgos laborales

Los acuerdos se obtendrán en principio por consenso de las partes empresarial y sindical. En caso de no lograr el consenso de las partes los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de cada una de las partes.

En el acta se recogerán los acuerdos mayoritarios del comité de seguridad y salud laboral, así como las discrepancias motivadas.

Madrid, 16 de marzo de 2012.



Acta de reunión y constitución de la comisión paritaria del VI convenio marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal

En Madrid, y siendo las 14 horas del día 16 de marzo de 2012, en la sede del SIMA, c/ San Bernardo, 20 de Madrid, se reúnen las personas a bajo referenciadas a los efectos de constituir la citada comisión paritaria.

Por parte de la Federación Empresarial de Atención a la Dependencia (FED): José Alberto Echevarría.

Por parte de LARES: José María Gallardo.

Por parte de AESTE: Alicia Azaña Diz.

Por parte de CCOO (FSS y AAD): Antonio Cabrera y Rafael López.

Por parte de FSP-UGT: Pilar Navarro Barrios.

Abierta la reunión se procede en primer lugar a la Constitución de la comisión paritaria establecida en el artículo 12 del convenio, integrada por 10 miembros, 5 por la representación empresarial y otros 5 en representación de las organizaciones sindicales.

FED: 2 miembros.

LARES: 2 miembros.

AESTE: 1 miembro.

CCOO (FSS y AADD): 3 miembros.

FSP-UGT: 2 miembros.

Primero: Se acuerda por unanimidad designar como presidente Alberto Echevarría y como secretario Luis Fco. Álvarez y aprobar el reglamento que se adjunta como anexo

Se acuerda que las actas de las posteriores reuniones de la comisión paritaria sean suscritas por un solo representante de cada organización.

Sin más asuntos que tratar se levanta la reunión de la comisión paritaria siendo las 14.20 horas de la fecha arriba indicada.

Reglamento de funcionamiento de la comisión paritaria del VI convenio marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la autonomía personal

La comisión paritaria del VI convenio marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal se constituye en función de lo determinado en el artículo 12 del citado convenio colectivo.

Las funciones que le corresponde desarrollar a la citada comisión paritaria son las de interpretación, mediación y arbitraje, conciliación y vigilancia del cumplimiento del convenio colectivo, especialmente en los casos de incumplimiento de los criterios acordados en el artículo 15 sobre empleo.

Igualmente asume entre sus funciones la posibilidad de adaptación o en su caso modificación del convenio durante su vigencia, así como la de emitir informe sobre la apertura de nuevos ámbitos negociales conforme a los establecido en el anterior artículo 7. En todo caso, para llevar a cabo modificaciones del convenio de carácter normativo, deberán incorporarse a la comisión paritaria la totalidad de los sujetos legitimados para la negociación, aunque no hayan sido firmantes del convenio, en los términos previstos por los artículos 87 y 88 del Estatuto de los Trabajadores.

Para los casos en que en un ámbito inferior, durante el preceptivo período de consultas, no se hubiese producido acuerdo entre la parte empresarial y la representación sindical o comisión «ad hoc», con respecto a la inaplicación salarial (artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores), o a la modificación sustancial de las condiciones establecidas en el presente convenio (artículo 41.6, en relación con el artículo 82.3, ambos del Estatuto de los Trabajadores), o en los casos de movilidad geográfica de



carácter colectivo (artículo 40.2 del Estatuto de los Trabajadores), las partes deberán dirigirse a la comisión paritaria que en el plazo máximo de 7 días deberá resolver sobre el asunto planteado. En caso de desacuerdo en el seno de la comisión paritaria las partes se someterán al proceso de solución extrajudicial de conflictos contemplado en este convenio. Se entenderá agotado el trámite de intervención previa de la comisión paritaria cuando transcurra el plazo máximo de siete días a contar desde que la discrepancia fuera planteada sin que haya pronunciamiento de la comisión paritaria.

En caso de inexistencia de representación unitaria o sindical del personal en la empresa, planteada la inaplicación salarial (artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores) o la modificación sustancial de las condiciones establecidas en el presente convenio (artículo 41.6, en relación con el artículo 82.3, ambos del Estatuto de los Trabajadores), o en los casos de movilidad geográfica de carácter colectivo (artículo 40.2 del Estatuto de los Trabajadores), la empresa y/o la comisión específica «ad hoc» constituida en el ámbito de la empresa deberán informar a la comisión paritaria en un plazo máximo de siete días contados desde el inicio de las negociaciones respecto de tales modificaciones, así como del resultado de dichas negociaciones. En caso de desacuerdo se seguirá el procedimiento establecido en el párrafo anterior.

La comisión paritaria estará integrada por diez personas, cinco por la representación empresarial y otros cinco por la representación sindical firmantes de este convenio colectivo. El voto de las personas que componen la comisión paritaria será, tanto en el banco empresarial como en el sindical, proporcional a la representatividad acreditada para la constitución de la mesa negociadora del convenio colectivo.

La distribución de representantes por cada una de las organizaciones firmantes del convenio colectivo será la siguiente:

Por las organizaciones sindicales:

CCOO (FSS y AADD): Tres.
FSP-UGT: Dos.

Por las organizaciones empresariales:

FED: Dos.
LARES: Dos.
AESTE: Uno.

En el seno de la comisión paritaria se designará una presidencia que recaerá en la representación de FED., siendo Presidente José Alberto Echevarría y una secretaria que recaerá en la representación de CCOO, siendo secretario Luis Fco. Álvarez.

Las funciones que corresponde desarrollar al/la presidente/a y secretario/a son las siguientes:

Presidente/a:

La representación formal de la comisión paritaria.

La presidencia de las reuniones de la comisión paritaria.

Firmar las actas y certificaciones de los acuerdos que se adopten por la comisión junto con el/la secretario/a.

Redactar las ordenes del día, junto con el/la secretario/a.

Cualquiera otra relacionada con su condición de presidente/a y aquellas que le sean atribuidas por la comisión paritaria mediante el correspondiente acuerdo.

Secretario/a:

Convocar las reuniones de la comisión paritaria.

Preparar las reuniones de la comisión paritaria.

Suscribir las actas de cada una de las reuniones con el visto bueno del presidente/a.



Custodiar la documentación de la comisión, así como los expedientes tramitados o se encuentren en tramitación.

Llevar el registro correspondiente a tales expedientes.

Expedir los certificados que le sean solicitados.

Llevar el archivo y depósito de toda la documentación que se genere.

Cualquiera otra relacionada con su condición de secretario/a y aquellas que le sean atribuidas por la comisión paritaria mediante el correspondiente acuerdo.

Se señala como domicilio de la comisión paritaria, a efectos de registro, la FSS-CCOO, sito en Madrid-28015, en la plaza de Cristino Martos, 4 2.ª planta. A efectos de comunicación con la misma se habilita la siguiente dirección de correo electrónico: paritariadependencia@sanidad.ccoo.es

La comisión paritaria se reunirá siempre que lo solicite cualquiera de las representaciones, con indicación del tema o temas a tratar, dándose publicidad de lo acordado. La convocatoria le corresponderá realizarla al secretario de la comisión paritaria con el visto bueno del/la presidente/a. La convocatoria y el correspondiente orden del día se comunicarán de forma fehaciente con una antelación de al menos 72 horas, salvo en los casos de urgencia que podrá realizarse con 24 horas.

Las diferentes solicitudes enviadas a la secretaría de la comisión paritaria serán registradas y remitidas, en el mismo día, a todas las organizaciones que fomen parte de la misma.

Se declarará válidamente constituida la comisión paritaria cuando asistan a la reunión más de la mitad de sus miembros por cada una de las partes, la empresarial y la sindical. Las organizaciones que participan en la comisión paritaria podrán ser asistidas en las reuniones por asesores técnicos, que deberán figurar en el acta de la reunión y participarán con voz pero sin voto.

Los acuerdos de la comisión paritaria deberán tomarse por mayoría absoluta de cada una de las representaciones y serán vinculantes en los mismos términos que el convenio colectivo. Los acuerdos que adopte la comisión paritaria se harán públicos y las actas de dicha comisión paritaria se registrarán en la dirección general de empleo.

Las actas de la comisión paritaria se realizarán y aprobarán en el mismo día de la reunión, siendo firmadas por un miembro de cada una de las organizaciones que forman parte de la comisión, además del/la presidente/a y el/la secretario/a.

La comisión paritaria podrá recabar toda clase de información relacionada con las cuestiones de su competencia a cada una de las representaciones.

Con el fin de agilizar los procedimientos en el seno de la comisión paritaria se constituye una comisión permanente de la misma que estará conformada por una persona por cada una de las organizaciones integrantes de aquella. El voto de las personas que componen esta comisión permanente será, en el banco empresarial proporcional a lo que fue su representación en la mesa negociadora del convenio y en el mismo sentido en el banco sindical. Esta comisión permanente tendrá entre sus funciones las de resolver aquellas cuestiones planteadas a la comisión paritaria y que exijan una respuesta rápida y eficaz en el término de 7 días. Para ello, la comisión permanente se reunirá en el plazo máximo de 48 horas desde que se haya recibido en la secretaría de la comisión paritaria la solicitud de su intervención. Las decisiones que se adopten en el seno de ésta comisión permanente tendrán que ser ratificadas en la siguiente reunión de comisión paritaria.

Para poder adoptar acuerdos, deberán participar en las reuniones, tanto en la comisión paritaria como en la permanente de ésta, directamente o por representación, más de la mitad de sus componentes por cada una de las dos partes representadas, siendo necesario el voto de la mayoría absoluta de cada una de las dos partes.

Para los casos en que la comisión paritaria no resuelva sobre las solicitudes planteadas, ambas partes, patronal y sindicatos, acuerdan el expreso sometimiento a los acuerdos para la solución autónoma de conflictos de ámbito estatal.

Los acuerdos de la comisión paritaria tendrán el mismo valor que el texto de este convenio colectivo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 91.4 del Estatuto de los Trabajadores.

Madrid, 16 de abril de 2012.

cre: BOE-A-2012-6592



4. Proyecto Ejecución de Complejo Residencial – Asistencial para la Tercera Edad, en Partida Planet, 4 - Altea

1 Movimiento de tierras

1.1 ECME.1b m2 Desbroce y limpieza del terreno con medios mecánicos, según NTE/ADE-1. Incluso desmonte de árbol de tamaño mediano. Parte aérea y tocón, incluso tala de ramas y troceado con medios mecánicos, carga y transporte de restos con camión. Incluso carga y transporte a vertedero de las materias obtenidas.

1.482,00 €

1.2 ECME.7bb u Desmonte de árbol de tamaño mediano. Parte aérea y tocón, incluso tala de ramas y troceado con medios mecánicos, carga y transporte de restos con camión.

3.003,66 €

1.3 ECMV.1cbb m3 Excavación a cielo abierto realizada por debajo de la cota de implantación, en terrenos medios, con medios mecánicos, pala cargadora, incluso ayuda manual en las zonas de difícil acceso, limpieza y extracción de restos y carga directa sobre transporte, según NTE/ADV-1.

20.364,23 €

1.4 ECMZ.1cc m3 Excavación para la formación de zapatas y zanjas, en terrenos medios, con retroexcavadora, incluso ayuda manual en las zonas de difícil acceso, limpieza y extracción de restos a los bordes y carga sobre transporte, según NTE/ADZ-4.

4.523,28 €

1.5 ECMR.6abx m3 Relleno y extendido de tierras propias con medios mecánicos, pala cargadora incluso compactación, con bandeja vibratoria y riego, en capas de 25 cm. de espesor máximo, con grado de compactación 95% del Proctor normal, según NTE/ADZ-12. Incluso parte proporcional de última capa de tierra vegetal de 40 cm en zonas ajardinadas de la parcela.

3.638,53 €

1.6 ECMT.1cbcb m3 Transporte de tierras de densidad media 1.50 t/m3, con camión volquete de carga máxima 12 t., a una distancia de 10 km., con velocidad media de 40 km/h., considerando tiempos de carga, ida, descarga y vuelta sin incluir carga.

16.250,05 €

Total 1 Movimiento de tierras.....

49.261,75 €



2 Cimentación

2.1 ECSZ.2cbab m2 Capa de hormigón de limpieza HM 10/B/40/Ila preparado, de consistencia blanda, tamaño máximo del árido 40 mm. y 10 cm. de espesor, en la base de la cimentación, transportado y puesto en obra, según EHE. Bajo cimentación.

6.350,72 €

2.2 ECSZ.5abea m3 Hormigón armado HA 25/B/40/Ila confeccionado en obra, en zapatas, con una cuantía media de 35 kg. de acero B 500 S, incluso recortes, separadores, alambre de atado, vibrado y curado del hormigón, sin incluir encofrado.

31.493,98 €

2.3 ECCM11aaac m3 Hormigón armado de 25 N/mm² (HA 25/P/40/Ila, con una cuantía media de 25 kg/m³ de acero B 500 S, de consistencia plástica y tamaño máximo del árido 40 mm., en muros de contención, transportado y puesto en obra, incluso encofrado a dos caras, según EHE.

33.965,93 €

2.4 ERSS.3a m2 Solera semipesada realizada con hormigón HA 25/B/20/Ila formado por una capa de 15 cm. de espesor con mallazo electrosoldado 20x20x5 extendido sobre lámina aislante de polietileno y capa de arena de granulometría 0/5 de 15 cm. de espesor extendida sobre terreno compactado mecánicamente hasta conseguir un valor del 85% del próctor normal con terminación mediante reglado y curado mediante riego según NTE/RSS-5. Incluso encofrado lateral.

30.195,40€

2.5 ERSC.3a m2 Tratamiento superficial de pavimento continuo de hormigón por espolvoreo con un mortero de cemento II/Z-35-A y áridos silíceos con aditivos, en proporción mínima de 4 Kg/m², con acabado mediante fratasado, según NTE/RSC-8. En garaje y rampa.

5.473,44 €

Total 2 Cimentación.....

107.479,47 €



3 Estructura

3.1 EEHX.1cec m2 Estructura de hormigón armado de 25 N/mm² (HA 25/B/20/IIa), con una cuantía de acero B 500 S soldable de 45 kg., de luces cuadráticas medias 6x6 m., con forjado reticular de canto 25+5 cm., e intereje 80x80 cm, de casetones de hormigón, incluso parte proporcional de soportes, ábacos y zunchos. Vibrado, curado, encofrado y desencofrado, según EHE.

316.817,23 €

3.2 EEHL.5acb m2 Losa inclinada de hormigón HA-25/B/20/IIa de 20 cm de espesor con una cuantía media de 13 kg. de acero B 400 S, encofrado, elaborado, vibrado, curado y desencofrado, según EHE.

3.799,46 €

3.3 E05HLA090 m2 Hormigón armado HA-30/B/20/IIa, de 30 N/mm²., consistencia blanda, elaborado en central, en losas de escalera inclinadas, de 0,18 m. de espesor, incluso parte proporcional de armadura (85 kg/m³), formación de peldaño, encofrado de madera y desencofrado, vertido con pluma-grúa, vibrado, curado y colocado. Según EHE. En losas de escalera inclinadas.

2.057,85 €

3.4 JardinHA m Jardinera curva de hormigón armado HA 25/B/20/IIa, con una cuantía media de acero B 400 S, de 12 kg., de 12 cm. de espesor, ejecutada in situ en el borde del forjado, incluso recibido de esperas, vibrado, curado, encofrado metálico especial y desencofrado según EHE. Completamente terminada. Medido sobre eje central de jardinera.

43.894,76 €

Total 3 Estructura.....

366.569,30 €



4 Albañilería

4.2 EFFC19aeb m2 Fábrica para revestir, de 11 cm. de espesor, construida según NBE-FL90 y NTE-FFL, con ladrillos huecos de 24x11.5x11 cm., sentados con mortero de cemento procedente de central M-40a (1:6), con juntas de 1 cm. de espesor, aparejados, incluso replanteo, nivelación y aplomado, parte proporcional de enjarjes, mermas y roturas, humedecido de las piezas y limpieza, considerando un 3% de pérdidas por roturas y un 30% de mermas de mortero.

46.740,40 €

4.3 EFFC19cb m2 Fábrica para revestir, de 11,5 cm. de espesor, construida según NBE-FL90 y NTE-FFL, con ladrillos perforados de 24x11.5x9 cm., sentados con mortero de cemento procedente de central M-40a (1:6), con juntas de 1 cm. de espesor, aparejados, incluso replanteo, nivelación y aplomado, parte proporcional de enjarjes, mermas y roturas, humedecido de las piezas y limpieza, considerando un 3% de pérdidas por roturas y un 20% de mermas de mortero.

9.143,24 €

4.4 Peto.terraza m2 Cerramiento de medianera, compuesto por doble hoja de 7 cm. de espesor, realizada con fábrica de ladrillos cerámicos de 24x11.5x7 cm., tomados con mortero, juntas de 1 cm. de espesor, cámara de aire, sin incluir enfoscado de la hoja interior ni guarnecido-enlucido de la hoja exterior, ejecución de encuentros, considerando un 3% de pérdidas y un 30% de mermas de mortero, según NTE/FFL.

16.132,71 €

4.5 EFFH18b m2 Muro esbelto de fábrica de bloques de hormigón de 40x20x20 cm., recibidos con mortero de cemento M-40a (1:6), realizado con encadenados de hormigón armado cada 5 hiladas horizontales y relleno de senos con hormigón armado con 2 ϕ 12 cada 5 hiladas, incluso replanteo, aplomado y nivelado, corte, preparación y colocación de las armaduras, vertido y compactado del hormigón y parte proporcional de mermas, despuntes, solapes, roturas y limpieza, según NTE/FFB-11.

11.566,75 €

4.6 Jardinera m Formación de jardinera de obra de fábrica de ladrillo hueco doble de 11.5 cm de espesor, con una altura media de 60 cm, bardo corrido en fondo de jardinera, colocación de aliviaderos, enfoscado bruñido en el interior del vaso e impermeabilización en resina de poliéster con protección antirraíces, relleno con capa de arlita, tierra vegetal y 2 albardillas para remate superior. Unidad completamente terminada. Según diseño y detalle indicado en los planos.

23.941,20 €

4.7 Trasdosado m2 Tabique trasdosado autoportante, con placa de yeso con panel aislante de lana de roca de 10+40 mm. de PLADUR, atornillado con estructura de maestras omega de 46 cm. de acero galvanizado adosadas directamente al muro cada 40 cm., incluso replanteo, preparación, corte y colocación de las placas, listo para pintar, nivelación y aplomado de premarcos, ejecución de ángulos y paso de instalaciones, acabado de juntas, parte proporcional de mermas, roturas y limpieza. Denominación comercial 61/400.

59.688,92 €

4.8 76_600_46 m2 Tabique compuesto por estructura de perfiles galvanizados de 46 mm., con canales como elemento horizontal y montante como elemento vertical, con una separación entre ejes de 600 mm., con panel aislante de lana de roca de 40 mm y placa simple de yeso de 15 mm., de borde afinado, listo para pintar, incluso replanteo, preparación, corte y colocación de las placas y estructura soporte, nivelación y aplomado, formación de premarcos, ejecución de ángulos y paso de instalaciones, acabado de juntas, parte proporcional de mermas, roturas y accesorios de fijación y limpieza, y ayudas a fontanería, electricidad y calefacción. Denominación comercial 76/600/46 de PLADUR.

61.904,14 €

4.9 152_600_46 m2 Tabique compuesto por doble estructura de perfiles galvanizados de 46 mm., con canales como elemento horizontal y montante como elemento vertical, con una separación entre ejes de 600 mm., con panel aislante de lana de roca de 40 mm y doble placa simple de yeso de 15 mm., de borde afinado, listo para pintar, incluso replanteo, preparación, corte y colocación de las placas y estructura soporte, nivelación y aplomado, formación de premarcos, ejecución de ángulos y paso de instalaciones, acabado de juntas, parte proporcional de mermas, roturas y accesorios de fijación y limpieza, y ayudas a fontanería, electricidad y calefacción. Denominación comercial 152/600 (46+46) de PLADUR.

20.836,98 €

4.10 PlacaWR m2 Incremento por placa especialmente tratada con silicona y repelente al agua, con sus celulosas de



color verde y denominación comercial WR. En interiores de cuartos de baño.

2.361,74 €

4.11 ENTW14axy m2 Aislamiento térmico y acústico sobre forjado a base formado por: lámina acústica de polietileno reticulado no espumado de célula cerrada, de 10 mm de espesor, Impactodan 10, según DIT nº 439; solapada con Cinta de solape Impactodan autoadhesiva de DANOSA, y hormigón ligero autonivelante con arcilla expandida confeccionado en hormigonera con una densidad de 600 Kg/m³ y una conductividad térmica de 0.10 Kcal/h°C incluso compactación y regleado para la formación de pendientes en capa de espesor medio de 20 cm. En INTERIOR DE APARTAMENTOS.

47.537,28 €

4.12 EQAN.5ca m2 Azotea no transitable invertida, realizada con capa de 4 cm. de espesor medio de mortero 1:7 formando pendientes comprendidas entre $1 \leq p \leq 5\%$, capa separadora con fieltro de fibra de vidrio de 100 gr/m², impermeabilización con solución monocapa no adherida, tipo PN-4, con lámina tipo LBM-40-FV de betún modificado con elastómero SBS, de 40 gr/dm² masa total, con armadura constituida por fieltro de fibra de vidrio, capa separadora a base de fieltro sintético geotextil de 100 gr/m², planchas machihembradas de poliestireno extruido de 3 cm. de espesor, capa filtrante con geotextil de iguales características iguales al anterior y capa de 5 a 6 cm. de grava como protección pesada y lastre, incluso limpieza previa del soporte, replanteo, formación de baberos, sumideros y otros elementos especiales con bandas de refuerzo y lámina LBM-48/M-TV, colocadas adheridas con soplete previa imprimación, mermas y solapos, según NBE/QB-90 y normas UNE-104.

2.832,72 €

4.13 EQAT.5bbb m2 Azotea transitable realizada con lámina para formación de barrera de vapor adherida con soplete sobre capa de imprimación, capa de 14 cm. arcilla expandida para aislamiento térmico y formación de pendientes comprendidas entre $1 \leq p \leq 5\%$, capa de regularización con 2 cm. de espesor de mortero de cemento M-40a (1:6), capa separadora con fieltro de fibra de vidrio de 100 gr/m², impermeabilización con solución monocapa no adherida, tipo PN-1 según NBE-QB-90 y normas UNE-104, con lámina tipo LBM-40-FV de betún modificado de 40 gr/dm² armada con fieltro de fibra de vidrio, capa separadora a base de fieltro sintético geotextil de 100 gr/m² y preparado para recibir solado sobre capa de 2 cm. de mortero de cemento M-20 (1:8), incluso limpieza previa del soporte, replanteo, formación de baberos, mimbales, sumideros y otros elementos especiales con bandas de refuerzo colocadas adheridas con soplete previa imprimación, juntas en faldón y capa de protección, mermas y solapos.

150.147,12 €

4.14 Canaleta m Formación de canaleta de obra en frente de terrazas, con formación de pendientes comprendidas entre $1 \leq p \leq 5\%$, banda de refuerzo adherida con soplete previa imprimación, impermeabilización con solución monocapa no adherida, tipo PN-1 según NBE-QB-90 y normas UNE-104, con lámina tipo LBM-40-FV de betún modificado de 40 gr/dm² armada con fieltro de fibra de vidrio, capa separadora a base de fieltro sintético geotextil de 100 gr/m² y preparado para recibir solado sobre capa de 2 cm. de mortero de cemento M-20 (1:8), incluso limpieza previa, replanteo, formación de baberos y tubos de PVC de diámetro 75 mm para conexionado a bajante de pluviales y otros elementos especiales.

7.406,06 €

4.15 ENIW10bc u Rebosadero o gárgola de desagüe de 60x40 mm. de sección, con perfil de hasta 30 cm. de longitud, de aluminio de 1 a 1.5 mm. de espesor y acabado lacado de 60 micras en color a elegir, colocado con un 5% de pendiente en azoteas, terrazas o balcones con mortero de cemento hidrofugado M-40 (1:6), previa imprimación de protección con emulsión bituminosa elástica, incluso mermas, ayudas de albañilería y limpieza.

277,20 €

4.16 ERPE.1dcbox m2 Enfoscado sin maestrear bruñido, con mortero de cemento de dosificación M-40a (1:6) en paramento vertical interior, según NTE-RPE-5. Enfoscado HOJA INTERIOR DE FACHADA.

18.600,07 €

4.18 ENIW.8ab u Desagüe normal de 90 mm de diámetro y salida vertical, de caucho EPDM con cazoleta, tapa, rejilla y paragravilla o retenedor de hojas, adherido con calor al refuerzo inferior compuesto por lámina de betún modificado con elastómeros LBM-40-PE de 40 gr/dm² y armadura de fieltro de poliéster, totalmente adherida con soplete al soporte previamente imprimado, según normas NBE-QB-90 y UNE-104-242/1, incluso limpieza y preparación, imprimación, lámina de refuerzo y accesorios.

362,40 €

4.19 ERPE.1caac m2 Enfoscado maestreado rugoso, con mortero de cemento de dosificación M-160a (1:3) en paramento vertical exterior, según NTE-RPE-7. En FACHADA.



59.571,61 €

4.20 ERPE.1dabb m2 Enfoscado sin maestrear fratasado, con mortero de cemento de dosificación M-160a (1:3) en paramento vertical interior, según NTE-RPE-5. En GARAJE e INSTALACIONES.

17.086,44 €

4.21 ERPE.1bbba m2 Enfoscado sin maestrear bruñido, con mortero de cemento de dosificación M-80a (1:4) en paramento horizontal interior, según NTE-RPE-6.

22.693,53 €

4.22 ERPG.4abb m2 Guarnecido maestreado, y enlucido, realizado con pasta de yeso YG/L sobre paramentos horizontales, acabado manual con llana, incluso limpieza y humedecido del soporte, según NTE/RPG10. En INTERIOR DE APARTAMENTOS.

10.370,64 €

4.23 Techo_pladur m2 Falso techo continuo formado con placa de yeso laminado de 15 mm., de borde afinado, Tipo PLADUR, sobre estructura longitudinal de maestra de 60x27 mm. y perfil perimetral de 30x30 mm., anclaje con varilla cuelgue, incluso parte proporcional de piezas de cuelgue, nivelación y tratamiento de juntas, listo para pintar. Incluso tabica remate vertical lateral de placa de yeso laminado de 15 mm, de borde afinado, Tipo PLADUR, sobre placas horizontales, con una altura hasta 30 cm.

24.503,62 €

4.24 Armario.AA u Armario para instalación de equipo exterior de Aire Acondicionado, de fábrica de ladrillo hueco de 12 cm, incluso carpintería de aluminio lacado blanco formada por 2 hojas abatibles, y rejillas de ventilación frontales del mismo tamaño. Unidad de obra totalmente terminada, con cubierta, enfoscada y pintada. Según planos. Medido por unidades de apartamentos.

11.879,22 €

4.25 Ayudas u Ayudas de albañilería a los oficios intervinientes en la obra en cada vivienda, como fontanería, electricidad, carpintería exterior e interior, aire acondicionado, etc.... con limpieza de escombros y dejando la obra a punto para la limpieza fina.

65.301,30 €

Total 4 Albañilería.....

690.885,29 €



5 Solados y alicatados

5.1 ERSP.4haa m2 Pavimento de baldosas de mármol crema marfil de 60x40x2 cm de espesor, colocadas sobre capa de arena de hasta 5 cm de espesor mínimo, tomadas con mortero de cemento M-40a (1:6), incluso rejuntado con lechada de cemento con la misma tonalidad de las baldosas, eliminación de restos y limpieza, acabado pulido brillo, según NTE/RSR-1.

54.865,92 €

5.2 ERSR.1bacb m2 Pavimento con junta realizado con baldosas de pavimento de gres de 30x30 cm., colores suaves, tomado con mortero cola de altas prestaciones (C1) y rejuntado con mortero de juntas (J1), incluso cortes y limpieza, según Guía de la Baldosa Cerámica.

58.337,53 €

5.3 ERSR30acb m Peldaño realizado con pavimento de gres, compuesto por huella en piezas de 30x30 cm. y tabica en piezas de 15x30 cm., tomado con mortero cola de altas prestaciones (C1) y rejuntado con mortero de juntas (J1), incluso cortes y limpieza, según Guía de la Baldosa Cerámica.

6.491,67 €

5.4 ERPA.4gad b m2 Alicatado con junta realizado con azulejo decorado de 30x45 cm., decoración ligera, tomado con mortero cola de altas prestaciones (C1) y rejuntado con mortero de juntas (J1), incluso cortes y limpieza, según Guía de la Baldosa Cerámica.

6.672,86 €

5.5 ERPA20baba m Cenefa para alicatado con azulejo, de 5x20 cm., decoración ligera, tomado con mortero cola convencional (A1), y rejuntado con lechada de cemento portland (JC), incluso cortes y limpieza, según Guía de la Baldosa Cerámica. En cocinas y baños.

3.842,52 €

Total 5 Solados y alicatados.....

130.210,50 €



6 Impermeabilización

6.1 ENII.1c m2 Impermeabilización a base de pintura de asfalto oxidado y disolventes de densidad 0.96 gr/cm3 aplicada en dos capas y en frío según ASTM-D 41. En muros de sótano.

4.730,34 €

6.2 ENIW24d m2 Impermeabilización por drenaje de muros con lámina de polietileno de alta densidad de aproximadamente

0.5 mm de espesor, con nódulos y malla soldada de igual material, atornillada en el extremo superior equipadas con arandela, a distancias no superiores a 25 cm, y colocada con las uniones atestadas, incluso limpieza previa del soporte, mermas y solapos.

2.227,06 €

6.3 UCMD.2fb m Drenaje realizado con tubo de PVC negro ranurado, de 90 mm. de diámetro, rellena con grava filtrante por encima del tubo, y con tierra hasta la parte superior de la zanja, en tongadas de 20 cm. Incluso apisonado, y con un incremento sobre el precio del tubo del 30% en concepto de uniones y accesorios, sin incluir excavación, para recogida y conducción de aguas del subsuelo. Según NTE-ASD-8.

3.016,88 €

6.4 Cuneta m Cuneta realizada de sección semicircular, para canalización base de aguas pluviales por drenaje, de hormigón HA-15/B/20/IIa, de 15 cm. de espesor, ejecutada en el trasdós del muro de hormigón, incluso acometida a arquetas de registro y evacuación.

2.404,01 €

6.5 EISA.7acbx u Arqueta de registro de dimensiones 60x60x70 cm. formada por fábrica de ladrillo perforado de 1/2 pie de espesor, recibido con mortero de cemento M-40a (1:6), sobre solera de hormigón HM 15 N/mm2, enfoscada y bruñida interiormente, incluso tapa y cerco de hierro fundido.

319,04 €

Total 6 Impermeabilización.....

12.697,33 €



7 Carpintería y cerrajería

7.1 EFPM18babx u Puerta de entrada a apartamento, para barnizar, formada por una hoja blindada, lisa, de 203x82.5x4.5 cm., de MADERA DE CERESO, preparada para recibir, precerco de pino y galce macizo de oregón de 70x20 mm., garras de fijación de acero galvanizado, tapajuntas de roble, de 70x12 mm., bisagras de latón, cerradura de 5 puntos de anclaje, con pomo latonado de diseño, mirilla óptica, ajustado de la hoja, fijación de los herrajes y nivelado y ajuste final, según NTE/PPM-8. Según Memoria de carpintería, Tipo P1.

12.421,64 €

7.2 EIPR10cb u Cerradura de alta seguridad para sobreponer de cinco puntos de anclaje, cilindro especial, para puerta de 90x210 cm.

4.828,50 €

7.3 DM82.5 u Puerta de paso, ciega, formada por una hoja de 210x82.5x4 cm., maciza, de DM lisa lacada color, precerco y galce de 60x40-60x20 mm., garras de fijación de acero galvanizado, tapajuntas de 70x10 mm. en melis, pernios latonados de 80 mm. y cerradura con pomo latonado o cromado, incluso recibido y aplomado del cerco, ajustado de la hoja, fijación de los herrajes y nivelado, pequeño material y ajuste final, según NTE/PPM-8. Tipo P2.

6.711,70 €

7.4 DM72.5 u Puerta de paso, ciega, formada por una hoja de 210x72.5x4 cm., maciza, de DM lisa lacada color, precerco y galce de 60x40-60x20 mm., garras de fijación de acero galvanizado, tapajuntas de 70x10 mm. en melis, pernios latonados de 80 mm. y cerradura con pomo latonado o cromado, incluso recibido y aplomado del cerco, ajustado de la hoja, fijación de los herrajes y nivelado, pequeño material y ajuste final, según NTE/PPM-8. Tipo P3.

2.744,66 €

7.5 DM62.5 u Puerta de paso, ciega, formada por una hoja de 210x62.5x4 cm., maciza, de DM lisa lacada blanco, precerco y galce de 60x40-60x20 mm., garras de fijación de acero galvanizado, tapajuntas de 70x10 mm. en melis, pernios latonados de 80 mm. y cerradura con pomo latonado o cromado, incluso recibido y aplomado del cerco, ajustado de la hoja, fijación de los herrajes y nivelado, pequeño material y ajuste final, según NTE/PPM-8. Tipo P3, enaseos.

123,28 €

7.6 DM145 u Puerta de paso, con ojo central para acristalar, formada por dos hojas abatibles de 203x72.5x4 cm., maciza, de DM lisa lacada color, precerco de pino y galce de melis de 60x40-70x20 mm., garras de fijación de acero galvanizado, tapajuntas de 70x12 mm. de melis, pernios latonados de 80 mm. y pomo latonado, ajustado de las hojas, fijación de los herrajes y nivelado y ajuste final, según NTE/PPM-8.

190,06 €

7.7 DM210 u Puerta de paso, con ojo central para acristalar, formada por dos hojas abatibles de 203x102.5x4 cm., maciza, de DM lisa lacada color, precerco de pino y galce de melis de 60x40-70x20 mm., garras de fijación de acero galvanizado, tapajuntas de 70x12 mm. de melis, pernios latonados de 80 mm. y pomo latonado, ajustado de las hojas, fijación de los herrajes y nivelado y ajuste final, según NTE/PPM-8.

97,61 €

7.8 Premarc82.5 u Hueco de paso, ciega, precerco y galce de 60x40-60x20 mm., con dintel superior curvo, garras de fijación de acero galvanizado, tapajuntas de 70x10 mm. en melis, incluso, aplomado del cerco, hoja, según NTE/PPM-8. Tipo P4.

1.873,91 €

7.9 PC_P5 u Puerta ciega, lisa, de DM liso chapadas en cerezo o similar y cuarteadas en bandas de 25 cm de ancho con junta de 1 cm, según detalle, formada por una hoja corredera de 210x80x4 cm. y elemento fijo superior hasta alcanzar una altura de

2.55 m, sobre estructura para puertas correderas, modelo Orchidea de Maydisa o similar especial para tabiquería de yeso laminado tipo Pladur, mediante armazón metálico ondulado provisto de travesaños, incluso accesorios para marco y cerramiento, para varios espesores de tabiques. Totalmente instalada. Tipo P5.

30.261,16 €

7.10 EFPA.3bd u Puerta cortafuegos RF-60, de 1 hoja abatible de 900x2030 mm. y 58 mm. de espesor, fabricada con dos chapas de acero de 1/1.5 mm. de espesor y aislamiento rígido en su interior, incluso marco de acero de 3 mm. de espesor en forma de Z, bisagras, manillas y cerradura de acero, acabado con pintura de imprimación antioxidante,



incluso aplomado y colocación. Tipo P6.

765,68 €

7.11 EFPA.8bb u Puerta de paso de una hoja abatible de 70x205 cm., formada por dos planchas de acero galvanizado ensambladas entre sí y relleno de espuma de poliuretano, con rejillas inferiores y superiores, marco de plancha de acero galvanizado de 1.2 mm. de espesor, bisagras y cerradura embutida con manivela, incluso aplomado, colocación y eliminación de restos. Tipo P7.

340,08 €

7.12 Casette m2 Frente y cuerpo de armario modular tipo casette, de 65 cm de fondo, formado por hojas ciegas plegables de 240x1.5 cm., lisas de tablero LISO DM chapado en cerezo, precerco de pino de 60x40 mm., garras de fijación de acero galvanizado para recibir a tabique y tapajuntas de 90x12 mm., ajustado de la hoja, fijación de los herrajes y nivelado y ajuste final según NTE/PPM-8. Incluso modulo cajoneras en su parte inferior, barra colgador, completamente terminado.

70.547,24 €

7.13 EFVL13c m2 Carpintería de aluminio TECHNAL, lacado color gris-verde granulado RAL, para ventanas y puertas, de diversos modelos y superficie, realizada a base de perfil de aluminio lacado de 60 micras, con sello de calidad QUALICOAT, para recibir acristalamiento, incluso corte, preparación, uniones de perfiles, fijación de junquillos y patillas, colocación, sellado de uniones y limpieza. Incluso parte proporcional de precercos de carpintería de aluminio, colocado simultáneamente con la ejecución del tabique, incluso aplomado, eliminación de restos y limpieza.

23.036,67 €

7.14 EFDP.3acb m2 Persiana enrollable, formada por lamas de aluminio lacado de 40 mm. inyectadas de poliuretano expandido, con automatismos, sobre las que se embuten las específicas para este tipo de persiana, de aluminio extruido y anodizado, en igual color, con burletes de material sintético, incluso parte proporcional de ejes de arrollamiento metálico, incluso accesorios. Medido hueco de carpintería.

19.207,46 €

7.15 EFDC11fcbx u Puerta basculante de acceso a garaje de 4000x2500 mm., realizada con lamas horizontales de lamas extrusionadas de acero giradas 45º respecto, de 14mm, según memoria de carpintería, perfiles huecos sellados, con rodamientos de plástico por las guías, mecanismo de elevación galvanizado, resorte de frenado graduable, cerradura con perfiles laterales y cilindro recambiable, marco exterior de chapa galvanizada de 75 mm., con acabado en color gris-verde granulado RAL.

1.113,54 €

7.16 Rejilla m Rejilla realizada con lamas horizontales de lamas extrusionadas de acero giradas 45º respecto, de 14mm, según memoria de carpintería, marco exterior, acabado en color gris-verde granuladoRAL.

270,90 €

7.17 EFDB.3aaaa m Barandilla de 35 cm. de altura, realizada con montantes de acero en pletina de 50x6 mm, y cables de acero inox de 10 mm de diámetro, separados 12 cm., con pasamanos formado con tubo hueco de diámetro 60 mm. de inox y pilastras cada 2.40 m., incluso tensores y piezas especiales en uniones, según NTE/FDB-3. Completamente terminada.

3.234,71 €

7.18 Barandilla m Barandilla de 100 cm. de altura, realizada con montantes de acero en pletina de 50x6 mm, y cables de acero inox de 10 mm de diámetro, separados 12 cm., con pasamanos formado con tubo hueco de diámetro 60 mm. de inox y pilastras cada 2.40 m., incluso tensores y piezas especiales en uniones, según NTE/FDB-3.

4.603,29 €

7.19 EFDB.3baaax m Barandilla de escalera, de 100 cm. de altura, realizada con montantes de acero en pletina de 50x6 mm cada 1-1,50 metros (mínimo 3 por cada tramo de escalera), y tubos macizos horizontales de 10 mm de diámetro, separados 12 cm., soldados a tope, con pasamanos formado con tubo hueco de diámetro 60 mm., según NTE/FDB-3. Medida en proyección horizontal.

450,58 €



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA



FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN Y
DIRECCIÓN DE EMPRESAS. UPV

Total 7 Carpintería y cerrajería.....

182.822,67 €



8 Vidriería

8.1 EFAL.1da m2 Acristalamiento realizado con vidrio laminar de seguridad fuerte, compuesto por 2 lunas de 6 mm. y una lámina intermedia de butiral de polivinilo transparente, incluso perfil de neopreno y colocación de junquillos.

4.441,40 €

8.2 EFAL.1ba m2 Acristalamiento realizado con vidrio laminar de seguridad fuerte, compuesto por 2 lunas de 4 mm. y una lámina intermedia de butiral de polivinilo transparente, incluso perfil de neopreno y colocación de junquillos.

81,54 €

8.3 EFAL.1aax m2 Acristalamiento realizado con vidrio laminar de seguridad simple, compuesto por 2 lunas de 3 mm. y una lámina intermedia de butiral de polivinilo transparente, incluso perfil de neopreno y bordes afinados. INCLUSO PERFILES Y GARRAS, PARA EMPOTRAR VIDIRO EN OBRA.

2.379,26 €

8.4 EFAD.1aah m2 Acristalamiento realizado con doble vidrio aislante, tipo ClimaGlas o similar, compuesto por vidrio incoloro 4 mm., en el interior, cámara de aire deshidratado de 6 mm., sellada perimetralmente, y vidrio seguridad 3+3 mm. en el exterior, con doble sellado de butilo y polisulfuro, incluso perfiles de neopreno y colocación de junquillos.

26.971,04 €

Total 8 Vidriería.....

33.873,24 €



9 Pinturas

9.1 ERPP.8ab m2 Revestimiento con pintura plástica acabado liso, aplicado sobre paramentos horizontales y verticales de yeso, cartón yeso y escayola, previo lijado de pequeñas adherencias e imperfecciones, mano de fondo con pintura plástica diluida muy fina, plastecido de faltas y dos manos de acabado, según NTE/RPP-24.

3.849,67 €

9.2 ERPP.8aa m2 Revestimiento con pintura plástica acabado liso, aplicado sobre paramentos verticales y horizontales exteriores, de cemento, previo lijado de pequeñas adherencias e imperfecciones, mano de fondo con pintura plástica diluida muy fina, plastecido de faltas y dos manos de acabado, según NTE/RPP-24.

10.262,75 €

Total 9 Pinturas.....

14.112,42

€



10 Sanitarios

10.1 EIFS.8dama u Inodoro de tanque bajo, de porcelana vitrificada serie DAMA de Roca, de dimensiones 68x40 cm., Modelo Dama de Roca, en blanco o colores suaves, incluso asiento y tapa de color similar, juego de mecanismos incluidos, colocación y ayuda de albañilería, según NTE/IFF-30 y ISS-34.

6.029,94 €

10.2 EIFS.10dama u Bidé 57x35 cm., de porcelana vitrificada serie DAMA de Roca, color blanco, con tapa rígida del mismo color grifería monomando con regulador de chorro a rótula cromado brillante, desagüe automático, incluso parte proporcional de tubo de cobre de 15 mm. de diámetro para alimentación y tubo de 32 mm. de PVC para evacuación y ayudas de albañilería, según NTE/IFF-30, IFC-38 y ISS-22/23.

7.717,46 €

10.3 EIFS.6dama u Lavabo con pedestal, de dimensiones 63x50 cm., calidad estándar, de porcelana vitrificada serie DAMA de Rocacolor blanco, grifería monomando cromado brillante, mezclador con aireador, incluso parte proporcional de tubo de cobre de 15 mm. de diámetro para alimentación y tubo de 32 mm. de PVC para evacuación incluida colocación y ayudas de albañilería, según NTE/IFF-30, IFC-38 y ISS-22/23.

10.925,04 €

10.4 EIFS.5ontario u Plato de ducha de dimensiones 70x70 cm., de porcelana vitrificada, serie ONTARIO de Roca color blanco, ducha teléfono monomando, calidad alta para baño y ducha, con mezclador exterior, incluso desagüe sifón para plato ducha, parte proporcional de tubo de cobre de 15 mm. de diámetro para alimentación y tubo de 32 mm. de PVC para evacuación incluida colocación y ayudas de albañilería, según NTE/IFF-30, IFC-38 y ISS-26/27.

2.418,96 €

10.5 plato.obra u Plato de ducha de obra de dimensiones 180x70 cm., compuesto por capa de formación de pendientes del 1.5% de mortero 1:7, capa de regularización, impermeabilización con solución adherida doble tipo resina de poliéster con fibra de vidrio, y capa de acabado de gresite 25x25 mm sobre malla, colores suaves crema, recibida con pegamento de cemento blanco II-B/45A, ducha teléfono monomando, calidad alta para baño y ducha, con mezclador exterior modelo EURODUR de GROHE calidad especial, incluso desagüe sifón para plato ducha, incluida colocación y ayudas de albañilería, según NTE/IFF-30, IFC-38 y ISS-26/27. En baño adaptado.

8.731,35 €

10.6 EIFS.3levante u Bañera acrílica de dimensiones 170x75 cm., varios colores, grifería monomando, modelo LEVANTE de Roca, para baño y ducha, con mezclador exterior para ducha tipo teléfono con tubo flexible de 170 cm, incluso parte proporcional de tubo de cobre de 20 mm. de diámetro para alimentación y tubo de 32 mm. de PVC para evacuación, incluida colocación y ayudas de albañilería, según NTE/IFF-30, IFC-38 y ISS-26/27.

11.329,80 €

10.7 ESMR27fca u Fregadero para encastrar de acero inoxidable amagnético de 18/10, modelo DUO de ROCA, cromo níquel, superficie brillante, con rebosadero cubera insonorizada, totalmente embutida y sin soldaduras, de dimensiones 90x49 mm, de 1 seno y escurridor, desagüe-rejilla, cadenilla y tapón, grifería monomando modelo EURODUR de GROHE calidad especial, incluida colocación y ayuda de albañilería instalado y comprobado, según NTE/IFF-30, ISS-24.

10.012,20 €

Total 10 Sanitarios.....

57.164,75 €



11 Fontanería y saneamiento

11.1 Obra civil

11.1.1 ECMZ.1ca m3 Excavación en zanja, en terrenos medios, con medios manuales para una profundidad de 0.60 metros, para la instalación de acometida eléctrica, fontanería, saneamiento y gas, con extracción a los bordes, sin incluir carga sobre transporte, según NTE/ADZ-4.

554,11 €

11.1.2 ECMR10ab m3 Relleno de zanjas con medios manuales, con tierras propias, y compactado con bandeja vibradora según NTE/ADZ-.

812,03 €

11.1.3 Pasatubos u Colocación pasatubos en muro sótano para acceso y salida de todos los servicios.

192,60 €

11.1.4 EISA.7acb u Arqueta de registro de dimensiones 60x60x70 cm. formada por fábrica de ladrillo perforado de 1/2 pie de espesor, recibido con mortero de cemento M-40a (1:6), sobre solera de hormigón HM 15 N/mm², enfoscada y bruñida interiormente, incluso tapa y cerco de hierro fundido.

248,00 €

Total 11.1 Obra civil..... 1.806,74 €

11.2 Carpintería

11.2.1 EFPA.8db u Puerta de paso de una hoja abatible de 90x205 cm., formada por dos planchas de acero galvanizado ensambladas entre si y relleno de espuma de poliuretano, con rejillas inferiores y superiores, marco de plancha de acero galvanizado de 1.2 mm. de espesor, bisagras y cerradura embutida con manivela, incluso aplomado, colocación y eliminación de restos.

191,80 €

11.2.2 Tapas.fonta u Tapa y marco con resistencia al fuego RF-30 de 600 x 300 mm. en registros de los montantes

111,20€

Total 11.2 Carpintería..... 303,00 €

11.3 Acometida y tubo de alimentación

11.3.1 E20AL045 ud Acometida a la red general municipal de agua potable hasta una longitud máxima de 8 m., realizada con tubo de polietileno de 40 mm. de diámetro, de alta densidad y para 10 atmósferas de presión máxima con collarín de toma de fundición, p.p. de piezas especiales de polietileno y tapón roscado, incluso derechos y permisos para la conexión, totalmente terminada y funcionando, sin incluir la rotura del pavimento.

36,53 €

11.3.2 EIFF22hby m Tubo de alimentación realizada con tubo de polietileno reticulado, de 40 mm. de diámetro, en instalaciones de agua fría y caliente, incluyendo un incremento sobre el precio del tubo del 30% en concepto de uniones y accesorios, instalada y comprobada.

202,00 €

Total 11.3 Acometida y tubo de alimentación..... 238,53 €

11.4 Aljibes y Grupos

11.4.1 E26FBD010 u Depósito reserva de agua de 12.000 litros, colocado en superficie, en posición vertical, construido en PVC de alta resistencia. Medida la unidad instalada.

2.318,68 €

11.4.2 F04 u Instalación interior en aljibe incluyendo llave de corte, boya de corte montada y accesorios. Totalmente



instalado.

1.278,30

11.4.3 EIFF.2cd u Grupo de presión de 35 m.c.a. compuesto por dos bombas eléctricas en paralelo de 3 CV. de potencia total, calderín de acero galvanizado 500 l., válvulas de retención y de compuerta, instrumentos de control y cuadro eléctrico, canalización de acero galvanizado de 50 mm., piezas especiales, incluso conexiones pequeño material y ayudas de albañilería, según NTE-IFF-29. Completamente instalado.

2.935,90 €

Total 11.4 Aljibes y Grupos.....

6.532,88 €

11.5 Contadores

11.5.1 E20CCB055 u Centralización para 24 contadores de 3/4", formada por batería de acero galvanizado de 3", con 3 colectores y 8 salidas en cada colector, conexionada al ramal de acometida, soportes para la batería, contador general de 2 1/2" (60 mm), juegos de bridas, llaves de corte general y de corte para cada ascendente, colocación de manguitos electrolíticos, pintura y numeración, 33 contadores divisionarios y grifos de purga, así como válvulas de retención general, y en cada una de las salidas, totalmente instalado y verificado todo el conjunto, con prueba de carga para una presión de 10 atmósferas, sin incluir la acometida.

4.864,56 €

Total 11.5 Contadores.....

4.864,56 €

11.6 Servicios comunes

11.6.1 E20TC050 m Tubería de cobre rígido, de 28 mm. de diámetro nominal, en instalaciones interiores, para agua fría y caliente, con p.p. de piezas especiales de cobre, totalmente instalada y funcionando, en ramales de longitud superior a 3 metros, incluso con protección de tubo corrugado de PVC.

529,60 €

11.6.2 Grifo.dep u Instalación de fontanería para la depuradora realizada con tuberías de cobre para las redes de agua fría y con tuberías de PVC serie C, para la red de desagües, con los diámetros necesarios para cada punto de servicio, con sifones de arqueta sinfónica, incluso con p.p. de colector colgado de PVC de 110 mm terminadas. Las tomas de agua y los desagües, se entregan con tapones.

91,05 €

11.6.3 Grifo.aux u Instalación de fontanería para un grifo auxiliar, realizado con tuberías de cobre para red de agua fría, terminado. Las tomas de agua y los desagües, se entregan con tapones.

129,00 €

11.6.4 EIFR.7a u Automatismo para red de riego compuesto por un programador electrónico de cuatro pistas, un transformador 220/24 V., dos electroválvulas diámetro 1", un filtro con manómetro de diámetro 1", una válvula de esfera de diámetro 1", incluso p.p. tuberías PVC de distribución, instalado y comprobado.

504,95 €

11.6.5 Ducha u Instalación de fontanería para ducha de piscina realizada con tuberías de cobre para las redes de agua fría, y con tuberías de PVC serie C, para la red de desagües, con los diámetros necesarios para cada punto de servicio, con sifones individuales para los aparatos, terminada. Las tomas de agua y los desagües, se entregan con tapones

51,92 €

Total 11.6 Servicios comunes.....

1.306,52 €

11.7 Tubos ascendentes - Montantes

11.7.1 E20TC040 m Tubería de cobre rígido, de 22 mm. de diámetro nominal, en instalaciones interiores, para agua fría y caliente, con p.p. de piezas especiales de cobre, totalmente instalada y funcionando, en ramales de longitud superior a 3 metros, incluso con protección de tubo corrugado de PVC.

3.881,68 €



Total 11.7 Tubos ascendentes - Montantes.....	3.881,68 €
<hr/>	
11.8 Instalación interior apartamentos	
11.8.1 E20VC020 u Suministro y colocación de llave de corte por compuerta, de 3/4" (20 mm.) de diámetro, de latón fundido, colocada mediante unión roscada o soldada, totalmente equipada, instalada y funcionando. colocada en acceso a viviendas.	
167,98 €	
11.8.2 E20TC040 m Tubería de cobre rígido, de 22 mm. de diámetro nominal, en instalaciones interiores, para agua fría y caliente, con p.p. de piezas especiales de cobre, totalmente instalada y funcionando, en ramales de longitud superior a 3 metros, incluso con protección de tubo corrugado de PVC.	
4.706,90 €	
11.8.3 E20XEC040 u Instalación de fontanería para un baño, dotado de lavabo, inodoro, bidé y bañera, realizada con tuberías de cobre para las redes de agua fría y caliente, y con tuberías de PVC serie C, para la red de desagües, con los diámetros necesarios para cada punto de servicio, con bote sifónico de PVC, incluso con p.p. de bajante de PVC de 125 mm. y manguetón para enlace al inodoro, terminada, y sin aparatos sanitarios. Las tomas de agua y los desagües, se entregan con tapones.	
2.524,20 €	
11.8.4 E20XEC040X u Instalación de fontanería para un baño, dotado de lavabo, inodoro, bidé y ducha, realizada con tuberías de cobre para las redes de agua fría y caliente, y con tuberías de PVC serie C, para la red de desagües, con los diámetros necesarios para cada punto de servicio, con bote sifónico de PVC, incluso con p.p. de bajante de PVC de 125 mm. y manguetón para enlace al inodoro, terminada, y sin aparatos sanitarios. Las tomas de agua y los desagües, se entregan con tapones.	
3.586,05 €	
11.8.5 E20XEC050 u Instalación de fontanería para una cocina, dotándola con tomas para fregadero, lavadora y lavavajillas, realizada con tuberías de cobre para las redes de agua fría y caliente, y con tuberías de PVC serie C, para la red de desagües, con los diámetros necesarios para cada punto de servicio, con sifones individuales, incluso con p.p. de bajante de PVC de 110 mm., y previsión de tomas de agua para sistema de calefacción, con entrada y salida de 22 mm., terminada. Las tomas de agua y los desagües, se entregan con tapones.	
5.573,68 €	
11.8.6 E20XEC030 u Instalación de fontanería para un aseo, dotado de lavabo, inodoro y ducha, realizada con tuberías de cobre para las redes de agua fría y caliente, y con tuberías de PVC serie C, para la red de desagües, con los diámetros necesarios para cada punto de servicio, con bote sifónico de PVC, incluso con p.p. de bajante de PVC de 110 mm. y manguetón para enlace al inodoro, terminada, y sin aparatos sanitarios. Las tomas de agua y los desagües, se entregan con tapones.	
1.590,48 €	
11.8.7 Calentador u Instalación de fontanería para calentador de gas, realizada con tuberías de cobre para las redes de agua fría, con entrada y salida de 22 mm., terminada. Las tomas de agua y los desagües, se entregan con tapones.	
4.108,48 €	
11.8.8 Lavadora u Instalación de fontanería para Lavadora, realizada con tuberías de cobre para las redes de agua fría y caliente, y con tuberías de PVC serie C, para la red de desagües, con los diámetros necesarios para cada punto de servicio, con sifones individuales, incluso con p.p. de bajante de PVC de 110 mm., y previsión de tomas de agua para sistema de calefacción, con entrada y salida de 22 mm., terminada. Las tomas de agua y los desagües, se entregan con tapones.	
3.971,58 €	
11.8.9 EIFF.9cca u Calentador instantáneo de A.C.S. a gas de 13 l/min., potencia de 325 kcal/min. (22.7 KW.), encendido piezoeléctrico, selector y campana para butano, gas natural.	
11.343,46 €	
Total 11.8 Instalación interior apartamentos.....	37.572,81 €



11.9 Ventilación cocinas y aseos

11.9.1 EISV18cb m Conducto realizado con tubo rígido de PVC, de 110 mm. de diámetro, para instalaciones de extracción de humos de cocina. Incluyendo un incremento sobre el precio del tubo del 30% en concepto de uniones y accesorios.

1.450,40 €

11.9.2 EISV.3aa u Difusor circular de aluminio anodizado de cono fijo, con carcasa de montaje, de diámetro 12".

3.213,08 €

Total 11.9 Ventilación cocinas y aseos..... 4.663,48 €

11.10 Evacuación

11.10.1 EISS42aadb m Acometida a red de saneamiento realizada con tubo de PVC rígido, exento de cargas y plastificantes, de pared compacta, unión por junta elástica, de 250 mm. de diámetro, con una resistencia al aplastamiento de 4 N/m², incluso lubricante para unión de los tubos y con un incremento sobre el precio del tubo del 30% en concepto de uniones y accesorios.

777,70 €

11.10.2 EISS41cldx u Arqueta prefabricada sifónica de PVC, de 1 m. de altura y formada por cuerpo de 630 mm. de diámetro exterior, fondo liso, placa vertical oblicua al paso del fluido, con dos entradas con junta elástica incorporada de 250 mm., y una salida lisa de 250 mm. incluso parte proporcional de tubo recocado, tapa estanca de 630 mm. con agarraderas, en colado y lubricante para unión de las piezas.

699,60 €

11.10.7 EISS.4abb m Bajante/Colector de evacuación de aguas residuales, con tubo de PVC sanitario, de 40 mm. de diámetro, incluyendo un incremento sobre el precio del tubo del 30% en concepto de uniones y accesorios, incluso ayudas de albañilería y uniones y accesorios, según NTE/ISS-49.

578,50 €

11.10.8 EISS.4adb m Bajante/Colector de evacuación de aguas residuales, con tubo de PVC sanitario, de 75 mm. de diámetro, incluyendo un incremento sobre el precio del tubo del 30% en concepto de uniones y accesorios, incluso ayudas de albañilería y uniones y accesorios, según NTE/ISS-49.

997,20 €

11.10.9 EISS.4aeb m Bajante de evacuación de aguas residuales, con tubo de PVC sanitario, de 90 mm. de diámetro, incluyendo un incremento sobre el precio del tubo del 30% en concepto de uniones y accesorios, incluso ayudas de albañilería.

575,00 €

11.10.10 EISS.4afb m Bajante/Colector de evacuación de aguas residuales, con tubo de PVC sanitario de URALITA certificado, de 110 mm. de diámetro, incluyendo un incremento sobre el precio del tubo del 30% en concepto de uniones y accesorios, incluso ayudas de albañilería.

2.897,50 €

11.10.11 EISS.4agb m Bajante/Colector de evacuación de aguas residuales, con tubo de PVC sanitario, de 125 mm. de diámetro, incluyendo un incremento sobre el precio del tubo del 30% en concepto de uniones y accesorios, incluso ayudas de albañilería y uniones y accesorios, según NTE/ISS-49.

2.211,00 €

11.10.12 Servidumbre m Colector de evacuación de aguas residuales de las parcelas superiores, con tubo de PVC sanitario, de 160 mm. de diámetro, incluyendo un incremento sobre el precio del tubo del 30% en concepto de uniones y accesorios, incluso ayudas de albañilería y uniones y accesorios, según NTE/ISS-49. Incluso arqueta de registro en cambio de dirección en la parte superior de la parcela y acometida a pozo de registro en la parcela. Utilizando el mismo diámetro que el existente.

370,30 €



11.10.13 EISS.4aib m Bajante de evacuación de aguas residuales, con tubo de PVC sanitario, de 200 mm. de diámetro, incluyendo un incremento sobre el precio del tubo del 30% en concepto de uniones y accesorios, incluso ayudas de albañilería.

759,50 €

11.10.14 EISS.4aiax m Bajante de evacuación de aguas residuales, con tubo de PVC sanitario, de 250 mm. de diámetro, incluso ayudas de albañilería.

891,20 €

11.10.15 EISS19bc u Arqueta de paso de dimensiones interiores 60x60x70 cm., formada por fábrica de ladrillo macizo de 24x11.5x5 cm., con juntas de mortero de cemento de 1 cm. de espesor, sobre solera de hormigón en masa HM 10, enfoscada y bruñida con mortero de cemento M-40a (1:6), cerco de perfil laminado L 50.5 mm. y tapa de hormigón, incluso vertido y apisonado del hormigón, corte y preparado del cerco y recibido de cercos y tubos, según NTE-ISS.

132,51 €

11.10.16 EISS51c u Pozo de registro circular de diámetro interior 90 cm. y 150 cm. de profundidad, realizado sobre solera de hormigón HM 10/B/20/IIa de 20 cm. de espesor, incluso formación de pendientes, fábrica de ladrillo macizo de 1 pie, tomados con mortero de cemento M-40a (1:6) de 1 cm. de espesor, enfoscada y bruñida con mortero de cemento M-160a (1:3), pates de acero galvanizado empotrados cada 30 cm., tapa y marco de fundición de 60 cm. de diámetro, según NTE/ISS-55.

460,08 €

Total 11.10 Evacuación..... 11.350,09 €

Total 11 Fontanería y saneamiento..... 72.520,29 €



12 Electricidad y telecomunicaciones

12.1 Obra civil

12.1.1 ECMZ.1ca m3 Excavación en zanja, en terrenos medios, con medios manuales para una profundidad de 0.60 metros, para la instalación de acometida eléctrica, fontanería, saneamiento y gas, con extracción a los bordes, sin incluir carga sobre transporte, según NTE/ADZ-4.

340,99 €

12.1.2 ECMR.6dc m3 Relleno y extendido de arenas con medios mecánicos, motoniveladora, incluso compactación, con rodillo autopropulsado, y riego, en capas de 25 cm. de espesor máximo, según NTE/ADZ-12.

620,93 €

12.1.3 Hornacina u Hornacina de obra para la CGP esquema 10, realizada con tabique de ladrillo macizo enlucido de cemento de dimensiones y forma según plano de detalle (0,70x0,60x0,35), y recibido de puerta metálica de dos hojas, incluso recibido de 2 tubos de acometida de D150 mm, y tubos de línea repartidora de D125 mm.

420,40 €

12.1.4 Pasatubos u Colocación pasatubos en muro sótano para acceso y salida de todos los servicios.

128,40 €

Total 12.1 Obra civil..... 1.510,72 €

12.2 Carpintería

12.2.1 Puerta.CGP u Puerta de la CGP, una hoja abatible de 70x120 cm., formada por una plancha de acero galvanizado y casa exterior preparada para recibir el mismo acabado de fachada, marco de plancha de acero galvanizado de 1.2 mm. de espesor, bisagras y cerradura embutida con manivela, incluso aplomado, colocación y eliminación de restos.

154,84 €

Total 12.2 Carpintería..... 154,84 €

12.3 Instalaciones de enlace

12.3.1 EIEB.1eb u Caja general de protección de doble aislamiento, con bases de cortacircuitos de 250-400 amperios, Esquema 10, con colocación en interior, para acometidas subterráneas, provista de bornes metálicos para la línea repartidora de 25-150 mm. de entrada-salida en fases, realizada con material autoextinguible autoventiladas, según recomendación UNESA 1403, incluso fusibles normalizados.

553,36 €

12.3.2 EIEB.2jaa m Línea repartidora instalada con tres conductores de fase de 240 mm², un conductor de neutro de 120 mm² y uno de protección de 120 mm², aislada bajo tubo de PVC, de 125 mm de diámetro, empotrada y construida según NTE/IEB-35, medida la longitud ejecutada desde la caja general de protección hasta la centralización de contadores.

12.508,80 €

12.3.3 EIEB32aobx m Canalización para conducción de cables, para instalación vista, formada por tubo liso rígido de PVC abocardado, de diámetro exterior 200 mm., suministrado en piezas de 5 m., grado de protección 7, con un incremento sobre el precio del tubo del 30% en concepto de uniones y accesorios, sin incluir cableado.

1.576,80 €

Total 12.3 Instalaciones de enlace..... 14.638,96 €

12.4 Centralización de contadores

12.4.1 U35021 u Módulo para 3 contador monofásico, homologado, incluido cableado y accesorios para formar parte de centralización de contadores concentrados.

153,84 €



12.4.2 U35023 u Módulo embarrado-protección, homologado, incluido pletinas de cobre, cortacircuitos, fusibles, cableado y accesorios para formar parte de centralización de contadores concentrados.

69,22 €

12.4.3 U35024 u Módulo salida-bornas, homologado, incluido carril, bornas, cableado y accesorios para formar parte de centralización de contadores concentrados.

47,70 €

12.4.4 U35026 u Módulo interruptor de 250 amperios, homologado, incluido cableado y accesorios para formar parte de centralización de contadores concentrados.

46,19 €

12.4.5 E15NCT010 u Columna de 630x1.035 mm. para 2 contadores totalmente montadas y destinadas a suministros trifásicos inferiores a 15 kW con o sin discriminación horaria. Bases neones DO3 de 100 A. Cableadas con conductores de cobre rígido clase 2 de 10 mm2 de sección para contadores y de 2,5 mm2 para el circuito del reloj. Cable con aislamiento, seco extruido a base de mezclas termoestables ignífugas, sin halógenos, denominación H07Z-R. Bornas de salida con capacidad hasta 25 mm2. Bornas de seccionamiento de 4 mm2.

184,52 €

Total 12.4 Centralización de contadores..... 501,47 €

12.5 Derivaciones individuales

12.5.1 E15I040 m. Derivación individual 3x25+TTx16mm² (línea que enlaza el contador o contadores de cada abonado con su dispositivo privado de mando y protección), bajo tubo de PVC rígido D=40/gp7, conductores de cobre de 25 mm2. y aislamiento tipo VV 750 V. en sistema monofásico, más conductor de protección. Totalmente instalada en canaladura a lo largo del hueco de escalera, incluyendo elementos de fijación y conexionado.

7.474,64 €

Total 12.5 Derivaciones individuales..... 7.474,64 €

12.6 Cuadros interiores apartamentos

12.6.1 EIEB.9cx u Cuadro general de distribución para colocación en vivienda con grado de electrificación elevado, con caja de doble aislamiento y dispositivo de mando, maniobra y protección exigidos en el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión. Con los siguientes mecanismos protección:

- 1 interruptor de control de potencia de 25A de corte onmpolar.
- 1 Magnetotérmico 40 A. (I+N), Icc=6KA.
- 1 Diferencial 40A (I+N) 30mAmp. (I+N).
- C1- Iluminación - Magnetotérmico 10A (I+N), Icc=6KA.
- C2- Tomas de uso general - Magnetotérmico 16A (I+N), Icc=6KA.
- C3- Cocina y horno - Magnetotérmico 25A (I+N), Icc=6KA.
- C4- Lavadora, lavavajillas y termo eléctrico - Magnetotérmico 20A (I+N), Icc=6KA.
- C5- Baño y cocina - Magnetotérmico 16A (I+N), Icc=6KA.
- C6- Iluminación 2- Magnetotérmico 10A (I+N), Icc=6KA.
- C7- Tomas de uso general 2- Magnetotérmico 16A (I+N), Icc=6KA.
- C8-Calefacción o aire acondicionado - Magnetotérmico 25A (I+N), Icc=6KA. C9-Secadora - Magnetotérmico 16A (I+N), Icc=6KA.

10.720,38 €

Total 12.6 Cuadros interiores apartamentos..... 10.720,38 €

12.7 Instalación interior apartamentos

12.7.1 EIEB17a u Instalación eléctrica empotrada para instalación de timbre en puerta de entrada a apartamento con un pulsador y un zumbador.

1.436,34 €

12.7.2 EIEB11iba u Instalación eléctrica empotrada en vestíbulo con cable de cobre, 1 bases de enchufe con toma de tierra, un punto de luz y dos puntos de encendido conmutados, con mecanismos de calidad media, instalado, comprobado, según NTE/IEB-43/48/49 y R.E.B.T.

1.989,86 €



12.7.3 EIEB11aba u Instalación eléctrica empotrada en salón-comedor con cable de cobre, 5 bases de enchufe con toma de tierra, dos puntos de luz y dos puntos de encendido conmutados, con mecanismos de calidad media, instalado, comprobado, según NTE/IEB-43/48/49 y R.E.B.T.

4.825,54 €

12.7.4 EIEB11bba u Instalación eléctrica empotrada en habitación doble/sencilla con cable de cobre, 3 bases de enchufe con toma de tierra, dos puntos de luz y tres puntos de encendido conmutados, con mecanismos de calidad media, instalado, comprobado, según NTE/IEB-43/48/49 y R.E.B.T.

1.346,64 €

12.7.5 EIEB11bbax u Instalación eléctrica empotrada en habitación principal con cable de cobre, 3 bases de enchufe con toma de tierra, dos puntos de luz y tres puntos de encendido conmutados, con mecanismos de calidad media, instalado, comprobado, según NTE/IEB-43/48/49 y R.E.B.T.

4.220,22 €

12.7.6 EIEB11dba u Instalación eléctrica empotrada en cuarto de baño con cable de cobre, 1 bases de enchufe con toma de tierra, dos puntos de luz (un aplique de pared) aislamiento clase II y un punto de encendido, con mecanismos de calidad media, instalado, comprobado, según NTE/IEB-43/48/49 y R.E.B.T.

2.004,66 €

12.7.7 EIEB11eba u Instalación eléctrica empotrada en aseo con cable de cobre, 1 bases de enchufe con toma de tierra, dos puntos de luz (1 aplique de pared) aislamiento clase II y un punto de encendido, con mecanismos de calidad media, instalado, comprobado, según NTE/IEB-43/48/49 y R.E.B.T.

491,28 €

12.7.8 EIEB11gba u Instalación eléctrica empotrada en cocina con cable de cobre constituido por tres conductores de fase, neutro y protección de secciones según se indica, 7 bases de enchufe con toma de tierra, un punto de luz y dos puntos de encendido conmutados, un punto para extractor, con mecanismos de calidad media, instalado, comprobado, según NTE/IEB-43/48/49 y R.E.B.T.

6.127,94 €

12.7.9 EIEB11caax u Instalación eléctrica empotrada en terraza exterior con cable de cobre, 1 punto de luz y 1 punto de encendido en interior de habitación o salón comedor, con mecanismos de calidad alta, instalado, comprobado, según NTE/IEB-43/48/49 y R.E.B.T.

3.134,95 €

12.7.10 E15TB010 u Red equipotencial en cuarto de baño realizada con conductor de 4 mm², conectando a tierra todas las canalizaciones metálicas existentes y todos los elementos conductores que resulten accesibles según R.E.B.T.

537,24 €

12.7.11 EIPI.1a u Detector iónico de humos y gases de incendio con indicador óptico de zócalo según NTE/IPF-48.

2.243,68 €

Total 12.7 Instalación interior apartamentos..... 28.358,35 €

12.8 Servicios comunes

12.8.2 Cuadro.telec u Cuadro general de distribución para Armario de RITI o RITS, con caja de doble aislamiento y dispositivo de mando, maniobra y protección ICP diferencial y magnetotérmico de amperajes correspondientes a la potencia de las apartamentos. Incluso circuito para maniobras.

596,00 €

12.8.3 EIEB.9e u Cuadro general de distribución para colocación en alumbrado de escalera, con caja de doble aislamiento y dispositivo de mando, maniobra y protección ICP monofásico, diferencial de 25 A. 30 mal y:

- Caja 12 módulos
- Conjunto puentes 6 mm², conexión a línea general
- 1 Magnetotérmico 10 Amp. (I+N), Icc= 6 Kamp.
- 1 Magnetotérmico 10 Amp. (I+N), Icc= 6 Kamp para maniobras.
- 1 Diferencial 25 Amp. 30 mAmp.



-1 Reloj interruptor.
Incluso colocación y conexionado.

199,44 €

12.8.4 DI. Ascensor m Derivación individual trifásica, para salas de maquinaria, instalada con cable de cobre unipolar formado por tres conductores de 6 mm². de sección, un conductor de neutro de 6 mm². y uno de protección de 6, empotrada y aislada con tubo flexible de PVC, medida la longitud ejecutada desde la centralización de contadores hasta las cajas de protección individual, según NTE/IEB 43-45.

426,42 €

12.8.5 DI.RITI m Derivación individual monofásica, para salas de maquinaria, instalada con cable de cobre unipolar formado por tres conductores de 6 mm². de sección, un conductor de neutro de mm². y uno de protección de, empotrada y aislada con tubo flexible de PVC, medida la longitud ejecutada desde la centralización de contadores hasta las cajas de protección individual, según NTE/IEB 43-45.

376,98 €

12.8.6 EIEB14c u Punto de luz de escalera, instalado con cable de cobre de 1.50 mm² de sección, empotrado y aislado con, tubo de PVC flexible de 13 mm. de diámetro, incluso mecanismos de primera calidad, empotrados, según NTE/ieb-43 y 44.

1.089,90 €

12.8.7 EIEB14i u Punto de luz de foso ascensor, instalado con zócalo portalámparas, una lámpara de 60 w., línea de 2x1 mm² y 750 v. bajo, tubo rígido de 13 mm. de diámetro.

119,04

12.8.8 Luz. Servicio u Punto de luz sencillo, instalado con cable de cobre de 1.50 mm² de sección, empotrado y aislado con, tubo de PVC flexible de 13 mm. de diámetro, incluso mecanismos de primera calidad, empotrados, según NTE/ieb-43 y 44. En cuartos de servicios.

100,40 €

Total 12.8 Servicios comunes..... 2.908,18 €

12.9 Instalación interior garajes

12.9.1 Cuadro. Garaje u Cuadro general de distribución para colocación en motor de ascensor, con caja de doble aislamiento y dispositivo de mando, maniobra y protección ICP diferencial y magnetotérmico de amperajes correspondientes a la potencia del motor. Incluso circuito para maniobras.

415,32 €

12.9.2 DI. Garaje m Derivación individual trifásica, para salas de maquinaria, instalada con cable de cobre unipolar formado por tres conductores de 10 mm². de sección, un conductor de neutro de 10 mm². y uno de protección de 10, empotrada y aislada con tubo flexible de PVC, medida la longitud ejecutada desde la centralización de contadores hasta las cajas de protección individual, según NTE/IEB 43-45.

405,75 €

12.9.3 EIEB15bbb u Punto de luz para garaje formado por regleta estanca fluorescente de 1x65 W., formado por cable de cobre de 1.5 mm² de sección bajo tubo rígido de diámetro 13 mm., cajas de derivación, mecanismos de accionamiento y protección.

4.262,36 €

12.9.4 EIEB14ax u Punto de luz sencillo, instalado con cable de cobre de 1.50 mm² de sección, empotrado y aislado con, tubo de PVC flexible de 13 mm. de diámetro, incluso mecanismos de primera calidad, empotrados, según NTE/ieb-43 y 44. En trasteros pequeños de planta sótano.

50,50 €

Total 12.9 Instalación interior garajes..... 5.133,93 €

12.10 Instalaciones especiales

12.10.1 Telecos u Instalación completa, según Proyecto Técnico de Infraestructura común de Telecomunicaciones compuesto de:

INFRAESTRUCTURA: Conjunto de canalizaciones y registros de alimentación, enlaces principales y secundarios, de paso, de terminación de red que ofrezca acceso a los servicios de telecomunicación instalados.



CIRCUITO DE RTV: Sistema de captación terrenal y de satélite, previsión de anclajes para receptores parabólicos, equipo de cabecera de tratamiento de canales terrenales de emisoras con título habilitante y de tratamiento de señales vía satélite, circuito de distribución de dos vías de 47-2150MHz hasta los puntos de acceso a los usuarios de radio y televisión (P.A.U. - RTV) y bases de acceso terminal (BAT-TB).

CIRCUITO DE ACCESO AL SERVICIO TELEFÓNICO BÁSICO: Registro principal (reglero de salida único) o Punto de Terminación de Red, Red de distribución única para todos los operadores, acometidas a usuarios desde punto de distribución hasta PAU-TB y red interior de usuario en estrella hasta la toma de usuario (BAT-TB).

Totalmente instalado y en funcionamiento.

495,85 €

Tapas. Teleco u Tapa y marco con resistencia al fuego RF-30 de 450 x 450 mm. en registros de telecomunicaciones.

107,52 €

12.10.2 EIAT.7b u Armario de base para telefonía de 100x200x50 cm empotrado incluso carpintería de chapa de acero galvanizada, Tipo P10, colocación, conexión y ayudas de albañilería, según NTE/IAT-13. Para RITI y RITS.

292,08 €

12.10.3 EIAT.9a u Caja de toma para telefonía empotrada formada por caja de registro de PVC rígido liso y placa ciega de 5x5x3 cm. para salida de cable, incluso colocación, conexión y ayudas de albañilería, según NTE/IAT-18.

811,20 €

12.10.4 U37013 u Sistema completo de antena parabólica colectiva, de simple polaridad, equipo completo de componentes y accesorios, cuatro canales simultáneos, incluso cableado y conectores, amplificación y conexionado a la instalación de antenas convencionales, suficiente para una instalación de hasta 40 viviendas (1 ó 2 tomas), homologado, verificado y revisado, totalmente instalado y conexionado.

13.997,08 €

12.10.5 U37004 u Equipo de captación de antena colectiva para 16 viviendas, con antenas para UHF (43 elementos), VHF (5 elementos) y antena para FM (2 elementos), con mástil de 45mm de diámetro y 3m de altura, garras de 35mm, con todos sus mecanismos de funcionamiento, incluso cableado y conexionado.

2.039,80 €

Total 12.10 Instalaciones especiales.....

17.743,53 €

12.11 Red de tierras

12.11.1 EIEP.4a m Conducción de puesta a tierra enterrada a una profundidad mínima de 80 cm., instalada con conductor de cobre desnudo recocado de 35 mm² de sección, incluso excavación y relleno, según NTE/IEP-4, medida desde la arqueta de conexión hasta la última pica. En todo el perímetro.

605,00 €

12.11.2 CajaTT u Caja de superficie de lectura y registro de la toma de tierra, cuadrada de 153x110 mm., 2 conos de entrada y salida, tapa opaca y puente de pletina de cobre, IP-555.

10,68 €

12.11.3 EIEP.2a u Aprietacables para fijación de cable de tierra a la ferralla de la cimentación.

76,20 €

12.11.4 EIEP.6a m Línea principal de puesta a tierra instalada con conductor de cobre desnudo de 16 mm² de sección, empotrado y aislado con tubo de PVC flexible de diámetro 23 mm., incluso parte proporcional de cajas de derivación, ayudas de albañilería y conexión al punto de puesta a tierra, según NTE/IEB-61, desde la primera derivación hasta la arqueta de conexión.

40,40 €

12.11.5 EIEP.1a u Piqueta de cobre de puesta a tierra formada por electrodo de acero recubierto de cobre de diámetro 14 mm. y longitud 200 cm., incluso hincado y conexiones, según NTE/IEP-5.

45,84 €



Total 12.11 Red de tierras.....

778,12 €

Total 12 Electricidad y telecomunicaciones.....

89.923,12 €



13 Climatización

13.1 AA u Instalación para aire acondicionado formado por conductos rectangulares de fibra de vidrio Climaver Plus desde 20x70 cm hasta 25x40 cm y 8 metros de longitud, rejillas de impulsión y retorno y demás elementos necesarios, dos tomas eléctricas de 25 amperios totalmente instaladas, con línea alimentación acondicionador de aire, bajo tubo PVC flexible 16 mm², con línea de 2x4+TTx4 mm² para la unidad evaporadora en aseó de vivienda, y unidad compresora situada en exterior con línea de 2x4+TTx4 mm² y de 3x1 mm² en la línea de interconexión de ambas, y cable flexible 2x1 mm² al panel de control. La unión entre ambos equipos se realizará por tendido bajo tubo rígido para exteriores dispuesto por el interior del patio de luces. Se instalarán dos unidades de desagüe para agua de condensación conectados al sistema de saneamiento de la vivienda y la unidad interior y a la red de pluviales en cubierta. Instalación totalmente terminada a falta de colocar equipo acondicionador.

35.581,42 €

13.2 EICA.5ba u Acondicionadora sistema partido, bomba de calor, aire-aire, unidad exterior, un compresor y unidad interior de 7100 w. y capacidad calorífica de 7100 w., incluso disyuntores, fusibles, cableados entre unidades, termostatos y regulación, líneas cargadas de frenón o similar y válvulas, hasta una distancia máxima de 20 m., distribución por conductos, incluso puesta en marcha.

72.269,88 €

13.3 EICW.1a u Conjunto de ayudas a instalación de aparatos tipo consolas compactas y de tipo Split (partido), albañilería (huecos fijación de garras y bastidores), electricidad (líneas conexiones etc.), fontanería, desagües con tubo de PVC diámetro 20 mm. etc. Criterio de medición por planta.

2.690,64 €

Total 13 Climatización.....

110.541,94 €



14 Protección contra incendios

14.1 EIP114d u Extintor de presión incorporada polvo seco 6 kg, Eficacia 21 A/113 B.

732,15 €

14.2 U38103 u Placa de señalización de elementos de extinción de incendios, de 250x200mm, en aluminio lacado, totalmente colocada.

175,50 €

14.3 EIP116baa u Punto de luz de emergencia interior, cuerpo de poliestireno marrón oscuro, difusor prismático, fusible incorporado, interruptor manual y a distancia permanente 2x3.6 W 60 lúmenes superficie 12 m2 duración 1 hora, dimensiones 240x125x85 mm.

2.567,01 €

14.4 E26FBD010 u Depósito reserva de agua de 12.000 litros, colocado en superficie, en posición vertical, construido en PVC de alta resistencia. Medida la unidad instalada.

1.159,34 €

14.5 E26FBG010 ud Grupo de presión contra incendios para 24 m3/h a 45 m.c.a., compuesto por electrobomba principal de 7,5 CV., electrobomba de 1,5 CV., colector de aspiración con válvulas de seccionamiento, colector de impulsión con válvulas de corte y retención, válvula principal de retención y colector de pruebas en impulsión, manómetro y válvula de seguridad, acumulador hidroneumático de 25 l., bancada metálica de conjunto monobloc. Medida la unidad instalada.

1.723,40 €

14.6 E26FBC010 m. Tubería de acero galvanizado DIN 2440 de 1" (DN-025), sin calorifugar, colocada en instalación de agua incluso p.p. de uniones, suportación, accesorios y prueba hidráulica. Medida la longitud instalada.

6.846,40 €

14.7 E26FBQ050 ud Boca de incendio equipada, B.I.E. compuesta por armario metálico de 650x500 mm., pintado en rojo bombero, válvula de barril de aluminio con manómetro, lanza variomatic, tres efectos, devanadera circular pintada, manguera semirrígida de 25 mm. de diámetro y 20 m. de longitud. Inscripción sobre cristal USO EXCLUSIVO BOMBEROS, sin cristal. Medida la unidad instalada.

2.451,60 €

14.8 U38076 u Central de detección de incendios automática, con 1 zona de detección, módulo de alimentación, rectificador de corriente y cargador, batería de 24 V y módulo de control con indicador de alarma y avería, instalada.

268,02 €

14.9 U38074 u Detector de monóxido de carbono, con indicador óptico en zócalo, totalmente instalado.

1.240,40 €

14.10 U38095 u Pulsador de alarma instalado

92,07 €

14.11 U38098 u Sirena electrónica bitonal, con indicador acústico, instalada.

5.130,48 €

Total 14 Protección contra incendios.....

22.386,37 €



15 Varios

15.1 EITA.1cddb u Ascensor eléctrico de carga-velocidad 450-1 respectivamente, 6 personas, con puertas automáticas en cabina, 5 paradas, 3 m. de recorrido, ancho del hueco 1550 mm. y profundidad 1600 mm., cabina de 1000x1250 mm., a base de paneles de melanina o laminado plástico, iluminada con elemento fluorescente y difusor de rejilla, pavimento y rodapié de caucho antideslizante, pasamanos de aluminio anodizado, embocadura acabada en acero inoxidable, con botonera de pulsadores de piso, alarma y alumbrado de emergencia e indicador posicional digital sobre placa de acero inoxidable brillante, puertas exteriores automáticas, con maniobra colectiva simple, incluso ayudas de albañilería.

43.392,80 €

15.2 EITA.1cebb u Ascensor eléctrico de carga-velocidad 450-1 respectivamente, 6 personas, con puertas automáticas en cabina, 6 paradas, 3 m. de recorrido, ancho del hueco 1550 mm. y profundidad 1600 mm., cabina de 1000x1250 mm., a base de paneles de melanina o laminado plástico, iluminada con elemento fluorescente y difusor de rejilla, pavimento y rodapié de caucho antideslizante, pasamanos de aluminio anodizado, embocadura acabada en acero inoxidable, con botonera de pulsadores de piso, alarma y alumbrado de emergencia e indicador posicional digital sobre placa de acero inoxidable brillante, puertas exteriores automáticas, con maniobra colectiva simple, incluso ayudas de albañilería.

9.457,40 €

15.3 EITW.1a u Recibido de marco de puerta de ascensor, incluso apertura de huecos para garras y entregas, colocación y aplomado, preparada para elconexionado.

187,53 €

15.4 ESMR47ad u Buzón para empotrar en muro, de dimensiones 25x25x13 cm, con ranura para entrada de cartas en su parte frontal, recogida por la parte posterior opcional, cuerpo en chapa de acero y puerta con acabado acero inoxidable y tarjetero. incluso p.p. de colocación, bastidor, apertura de huecos tapado, recibido llaves, herrajes y pequeño material.

1.404,52 €

15.5 ESIR.1gb u Rótulo señalizador denominador de planta, con soporte de metacrilato de dimensiones 8x8 cm. y letras o números en adhesivo.

35,62 €

15.6 ESIR.3ib u Letra/número suelto de señalización, en aluminio natural pulido, de 100 mm. de altura, incluso elementos de fijación.

260,48 €

15.7 ESMR60dc m Mobiliario de cocina, con cuerpo de tablero melamínico chapado con madera de cerezo de 19 mm. de espesor, compuesto por mueble bajo para empotrar horno, base de fregadero con dos puertas, un armario base de 60 cm. con una puerta, uno de 100 cm. con dos puertas y otro de 25 cm. con una puerta y cajón, armario colgante escurreplatos, mueble cubrecampana, tres armarios colgantes de 60, 25 y 100 cm. cada uno, acabado en roble con cierre por bisagras, guías de rodamientos metálicos en cajones y tiradores de puertas, zócalo y cornisa en tacón a juego con el acabado y bancada de granito de importación de 30 mm. de espesor.

99.359,42 €

15.8 ESMR38bbpa m Encimera de mármol marrón imperial de dimensiones 60x3 cm. para longitudes mayores de 1.5 m., con canto pulido, tomado con mortero de cemento 1:6 (M-40a) incluso colocación, rejuntado con lechada de cemento blanco, eliminación de restos y limpieza.

6.006,03 €

15.9 ESMR43aba u Placa encimera de cocina a gas de 4 fuegos, de dimensiones 565x480 mm., con mandos incorporados y encendido electrónico, de acero inoxidable, encastrable en mueble de 60cm.

5.581,82 €

15.10 ESMR41ba u Horno eléctrico polivalente para instalar con placas sin mandos, serie superlujo, radiación, para una capacidad de 54 l. con termostato de seguridad autolimpiante, paredes catalíticas reversibles y cable de conexión.



6.525,32 €

15.11 ESMR46ab u Frigorífico de una puerta, de dimensiones 139x59.5x60 cm., 250 l. de capacidad total, congelador de 25 l., descongelación automática y puertas reversibles.

10.153,54 €

15.12 ESMR44bc u Lavavajillas empotrable, 7 programas, de dimensiones 82x59.6x59.4 cm, 12 servicios, cuba y contrapuerta de acero inoxidable, aislamiento acústico y piloto de funcionamiento.

17.833,26 €

15.13 ESMR45aa u Lavadora empotrable, de dimensiones 85x59.6x58 cm., 12 programas, 1200 r.p.m., 4 cubetas para detergente y aditivos.

16.824,64 €

15.14 secadora u Secadora empotrable, de dimensiones 85x59.6x58 cm., 12 programas, 1200 r.p.m., 4 cubetas para aditivos.

16.809,10 €

15.15 ESMR39ea u Campana extractora de humos y grasas decorativa, con chimenea telescópica, tres velocidades, caudal de 250 m3/h., rejillas metálicas antillamas, filtro retenedor de grasas, interruptor de luz y conexión independientes, evacuación al interior o al exterior, colocada y conectada a la red.

17.264,20 €

15.16 Alarma1 u Instalación de sistema de alarma de presencia en apartamento, con 2 puntos de detección y en centralización. incluso p.p. de instalación eléctrica y ayudas dealbañilería.

2.194,84 €

Total 15 Varios.....

253.290,52 €



16 Urbanización interior

16.1 ERSC.8a m2 Pavimento continuo texturado en diversas formas y colores, realizado con hormigón HA 15 de consistencia fluida y tamaño máximo del árido 20 mm., de 10 cm. de espesor, con mallazo electrosoldado ME 15x15 diámetro 5-5 B 500 S, extendido, nivelado y alisado, capa de color endurecedor, a base de áridos extraduros, pigmentos, aditivos y cementos especiales, colocación del agente separador, posterior lavado con agua a presión, texturado e impresión del pavimento, sellado superficial con laca y parte proporcional de juntas de retracción (módulos de 20 m2), realizadas con medios mecánicos, según NTE/RSC-6.

69.750,72 €

16.2 USJP10d m2 Pradera de Tepe Dichondra, incluso preparación del terreno con aporte de estiércol, siembra a voleo, mantillo, pase de rulo y primer riego.

5.962,50 €

16.3 USLV20cac m Valla de 150 cm. de altura, formada por malla de alambre galvanizado electrosoldado de 50.8x50.8 mm. y diámetro de 2.50 mm., con pliegues en los alambres horizontales y puntas defensivas de 25.4 mm. en el borde superior, montada sobre postes tubulares de aluminio color blanco, con pestaña en T para la fijación de mallas, incluso replanteo, recibido de postes con mortero de cemento, nivelación y aplomado de los mismos, colocación y tensado de la malla, modelo VERJA FAX, de RIVISA.

7.428,10 €

16.4 seto m Seto tupido formado por 4 cipreses cada metro lineal. incluso preparación del terreno, tierra vegetal y
plantación.

1.828,00 €

16.5 EFP.3ba m2 Muro de mampostería amorturada, recibida con mortero de cemento, de 45 cm. de espesor, acabado a 1 cara vista, incluso replanteo, nivelación, aplomado, mermas y limpieza.

8.890,72 €

16.6 U48164 m2 Escollera de bloques de piedra granítica, hasta de 900 Kg, colocados con pala cargadora, incluso extracción, transporte y colocación.

6.979,12 €

Total 16 Urbanización interior.....

100.839,16 €



17 Control de calidad

17.1 control.EHE P.A. Partida alzada de control de calidad de los materiales y pruebas de servicio necesarias en toda la edificación según EHE. Según Programación del Estudio del Control de Calidad.

5.100,00 €

Total 17 Control de calidad.....

5.100,00 €

18 Seguridad y salud

18.1 seg.001 pa Equipamiento necesario para garantizar las medidas mínimas de seguridad durante la ejecución de la obra según Estudio de Seguridad y Salud.

16.200,00 €

Total 18 Seguridad y salud.....

16.200,00 €

5. Mobiliario

Mobiliario		Cantidad	Precio medio €	Total €
Recepción/oficina/sala de informática/despacho/sala de juntas	Sillas	15	35	525
	Mesas	2	90	180
	Estanterías	3	30	90
	Ordenadores	3	800	2.400
	Fax/impresora	1	60	60
	Archivadores	1	60	60
	Tablets	20	150	3.000
Zonas de ocio/salas de personal	Sofás	12	550	6.600
	sillones	50	180	9.000
	Estanterías	15	30	450
	Home cinema	2	800	1.600
	TV	4	300	1.200
	Mesas	20	80	1.600
Enfermería/consultas varias	Escritorios		80	0
	Sillas		20	0
	Camillas	5	1.200	6.000
Gimnasio		1	10.000	10.000
Comedor/restaurante/cafetería	Mesas	30	200	6.000
	Sillas	200		0
Cocina		1	30.000	30.000
Lavandería	Lavadoras	15	250	3.750
	Secadoras	10	250	2.500
Cafetería exterior			20.000	0
Vajilla	varios		3.000	3.000
Lencería	varios		8.000	8.000
Almacén	Estanterías	10	200	2.000
Habitación / Pisos	Cama	150	200	30.000
	Cama geriátrica	10	550	5.500
	Colchón	160	150	24.000
	Armario	152	350	53.200
	Silla	220	35	7.700
	Lámpara	150	25	3.750
	Mesita noche	140	30	4.200
	Escritorio	138	70	9.660
	Sofás	46	500	23.000
	Mesas	46	90	4.140



	Tv	46	120	5.520
	Cocina	46	3.500	161.000
TOTAL				429.685

Fuente: Hostelcor, Ikea, Puntogeriatrico, 2017.



6. Cuadro de amortización préstamo.

Altea 3era edad

Ejercicio: 2018

Importe total	2.177.044,18		
Aportación inicial			
Amortización pendiente			
Capital nominal	2.177.044,18		
Interés nominal	4,00%		
Número períodos	120	10,00 años	
Frecuencia de pago	12		
Comisión apertura			-

Cuota 22.041,51

r	Total	Cuota interés	C. amort.	Total amortizado	Reserva
Totales	2.644.981,67	467.937,49	2.177.044,18		
					2.177.044,18
1	22.041,51	7.256,81	14.784,70	14.784,70	2.162.259,48
2	22.041,51	7.207,53	14.833,98	29.618,68	2.147.425,50
3	22.041,51	7.158,09	14.883,43	44.502,11	2.132.542,07
4	22.041,51	7.108,47	14.933,04	59.435,15	2.117.609,03
5	22.041,51	7.058,70	14.982,82	74.417,97	2.102.626,22
6	22.041,51	7.008,75	15.032,76	89.450,73	2.087.593,46
7	22.041,51	6.958,64	15.082,87	104.533,60	2.072.510,59
8	22.041,51	6.908,37	15.133,15	119.666,74	2.057.377,44
9	22.041,51	6.857,92	15.183,59	134.850,33	2.042.193,85
10	22.041,51	6.807,31	15.234,20	150.084,53	2.026.959,65
11	22.041,51	6.756,53	15.284,98	165.369,51	2.011.674,67
12	22.041,51	6.705,58	15.335,93	180.705,45	1.996.338,74
13	22.041,51	6.654,46	15.387,05	196.092,50	1.980.951,69
14	22.041,51	6.603,17	15.438,34	211.530,84	1.965.513,34
15	22.041,51	6.551,71	15.489,80	227.020,64	1.950.023,54
16	22.041,51	6.500,08	15.541,44	242.562,08	1.934.482,11
17	22.041,51	6.448,27	15.593,24	258.155,32	1.918.888,87
18	22.041,51	6.396,30	15.645,22	273.800,54	1.903.243,65
19	22.041,51	6.344,15	15.697,37	289.497,90	1.887.546,28
20	22.041,51	6.291,82	15.749,69	305.247,60	1.871.796,59
21	22.041,51	6.239,32	15.802,19	321.049,79	1.855.994,39
22	22.041,51	6.186,65	15.854,87	336.904,66	1.840.139,53
23	22.041,51	6.133,80	15.907,72	352.812,37	1.824.231,81
24	22.041,51	6.080,77	15.960,74	368.773,11	1.808.271,07
25	22.041,51	6.027,57	16.013,94	384.787,06	1.792.257,13



26	22.041,51	5.974,19	16.067,32	400.854,38	1.776.189,81
27	22.041,51	5.920,63	16.120,88	416.975,26	1.760.068,92
28	22.041,51	5.866,90	16.174,62	433.149,88	1.743.894,31
29	22.041,51	5.812,98	16.228,53	449.378,41	1.727.665,77
30	22.041,51	5.758,89	16.282,63	465.661,04	1.711.383,15
31	22.041,51	5.704,61	16.336,90	481.997,94	1.695.046,24
32	22.041,51	5.650,15	16.391,36	498.389,30	1.678.654,88
33	22.041,51	5.595,52	16.446,00	514.835,30	1.662.208,88
34	22.041,51	5.540,70	16.500,82	531.336,12	1.645.708,07
35	22.041,51	5.485,69	16.555,82	547.891,94	1.629.152,25
36	22.041,51	5.430,51	16.611,01	564.502,94	1.612.541,24
37	22.041,51	5.375,14	16.666,38	581.169,32	1.595.874,86
38	22.041,51	5.319,58	16.721,93	597.891,25	1.579.152,93
39	22.041,51	5.263,84	16.777,67	614.668,92	1.562.375,26
40	22.041,51	5.207,92	16.833,60	631.502,52	1.545.541,67
41	22.041,51	5.151,81	16.889,71	648.392,23	1.528.651,96
42	22.041,51	5.095,51	16.946,01	665.338,23	1.511.705,95
43	22.041,51	5.039,02	17.002,49	682.340,73	1.494.703,46
44	22.041,51	4.982,34	17.059,17	699.399,90	1.477.644,29
45	22.041,51	4.925,48	17.116,03	716.515,93	1.460.528,25
46	22.041,51	4.868,43	17.173,09	733.689,02	1.443.355,17
47	22.041,51	4.811,18	17.230,33	750.919,35	1.426.124,84
48	22.041,51	4.753,75	17.287,76	768.207,11	1.408.837,07
49	22.041,51	4.696,12	17.345,39	785.552,50	1.391.491,68
50	22.041,51	4.638,31	17.403,21	802.955,71	1.374.088,47
51	22.041,51	4.580,29	17.461,22	820.416,93	1.356.627,25
52	22.041,51	4.522,09	17.519,42	837.936,35	1.339.107,83
53	22.041,51	4.463,69	17.577,82	855.514,17	1.321.530,01
54	22.041,51	4.405,10	17.636,41	873.150,59	1.303.893,60
55	22.041,51	4.346,31	17.695,20	890.845,79	1.286.198,39
56	22.041,51	4.287,33	17.754,19	908.599,98	1.268.444,21
57	22.041,51	4.228,15	17.813,37	926.413,34	1.250.630,84
58	22.041,51	4.168,77	17.872,74	944.286,09	1.232.758,10
59	22.041,51	4.109,19	17.932,32	962.218,41	1.214.825,78
60	22.041,51	4.049,42	17.992,09	980.210,50	1.196.833,68
61	22.041,51	3.989,45	18.052,07	998.262,57	1.178.781,61
62	22.041,51	3.929,27	18.112,24	1.016.374,81	1.160.669,37
63	22.041,51	3.868,90	18.172,62	1.034.547,43	1.142.496,76
64	22.041,51	3.808,32	18.233,19	1.052.780,62	1.124.263,57
65	22.041,51	3.747,55	18.293,97	1.071.074,59	1.105.969,60
66	22.041,51	3.686,57	18.354,95	1.089.429,54	1.087.614,65
67	22.041,51	3.625,38	18.416,13	1.107.845,67	1.069.198,52
68	22.041,51	3.564,00	18.477,52	1.126.323,19	1.050.721,00
69	22.041,51	3.502,40	18.539,11	1.144.862,30	1.032.181,89
70	22.041,51	3.440,61	18.600,91	1.163.463,20	1.013.580,98
71	22.041,51	3.378,60	18.662,91	1.182.126,12	994.918,07
72	22.041,51	3.316,39	18.725,12	1.200.851,24	976.192,95
73	22.041,51	3.253,98	18.787,54	1.219.638,77	957.405,41
74	22.041,51	3.191,35	18.850,16	1.238.488,94	938.555,25



75	22.041,51	3.128,52	18.913,00	1.257.401,93	919.642,25
76	22.041,51	3.065,47	18.976,04	1.276.377,97	900.666,21
77	22.041,51	3.002,22	19.039,29	1.295.417,27	881.626,92
78	22.041,51	2.938,76	19.102,76	1.314.520,02	862.524,16
79	22.041,51	2.875,08	19.166,43	1.333.686,46	843.357,73
80	22.041,51	2.811,19	19.230,32	1.352.916,78	824.127,41
81	22.041,51	2.747,09	19.294,42	1.372.211,20	804.832,98
82	22.041,51	2.682,78	19.358,74	1.391.569,94	785.474,25
83	22.041,51	2.618,25	19.423,27	1.410.993,20	766.050,98
84	22.041,51	2.553,50	19.488,01	1.430.481,21	746.562,97
85	22.041,51	2.488,54	19.552,97	1.450.034,19	727.010,00
86	22.041,51	2.423,37	19.618,15	1.469.652,33	707.391,85
87	22.041,51	2.357,97	19.683,54	1.489.335,87	687.708,31
88	22.041,51	2.292,36	19.749,15	1.509.085,03	667.959,16
89	22.041,51	2.226,53	19.814,98	1.528.900,01	648.144,17
90	22.041,51	2.160,48	19.881,03	1.548.781,04	628.263,14
91	22.041,51	2.094,21	19.947,30	1.568.728,35	608.315,84
92	22.041,51	2.027,72	20.013,79	1.588.742,14	588.302,04
93	22.041,51	1.961,01	20.080,51	1.608.822,65	568.221,54
94	22.041,51	1.894,07	20.147,44	1.628.970,09	548.074,09
95	22.041,51	1.826,91	20.214,60	1.649.184,69	527.859,49
96	22.041,51	1.759,53	20.281,98	1.669.466,67	507.577,51
97	22.041,51	1.691,93	20.349,59	1.689.816,26	487.227,92
98	22.041,51	1.624,09	20.417,42	1.710.233,68	466.810,50
99	22.041,51	1.556,04	20.485,48	1.730.719,16	446.325,02
100	22.041,51	1.487,75	20.553,76	1.751.272,93	425.771,26
101	22.041,51	1.419,24	20.622,28	1.771.895,20	405.148,98
102	22.041,51	1.350,50	20.691,02	1.792.586,22	384.457,97
103	22.041,51	1.281,53	20.759,99	1.813.346,21	363.697,98
104	22.041,51	1.212,33	20.829,19	1.834.175,39	342.868,79
105	22.041,51	1.142,90	20.898,62	1.855.074,01	321.970,17
106	22.041,51	1.073,23	20.968,28	1.876.042,29	301.001,89
107	22.041,51	1.003,34	21.038,17	1.897.080,47	279.963,72
108	22.041,51	933,21	21.108,30	1.918.188,77	258.855,42
109	22.041,51	862,85	21.178,66	1.939.367,43	237.676,75
110	22.041,51	792,26	21.249,26	1.960.616,69	216.427,50
111	22.041,51	721,43	21.320,09	1.981.936,78	195.107,41
112	22.041,51	650,36	21.391,16	2.003.327,93	173.716,25
113	22.041,51	579,05	21.462,46	2.024.790,39	152.253,79
114	22.041,51	507,51	21.534,00	2.046.324,39	130.719,79
115	22.041,51	435,73	21.605,78	2.067.930,18	109.114,01
116	22.041,51	363,71	21.677,80	2.089.607,98	87.436,21
117	22.041,51	291,45	21.750,06	2.111.358,04	65.686,15
118	22.041,51	218,95	21.822,56	2.133.180,60	43.863,59
119	22.041,51	146,21	21.895,30	2.155.075,90	21.968,29
120	22.041,51	73,23	21.968,29	2.177.044,18	0,00

7. Tablas gastos.

		GASTO x RESIDENTE/MES	
RESIDENCIA	GAS		12,71 €
	LUZ		19,06 €
	AGUA		6,35 €
	COCINA		124,00 €
	LIMPIEZA Y LAVANDERÍA		31,00 €
<hr/>			
APARTAMENTOS	GAS		23,75 €
	LUZ		18,75 €
	AGUA		14,58 €
	LIMPIEZA		15,50 €

Fuente: elaboración propia, 2017.

Cargo	Personas	Horas / semana (persona)	Salario anual bruto / empleado
Director	1	40	26.714,92 €
Médico	1	35	22.757,11 €
Médico 2	1	15	10.584,00 €
Enfermero jefe	1	40	19.912,28 €
Enfermero 1	1	40	19.912,28 €
Enfermero 2	1	24	18.144,00 €
Enfermero 3	1	24	18.144,00 €
Auxiliares enfermería / gerolcultores	28	40	14.736,25 €
Psicólogo	1	40	22.757,11 €
Fisioterapeuta	1	40	18.490,25 €
Educador social	1	40	18.490,25 €
Trabajador social	1	40	18.490,25 €
Limpieza	5	40	13.357,46 €
Cocinero	4	40	14.736,25 €
Mantenimiento	1	40	14.976,81 €
Lavandería	2	36	13.357,46 €
Administración	1	40	14.976,81 €
Recepción/portero/transporte	3	40	14.736,25 €

GUARDIAS (100€ EXTRA A LA SEMANA)

* Enfermeros guardias fin de semana

Fuente: elaboración propia, 2017.



Existe una regla no escrita que extrapola desde el salario bruto al coste del trabajador para la empresa, salario más la amalgama de costes. Normalmente el coste de un trabajador es un 66% más de su coste mensual.

Cargo	Gasto salarios anual / empleado	ESPERADO AÑO 1	ESPERADO AÑO 2	ESPERADO AÑO 3	PESIMISTA AÑO 1	PESIMISTA AÑO 2	PESIMISTA AÑO 3	OPTIMISTA AÑO 1	OPTIMISTA AÑO 2	OPTIMISTA AÑO 3
Director	44.346,77 €	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Médico	37.776,81 €	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Médico 2	17.569,44 €	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Enfermero jefe	33.054,39 €	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Enfermero 1	33.054,39 €	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Enfermero 2	30.119,04 €	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Enfermero 3	30.119,04 €	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Auxiliares enfermería / gerolcultores	24.462,18 €	23	25	28	16	18	23	25	28	28
Psicólogo	37.776,81 €	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Fisioterapeuta	30.693,81 €	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Educador social	30.693,81 €	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Trabajador social	30.693,81 €	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Limpieza	22.173,39 €	4	5	5	3	4	4	5	5	5
Cocinero	24.462,18 €	3	4	4	2	3	4	3	4	4
Mantenimiento	24.861,51 €	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Lavandería	22.173,39 €	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Administración	24.861,51 €	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Recepción/portero/transporte	24.462,18 €	3	3	3	3	3	3	3	3	3
GUARDIAS ANUALES	5.214,29 €	ESPERADO AÑO 1	ESPERADO AÑO 2	ESPERADO AÑO 3	PESIMISTA AÑO 1	PESIMISTA AÑO 2	PESIMISTA AÑO 3	OPTIMISTA AÑO 1	OPTIMISTA AÑO 2	OPTIMISTA AÑO 3
TOTAL		1.253.279,03 €	1.348.838,97 €	1.422.225,51 €	1.035.408,19 €	1.130.968,12 €	1.277.741,22 €	1.324.376,78 €	1.422.225,51 €	1.422.225,51 €

Fuente: elaboración propia, 2017.