

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

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

1.2.6. Evacuación de aguas a la red municipal de saneamiento o a depuradora. En todo caso, se prohíbe verter a fosas sépticas, salvo que se disponga de la correspondiente autorización.

1.2.7. Energía eléctrica: Instalación con toma de tierra, mecanismos, puntos de fuerza y de iluminación, y sistema de iluminación y señalización de emergencia, todo ello de acuerdo con la normativa vigente.

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

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

1.2.10. Instalación contra incendios según normativa vigente.

2. ZONAS. CLASES Y CONDICIONES.

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

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

2.1. Zona Administrativa.

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

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

2.2. Zona Residencial.

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

2.2.2. Requisitos:

— Los Centros destinados a usuarios que utilicen silla de ruedas, dispondrán de puertas con paso libre de 0,80 metros y de pasillos de anchura no inferior a 1,10 metros, que permitan, en todo caso, el giro de las sillas de ruedas.

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

La capacidad máxima por dormitorio será de seis personas.

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

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

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

Los suelos serán antideslizantes y de fácil limpieza.

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

Las salas de estar deberán ser exteriores.

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

2.3. Zona de Atención Especializada.

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

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

2.4. Zona de Servicios Generales.

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

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

B. REQUISITOS FUNCIONALES.

1. COMUNES A TODOS LOS SERVICIOS Y CENTROS.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.7. Información a la Administración: Tendrán obligación de facilitar al Gobierno de La Rioja, cuando les sea requerida por él, toda la información funcional, económica y estadística que se solicite, y que esté relacionada con el ejercicio de sus competencias, así como permitir cualquier control e inspección de aquél y comunicarle cualquier variación de la información ya facilitada.

1.8. Publicidad: En lugar bien visible estarán expuestos la autorización administrativa de funcionamiento, el tipo o naturaleza de los servicios que se prestan y los precios comunicados al Gobierno de La Rioja.

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

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

1.11. Póliza de seguro: Existirá una póliza de seguro que cubra los costes de reposición en caso de siniestro total o parcial de su infraestructura, y los riesgos de indemnizaciones exigibles en casos de siniestros o lesiones por praxis profesional o negligencia del personal o del titular del Centro.

1.12. Normas de Régimen Interior.

1.13. Plan de Evacuación y Emergencia: Existirá por escrito un plan de evacuación y Emergencia que sea conocido por todos los usuarios y el personal del Centro. Toda vía de evacuación deberá estar debidamente señalizada.

2. Comunes para los residenciales.

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

2.1. Reglamento de régimen interior, que regulará, como mínimo, los siguientes aspectos:

Normas de funcionamiento de la Residencia y características de los usuarios; sistemas de admisiones, bajas y ausencias del Centro; sistema de cobro de los residentes y de comunicaciones con el exterior; así como los derechos y deberes de éstos y el régimen sancionador, en su caso. Al producirse el ingreso del residente se le entregará la oportuna copia.

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

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

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

2.5. En todo Centro deberá existir un botiquín convenientemente situado