
 (Disposición Vigente)

Version vigente de: 17/3/2016

Autorización administrativa y de comunicación previa de los servicios sociales y del Registro de Entidades, Servicios y Establecimientos Sociales

Decreto 205/2015, de 15 de septiembre. LCAT 2015\632

 CONSOLIDADA

Servicios sociales. Autorización administrativa y de comunicación previa de los servicios sociales y del Registro de Entidades, Servicios y Establecimientos Sociales

Departament de Benestar Social i Família

DO. Generalitat de Catalunya 17 septiembre 2015, núm. 6958.

La [Ley 12/2007, de 11 de octubre](#) , de servicios sociales, regula el papel de las entidades de iniciativa privada y pública que prestan servicios sociales, y que garantizan los principios rectores de responsabilidad pública y calidad de los servicios, sujeta su prestación al control administrativo, mediante los regímenes de intervención administrativa.

El [Decreto legislativo 3/2010, de 5 de octubre](#) , para la adecuación de normas con rango de ley a la [Directiva 2006/123/CE](#) , del Parlamento y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior, estableció la necesidad de suprimir los regímenes de autorización que afectaran al ejercicio de una actividad de servicios o su acceso que no se justificaran por una razón de interés general, e introdujo el régimen de comunicación previa como fórmula de intervención administrativa, cuando fuera posible. Además, estableció, en los casos en los que esté justificado mantener el régimen de autorización, la necesidad de revisar los procedimientos para que respondan a los principios de proporcionalidad y no discriminación.

Por otra parte, el mencionado Decreto también previó la adopción de medidas para facilitar el acceso a los trámites de los procedimientos competencia de las diferentes administraciones, así como para simplificarlos y racionalizarlos. Por eso introdujo la ventanilla única empresarial y previó la utilización de las tecnologías de la información de forma intensiva en la actuación de las administraciones catalanas.

En ejecución de este marco normativo, la [disposición final primera](#) de la [Ley 13/2014, de 30 de octubre](#) , de accesibilidad, ha modificado algunos preceptos de la Ley de servicios sociales, entre los cuales se encuentran el [artículo 71](#) , que regula los regímenes de intervención administrativa, y el [artículo 89](#) , relativo al control administrativo de la prestación de servicios sociales.

Este nuevo marco legal, así como las nuevas previsiones derivadas de la normativa de habitabilidad, la normativa de edificación y la normativa de accesibilidad, obligan a hacer una nueva regulación de ámbito reglamentario de los regímenes de intervención administrativa en la prestación de servicios sociales, con la consiguiente derogación de la norma que hasta ahora regulaba esta materia: la [Orden de 15 de julio de 1987](#) , de desarrollo de las normas de autorización administrativa de servicios y establecimientos de servicios sociales y de

funcionamiento del Registro de Entidades, Servicios y Establecimientos Sociales, fijadas en el [Decreto 27/1987, de 29 de enero](#), de ordenación de los Servicios Sociales de Cataluña.

Además, la nueva ordenación de los servicios sociales y las intervenciones que derivan de aplicarla, entre las cuales destaca como instrumento primordial el conjunto de prestaciones que establece la Cartera de servicios sociales, hacen necesario adecuar los requerimientos materiales mínimos de los servicios que se prestan en establecimientos con la finalidad de fortalecer la calidad asistencial y establecer también los requerimientos materiales mínimos de los servicios sociales que tengan como forma de prestación la intervención de equipos profesionales.

De acuerdo con todo ello, este nuevo Decreto recoge las necesidades derivadas del contexto normativo vigente de simplificación de la actividad de las administraciones públicas y adecua los requerimientos materiales de los servicios sociales, con el fin de garantizar la calidad y la eficiencia en su prestación.

Esta norma se estructura en diecinueve artículos divididos en tres capítulos, una disposición adicional, una disposición transitoria, una disposición derogatoria y una disposición final, e incluye dos anexos con la descripción de las condiciones materiales mínimas que deben cumplir los establecimientos de servicios sociales y los servicios sociales que tengan como forma de prestación la intervención de equipos profesionales. El primer artículo determina el objeto del Decreto, y va seguido de tres capítulos. El capítulo primero regula el régimen de autorización y qué servicios están sometidos a este régimen, los requisitos y el procedimiento para la obtención de la autorización administrativa, y el capítulo segundo regula el régimen de comunicación previa, estableciendo los servicios que están sometidos, los requisitos, la formalización y el alcance y las limitaciones de este régimen de intervención administrativa. Finalmente, el capítulo tercero está dedicado al Registro de Entidades, Servicios y Establecimiento Sociales: fija su adscripción, la estructura, los datos registrales, las homologaciones provenientes de otros registros, los efectos de la inscripción, la publicidad registral y la protección de los datos.

El contenido de esta disposición normativa ha sido informado por el Consejo General de Servicios Sociales en la sesión de su Comisión Funcional en fecha 26 de febrero de 2015.

Por todo lo expuesto, a propuesta de la vicepresidenta del Gobierno y consejera de Bienestar Social y Familia, de acuerdo con el dictamen de la Comisión Jurídica Asesora y previa deliberación del Gobierno, decreto:

Artículo 1. Objeto

Este decreto tiene por objeto:

a) Establecer el procedimiento de autorización administrativa y el régimen de comunicación previa para la prestación de servicios sociales.

b) Fijar las condiciones materiales mínimas que deben cumplir los establecimientos donde se prestan estos servicios (anexo 1), y las condiciones que deben cumplir los servicios sociales que tengan como forma de prestación la intervención de equipos profesionales, de acuerdo con la Cartera de servicios sociales (anexo 2).

A los efectos de este Decreto, se considera que se prestan en establecimientos los servicios sociales que de acuerdo con la Cartera de servicios sociales tengan las formas de

prestación siguientes: establecimiento diurno, residencial o alternativa al hogar.

c) Regular el funcionamiento del Registro de Entidades, Servicios y Establecimientos Sociales, el cual depende orgánicamente y funcionalmente del departamento en materia de servicios sociales.

CAPÍTULO I. Régimen de autorización administrativa

Artículo 2. Concepto de autorización administrativa

2.1 Se entiende por autorización administrativa el acto según el cual la Administración de la Generalidad faculta a una entidad o persona física, después de comprobar que reúne los requerimientos establecidos en la normativa aplicable y sin perjuicio de las competencias de otras administraciones, a prestar un servicio social (autorización de funcionamiento de un servicio nuevo), a modificar las condiciones del servicio social que ya presta (autorización de modificación del servicio) o a cesar su actividad como prestamista de servicios sociales (autorización de cese del servicio).

2.2 La autorización administrativa de funcionamiento y la de modificación tienen como finalidad esencial garantizar que los servicios sociales reúnan las condiciones materiales y funcionales mínimas que establece la normativa vigente, en función de las actividades que se lleven a cabo, y está sujeta al cumplimiento de los requisitos exigidos para obtenerla.

2.3 A los efectos de este Decreto, la autorización por traslado de ubicación se considera una tipología específica de autorización administrativa de funcionamiento.

2.4 La autorización administrativa de cese del servicio tiene como finalidad garantizar que el cese de los servicios sociales se lleve a cabo sin que se afecten los derechos de los usuarios y con todas las garantías.

2.5 La autorización administrativa corresponde a la Administración de la Generalidad de Cataluña y lo ejerce el departamento competente en materia de servicios sociales.

Artículo 3. Servicios sujetos a autorización administrativa

Están sujetos a autorización administrativa:

a) Los servicios sociales de nueva creación que requieren un establecimiento donde prestarse.

b) Las modificaciones de carácter estructural o funcional, así como el cambio de titularidad y el traslado de ubicación de los servicios sociales que requieren un establecimiento donde prestarse.

c) El cese de la actividad de los servicios que requieren un establecimiento donde prestarse.

d) El cese de la actividad de los servicios sociales que han disfrutado de financiación pública, tanto en caso de que los beneficiarios de la financiación sean directamente las entidades que los prestan, como en caso de que las personas usuarias reciban una prestación pública vinculada al disfrute de estos servicios.

Artículo 4. Requisitos de autorización administrativa

4.1 Para obtener la autorización administrativa de funcionamiento y de modificación de los servicios, se debe acreditar el cumplimiento de los requisitos que establecen la normativa de servicios sociales y la normativa sectorial aplicable, y en todo caso los requisitos generales siguientes:

a) Cumplir las condiciones materiales, de seguridad y de equipamiento exigibles a los servicios en función de su naturaleza.

b) Cumplir las condiciones de edificación, emplazamiento y acondicionamiento de los establecimientos.

c) Cumplir los requisitos de titulación del personal, el número de trabajadores y trabajadoras, que debe ser suficiente teniendo en consideración el número de personas y necesidades que se deben atender, y el grado de ocupación, de acuerdo con la normativa sectorial de servicios sociales.

d) Disponer de una memoria y de un plan de actuación en los que se especifique el régimen de intervención, la manera de desarrollar los programas de atención y la metodología y los procedimientos de ejecución.

4.2 La autorización de funcionamiento o de modificación de carácter estructural de los servicios de titularidad privada que se presten en establecimientos requiere acreditar el cumplimiento de la normativa sectorial que regula el ejercicio de la actividad vigente.

4.3 Para obtener la autorización administrativa de cese del servicio, es necesario presentar un plan operativo que prevea la liquidación del servicio y las alternativas que se han propuesto a las personas usuarias.

Asimismo, la autorización para el cese total o parcial de contenido asistencial de un servicio de iniciativa social financiado con fondos públicos requiere la reversión de las cantidades subvencionadas al ente que las ha concedido, deduciendo la parte amortizada. También se puede autorizar la inversión de estas cantidades en otro servicio social público o de iniciativa social. A los efectos de este Decreto, las subvenciones para inversiones inmobiliarias se amortizan en 30 años y las mobiliarias, en 6 años.

4.4 La supresión de cualquier entidad, servicio o establecimiento de servicios sociales que sean de titularidad pública de la Red básica de servicios sociales de responsabilidad pública, comportará la incorporación de los bienes y derechos a otro servicio o establecimiento público, a menos que el ordenamiento específico de aplicación establezca una otra cosa.

4.5 La recaudación de bienes de cualquier naturaleza destinada a actividades sociales requerirá la autorización del departamento competente en materia de servicios sociales si el ámbito de actuación supera la del municipio.

Artículo 5. Procedimiento de autorización administrativa de funcionamiento de un servicio nuevo

5.1 El procedimiento de autorización administrativa de funcionamiento de un servicio social se inicia a instancia de la entidad titular del servicio, mediante un formulario de solicitud normalizado dirigido al Servicio de Inspección y Registro del departamento competente en materia de servicios sociales.

El formulario de solicitud se puede presentar, de forma presencial, en cualquiera de las oficinas del departamento competente en materia de servicios sociales, a la red de oficinas de Gestión Empresarial, o por cualquier otro medio y lugar de presentación establecido en el [artículo 25](#) de la [Ley 26/2010, de 3 de agosto](#), de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña.

Asimismo, en el momento en que sea posible tecnológicamente, los formularios de solicitud también se podrán presentar electrónicamente desde la web de la sede electrónica de la Generalidad de Cataluña.

El formulario de solicitud se puede obtener a través de la sede electrónica de la Generalidad <https://seu.gencat.cat>, de Canal Empresa (<http://canalesmpresa.gencat.cat>) o cualquiera de las oficinas del departamento competente en materia de servicios sociales.

5.2 Aparte de la acreditación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 4.1, la documentación específica que hay que aportar para la autorización administrativa de funcionamiento es la siguiente:

5.2.1 En el caso de entidades privadas de iniciativa social o mercantil:

a) La declaración responsable donde se manifieste que dispone de:

La documentación acreditativa de la personalidad jurídica de la entidad titular del servicio social (escritura de constitución de la sociedad, acta fundacional, resolución de inscripción en el registro correspondiente o estatutos).

El documento acreditativo de la facultad de la persona que realiza la solicitud para actuar en nombre de la entidad y documento identificativo de la identidad de la persona representante.

La tarjeta de identificación de personas jurídicas (NIF) o del documento de identidad (DNI y NIE), en caso de personas físicas.

El documento acreditativo de legítima ocupación del inmueble donde está ubicado el servicio social: la escritura de propiedad o el documento acreditativo del derecho de uso del establecimiento donde se presta el servicio (contrato de arrendamiento o cesión de uso).

El alta de impuesto de actividades económicas (IAE), la declaración censal o el documento que acredite la exención.

El documento acreditativo del cumplimiento de la normativa sectorial que regula el ejercicio de la actividad vigente.

La cédula de habitabilidad, cuando el servicio social lo requiera.

b) El proyecto ejecutivo del establecimiento con la memoria descriptiva de las características materiales y arquitectónicas que justifican que se cumple la normativa aplicable, y el conjunto de planos que definen, en las plantas, los alzados y las secciones, el estado del edificio, las superficies útiles para dependencias y el sumatorio total de las superficies útiles por plantas.

c) Asimismo, se puede requerir cualquier otra documentación exigida por la normativa de

servicios sociales y sectorial aplicable.

5.2.2 En el caso de entidades públicas:

Declaración responsable donde se manifieste que dispone de:

a) El documento acreditativo de la facultad de la persona que hace la solicitud para actuar en nombre de la entidad.

b) La tarjeta de identificación de personas jurídicas (NIF).

c) El acuerdo de creación del servicio, que debe aprobar el pleno o la junta de gobierno o el decreto de alcaldía de la administración local correspondiente.

5.2.3 Si falta alguno de los documentos señalados en los apartados anteriores, o si se observa algún error u omisión en los que se han presentado, el Servicio de Inspección y Registro debe requerir a la persona interesada para que en un plazo de diez días los aporte. Transcurrido este plazo sin que se haya presentado la documentación o enmienda requerida, se debe dictar y notificar resolución de desistimiento de la solicitud, y ordenar el archivo de las actuaciones.

5.2.4 La presentación de la declaración responsable faculta al departamento competente en materia de servicios sociales a verificar la conformidad de los datos que contienen, o bien a efectuar el requerimiento de documentación cuando sea necesario.

Asimismo, la presentación de la documentación se puede sustituir por una consulta de interoperabilidad a medida que el departamento pueda acceder a los datos correspondientes. Siempre que sea necesario, se recavará la autorización previa de la persona solicitante.

5.3 El Servicio de Inspección y Registro es el órgano competente para instruir y resolver el procedimiento de autorización, y lo debe llevar a cabo de acuerdo con lo siguiente:

5.3.1 Una vez verificada la documentación, el Servicio debe inspeccionar e informar sobre el cumplimiento de las condiciones funcionales y materiales exigidas por la normativa según la tipología del servicio social.

5.3.2 La persona titular del Servicio de Inspección y Registro debe emitir y notificar la resolución de otorgamiento o de denegación de la autorización de funcionamiento en el plazo máximo de cuatro meses contados a partir de la entrada de la solicitud en cualquiera de los registros establecidos en el artículo 5.1.

5.3.3 Si ha transcurrido el plazo máximo de resolución y no se ha notificado, la solicitud de autorización de funcionamiento se puede entender desestimada.

5.3.4 Contra la resolución que dicta la persona titular del Servicio de Inspección y Registro, se puede interponer recurso de alzada en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación ante la persona titular del Servicio de Inspección y Registro o ante su órgano superior jerárquico, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere oportuno.

5.3.5 La autorización de funcionamiento de un servicio nuevo queda sujeta al pago de la tasa regulada en la normativa vigente.

5.3.6 La autorización de funcionamiento del servicio habilita a la entidad para la prestación del servicio social y comporta la inscripción de oficio de esta y del servicio autorizado en el Registro de Entidades, Servicios y Establecimientos Sociales.

5.4 La resolución de autorización de funcionamiento debe contener los datos siguientes:

a) Datos relativos al servicio social:

Nombre.

Dirección.

Clasificación.

Ámbito territorial.

Población destinataria.

Número registral.

Capacidad registral, si procede.

b) Datos relativos a la entidad titular del servicio, en caso de ser el primer servicio que le sea autorizado:

Nombre.

NIF.

Calificación.

Ámbito territorial.

Naturaleza jurídica.

Población destinataria.

Número registral.

5.5 Mientras dure la prestación del servicio social, se deben cumplir los requisitos que motivaron la autorización. El incumplimiento de estos requisitos puede comportar la revocación de la autorización, después de que se tramite el procedimiento correspondiente, que debe resolver la persona titular del Servicio de Inspección y Registro, previa audiencia de las personas interesadas.

La revocación de la autorización debe ser comunicada a las personas usuarias del servicio o a sus representantes legales. La administración pública debe adoptar las medidas necesarias para garantizar el derecho de las personas a la prestación del servicio.

5.6 La autorización de funcionamiento se puede suspender como consecuencia de una medida cautelar que se haya adoptado de acuerdo con el régimen de infracciones y sanciones que establece el [título IX](#) de la [Ley 12/2007, de 11 de octubre](#), de servicios

sociales.

Artículo 6. Procedimiento de autorización administrativa de modificación del servicio

6.1 El procedimiento de autorización administrativa de modificación de un servicio social se inicia a instancia de la entidad titular del servicio, mediante la presentación del formulario de solicitud normalizado dirigido al servicio de Inspección y Registro del departamento competente en materia de servicios sociales.

El formulario de solicitud se puede presentar en cualquiera de las oficinas del departamento competente en materia de servicios sociales, en la red de oficinas de Gestión Empresarial, o por cualquier otro medio o lugar de presentación establecido en el [artículo 25](#) de la [Ley 26/2010, de 3 de agosto](#), de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña.

Asimismo, en el momento en que sea posible tecnológicamente, los formularios de solicitud también se podrán presentar electrónicamente desde la web de la sede electrónica de la Generalidad de Cataluña.

El formulario de solicitud se puede obtener a través de la sede electrónica de la Generalidad <https://seu.gencat.cat>, de Canal Empresa (<http://canaempresa.gencat.cat>) o cualquiera de las oficinas del departamento competente en materia de servicios sociales.

6.2 Además de la acreditación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 4.1, la documentación específica que hay que aportar para la autorización administrativa de modificación del servicio es la siguiente:

6.2.1 En el caso de entidades privadas de iniciativa social o mercantil:

a) La declaración responsable donde se manifieste que dispone de:

El documento acreditativo de la facultad de la persona que hace la solicitud para actuar en nombre de la entidad y el documento identificativo de la identidad de la persona representante.

El documento acreditativo del cumplimiento de la normativa sectorial que regula el ejercicio de la actividad que permita la modificación de las condiciones funcionales o materiales del establecimiento.

b) La memoria justificativa en la que se haga constar, al menos, el motivo de la modificación, el tipo de modificación y, si procede, la cantidad de las plazas afectadas.

c) En los casos de modificación de la superficie originariamente construida, el proyecto ejecutivo del establecimiento con la memoria descriptiva de las características materiales y arquitectónicas que justifican que se cumple la normativa aplicable, y el conjunto de planos que definen, en las plantas, los alzados y las secciones, el estado del edificio, las superficies útiles para dependencias y el sumatorio total de las superficies útiles por plantas.

d) Asimismo, se puede requerir cualquier otra documentación exigida por la normativa de servicios sociales y la normativa sectorial aplicable.

6.2.2 En el caso de entidades públicas:

Declaración responsable donde se manifieste que dispone de:

a) El documento acreditativo de la facultad de la persona que realiza la solicitud para actuar en nombre de la entidad y el documento identificativo de la identidad de la persona representante.

b) El acuerdo de modificación del servicio que debe aprobar el pleno o la junta de gobierno o el decreto de alcaldía de la administración local correspondiente.

6.2.3 En el supuesto de cambio de titularidad de servicios que se prestan en un establecimiento, habrá que aportar la declaración responsable establecida en el artículo 5.2.1.a), más los documentos siguientes:

a) La declaración responsable donde se manifieste que dispone de la solicitud de transmisión de la titularidad de la actividad presentada al ayuntamiento.

b) El documento acreditativo del traspaso de la titularidad del servicio.

6.2.4 Si falta alguno de los documentos señalados en los apartados anteriores, o si se observa algún error u omisión en los que se han presentado, el Servicio de Inspección y Registro debe requerir a la persona interesada para que en un plazo de diez días los aporte. Transcurrido este plazo sin que se haya presentado la documentación o enmienda requerida, se debe dictar y notificar resolución de desistimiento de la solicitud, y ordenar el archivo de las actuaciones.

6.2.5 La presentación de la declaración responsable faculta al departamento competente en materia de servicios sociales a verificar la conformidad de los datos que contienen, o bien a efectuar el requerimiento de documentación cuando sea necesario.

Asimismo, la presentación de la documentación se puede sustituir por una consulta de interoperabilidad a medida que el departamento pueda acceder a los datos correspondientes. Siempre que sea necesario, se recavará la autorización previa de la persona solicitante.

6.3 El Servicio de Inspección y Registro es el órgano competente para instruir y resolver el procedimiento de autorización, y lo debe llevar a cabo de acuerdo con lo siguiente:

6.3.1 Una vez verificada la documentación, el Servicio debe inspeccionar e informar sobre el cumplimiento de las condiciones funcionales y materiales exigidas por la normativa según la tipología del servicio social.

6.3.2 La persona titular del Servicio de Inspección y Registro debe emitir y notificar la resolución de otorgamiento o de denegación de la autorización de modificación en el plazo máximo de cuatro meses contados a partir de la entrada de la solicitud en cualquiera de los registros establecidos en el artículo 6.1.

6.3.3 Si ha transcurrido el plazo máximo de resolución y no se ha notificado, la solicitud de autorización de modificación se puede entender desestimada.

6.3.4 Contra la resolución que dicta la persona titular del Servicio de Inspección y Registro, se puede interponer recurso de alzada en el plazo de un mes contado a partir del día

siguiente al de su notificación ante la persona titular del Servicio de Inspección y Registro o ante su órgano superior jerárquico, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere oportuno.

6.3.5 La autorización de modificación de un servicio queda sujeta al pago de la tasa regulada en la normativa vigente.

6.4 La autorización de modificación del servicio comporta la modificación de oficio de los datos que constan en el Registro de Entidades, Servicios y Establecimientos Sociales.

6.5 El incumplimiento de los requisitos que motivaron la autorización de modificación puede comportar su revocación, después de que se tramite el procedimiento correspondiente, que debe resolver la persona titular del Servicio de Inspección y Registro, previa audiencia de las personas interesadas.

6.6 La autorización de modificación se puede suspender como consecuencia de una medida cautelar que se haya adoptado de acuerdo con el régimen de infracciones y sanciones que establece el [título IX](#) de la [Ley 12/2007, de 11 de octubre](#), de servicios sociales.

Artículo 7. Procedimiento de autorización administrativa para el cese del servicio

7.1 El procedimiento de autorización administrativa de cese del servicio social se puede iniciar de oficio o a instancia de la entidad titular del servicio, mediante un formulario de solicitud normalizado dirigido al Servicio de Inspección y Registro del departamento competente en materia de servicios sociales.

El formulario de solicitud se puede presentar, de forma presencial, en cualquiera de las oficinas del departamento competente en materia de servicios sociales, en la red de oficinas de Gestión Empresarial o por cualquier otro medio o lugar de presentación establecido en el [artículo 25](#) de la [Ley 26/2010, de 3 de agosto](#), de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña.

Asimismo, en el momento en que sea posible tecnológicamente, los formularios de solicitud también se podrán presentar electrónicamente desde la web de la sede electrónica de la Generalidad de Cataluña.

El formulario de solicitud se puede obtener a través de la sede electrónica de la Generalidad <https://seu.gencat.cat>, de Canal Empresa (<http://canalesempresagencat.cat>) o de cualquiera de las oficinas del departamento competente en materia de servicios sociales.

7.2 En los casos en que el cierre sea voluntario, las entidades titulares, independientemente de su naturaleza jurídica, deben presentar el correspondiente plan operativo que prevea la liquidación del servicio y las alternativas propuestas a las personas usuarias, el cual será informado, si procede, por la representación de estas.

7.3 En el caso de los servicios residenciales, el plan operativo debe constar al menos de la información siguiente:

- a) Fecha prevista de cierre.

b) Acreditación de que se ha comunicado el cierre a los familiares, a los residentes o a sus representantes legales, con el compromiso y las actuaciones para la reubicación de los usuarios en centros alternativos.

7.4 Asimismo, se puede requerir cualquier otra documentación exigida por la normativa de servicios sociales y sectorial aplicable.

7.5 El Servicio de Inspección y Registro es el órgano competente para instruir y resolver el procedimiento de autorización de cese, y lo debe llevar a cabo de acuerdo con lo siguiente:

7.5.1 La Inspección de Servicios Sociales debe comprobar el cierre efectivo del servicio y emitir un informe que motive la resolución.

7.5.2 La persona titular del Servicio de Inspección y Registro debe emitir y notificar la resolución de autorización de cese en el plazo máximo de cuatro meses contados a partir de la entrada de la solicitud en cualquiera de los registros establecidos en el artículo 7.1.

7.5.3 Si ha transcurrido el plazo máximo de resolución y no se ha notificado, se puede entender desestimada la solicitud de autorización para el cese del servicio.

7.5.4 Contra la resolución que dicta la persona titular del Servicio de Inspección y Registro, se puede interponer recurso de alzada en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación ante la persona titular del Servicio de Inspección y Registro o ante su órgano superior jerárquico, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere oportuno.

7.6 La resolución que acuerda la autorización de cese de la actividad supone inscribir de oficio la baja registral al Registro de Entidades, Servicios y Establecimientos Sociales.

CAPÍTULO II. Comunicación previa

Artículo 8. Concepto de comunicación previa

8.1 Se entiende por comunicación previa el documento suscrito por una entidad o persona física con que pone en conocimiento del departamento competente en materia de servicios sociales hechos o elementos relativos al inicio, la modificación o el cese de la prestación de servicios sociales, indicando los aspectos que la pueden acondicionar, y que se acompaña de la documentación necesaria para su cumplimiento.

8.2 La comunicación previa permite el inicio, la modificación o el cese de la prestación del servicio desde el momento de la presentación y faculta al departamento competente en materia de servicios sociales para verificar el cumplimiento de los requisitos que establecen la normativa de servicios sociales y la normativa sectorial aplicable.

Artículo 9. Servicios sujetos al régimen de comunicación previa

9.1 Están sujetos al régimen de comunicación previa:

a) Los servicios sociales de nueva creación que no necesiten un establecimiento por prestarse.

b) Los servicios sociales de nueva creación que se presten en un establecimiento en el

cual se desarrolle otro servicio que tenga la autorización vigente, siempre que la implantación del nuevo servicio no suponga una alteración de las condiciones en virtud de las cuales se concedió la autorización.

9.2 También están sometidos al régimen de comunicación previa:

a) El cambio de titularidad de los servicios sociales, en servicios que no se presten en un establecimiento.

b) El cese de la actividad de los servicios sociales que no se prestan en un establecimiento, siempre que no hayan disfrutado de financiación pública.

Artículo 10. Requisitos de la comunicación previa

Para efectuar la comunicación previa de funcionamiento y de modificación de los servicios debe acreditarse el cumplimiento de los requisitos que establecen la normativa de servicios sociales y la normativa sectorial aplicable, que siempre deben incluir los aspectos siguientes:

a) Cumplir las condiciones materiales, de seguridad y de equipamiento exigibles a los servicios en función de su naturaleza.

b) Cumplir las condiciones de edificación, emplazamiento y acondicionamiento de los establecimientos.

c) Cumplir los requisitos de titulación del personal, el número de trabajadores y trabajadoras, que debe ser suficiente teniendo en consideración el número de personas y necesidades que se deben atender y el grado de ocupación, de acuerdo con la normativa sectorial de servicios sociales.

d) Disponer de una memoria y de un plan de actuación en que se especifiquen el régimen de intervención, la manera de desarrollar los programas de atención y la metodología y los procedimientos de ejecución.

Artículo 11. Formalización de la comunicación previa

11.1 El formulario de comunicación previa se puede presentar, de forma presencial, en cualquiera de las oficinas del departamento competente en materia de servicios sociales o en la red de oficinas de Gestión Empresarial, o por cualquier medio o lugar de presentación establecido en el [artículo 25](#) de la [Ley 26/2010, del 3 de agosto](#), de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña.

Asimismo, en el momento en que sea posible tecnológicamente, los formularios de comunicación previa también se podrán presentar electrónicamente desde la web de la sede electrónica de la Generalidad de Cataluña.

El formulario de comunicación previa se puede obtener a través de la sede electrónica de la Generalidad <https://seu.gencat.cat>, de Canal Empresa (<http://canalempresa.gencat.cat>) o de cualquiera de las oficinas del departamento competente en materia de servicios sociales.

11.2 La comunicación previa debe ir acompañada de la documentación siguiente:

a) La declaración responsable establecida en el artículo 5.2.1.a) de este Decreto.

b) Una memoria donde deben especificarse el objeto y las funciones del servicio, la población destinataria, la forma de prestación, los perfiles y ratios de los profesionales y los criterios de acceso y, si corresponde, la descripción de las instalaciones.

c) Por los servicios sociales de nueva creación que se presten en un establecimiento en el cual se desarrolle otro servicio que tenga la autorización vigente, la certificación de un técnico competente, preferentemente de la persona que ha dirigido la ejecución del proyecto, que acredite que la actividad y las instalaciones se adecuen a la normativa sectorial aplicable (en materia de accesibilidad y prevención y seguridad de incendios).

d) Un resguardo acreditativo de haber ingresado la cuota de la tasa por tramitación del expediente.

e) En el supuesto de servicios de titularidad de entidades públicas, habrá que aportar los documentos establecidos en el artículo 5.2.2 de este Decreto.

f) Asimismo, se puede requerir cualquier otra documentación exigida por la normativa de servicios sociales y sectorial aplicable.

Artículo 12. Alcance y limitaciones de la comunicación previa

12.1 La comunicación previa, presentada con la documentación que establece este Decreto, faculta para ejercer, modificar o cesar la actividad de prestación de servicios, siempre que se cumplan la normativa en materia de servicios sociales y la normativa sectorial de aplicación.

No obstante, de acuerdo con el [artículo 38.1](#) de la [Ley 26/2010, del 3 de agosto](#), de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, la inexactitud, la falsedad o la omisión en cualquier dato o documento de carácter esencial que acompañe o conste en una comunicación previa comportan, previa audiencia de la persona interesada, dejar sin efecto el trámite correspondiente e impiden el ejercicio del derecho o de la actividad afectada desde el momento en que se tiene noticia.

12.2 Si falta alguno de los documentos señalados en el artículo 11.2 o el Servicio de Inspección y Registro observa algún error u omisión en los documentos presentados, debe requerir a la entidad o persona interesada a fin de que en el plazo de diez días aporte los documentos solicitados o enmiende los defectos. Si no lo hace, la comunicación previa presentada se dejará sin efecto.

12.3 Una vez la entidad o persona interesada ha comunicado el ejercicio de la actividad, puede iniciarla bajo la responsabilidad exclusiva de las personas titulares y técnicas que hayan entregado las certificaciones y las comprobaciones a las cuales se refiere el artículo anterior, sin perjuicio que para iniciar la actividad se debe disponer de títulos administrativos o controles iniciales preceptivos de acuerdo con la normativa sectorial diferente de la de servicios sociales.

12.4 En caso de disconformidad de la actividad de prestación de servicios o de modificaciones posteriores respecto de la memoria o el proyecto presentado, el Servicio de Inspección y Registro, previa inspección, podrá resolver la suspensión de la facultad de prestar o de modificar el servicio mientras la persona interesada no corrija las deficiencias observadas.

12.5 La comunicación previa comporta la inscripción de oficio en el Registro de Entidades, Servicios y Establecimientos Sociales, en el plazo máximo de un mes, sin perjuicio que la entidad pueda iniciar la actividad desde el momento de la presentación de la comunicación.

CAPÍTULO III. Del Registro de Entidades, Servicios y Establecimientos Sociales

Artículo 13. Concepto, adscripción y ámbito del Registro de Entidades, Servicios y Establecimientos Sociales

13.1 El Registro de Entidades, Servicios y Establecimientos Sociales es un registro adscrito al Servicio de Inspección y Registro del departamento competente en materia de servicios sociales, y se inscriben y califican todos los servicios sociales, de titularidad pública y privada, así como las entidades que son titulares.

13.2 El Registro tiene por objeto informar sobre los recursos existentes y dar publicidad con carácter general, y es también un instrumento para la planificación, ordenación y ayuda a la gestión de los servicios sociales y para la coordinación interadministrativa de los organismos públicos competentes.

13.3 Se practicarán en el Registro las inscripciones de los servicios establecidos en la [Ley 12/2007, de 11 de octubre](#), de servicios sociales, y en la Cartera de servicios sociales vigente, las homologaciones de inscripciones practicadas por otros registros públicos, y el resto de inscripciones que, mediante resolución, decida la persona titular del Servicio de Inspección y Registro en relación con las autorizaciones y las comunicaciones previas relativas a servicios sociales.

Artículo 14. Estructura registral

14.1 El Registro, que tiene soporte informático, consta materialmente de los libros de Registro y del Archivo de Documentación.

14.2 Los libros de registro son dos diferenciados: uno para las entidades y otro para los servicios.

De cada entidad constan, para inscripciones posteriores, sus servicios, y para cada servicio consta la persona física o jurídica que es titular.

14.3 El libro de entidades tiene las secciones siguientes:

Sección de administraciones públicas y entidades vinculadas.

Sección de entidades de iniciativa social.

Sección de entidades de iniciativa mercantil.

14.4 El libro de servicios tiene las secciones siguientes, de acuerdo con la Cartera de servicios sociales:

Sección de servicios sociales básicos.

Sección de servicios sociales especializados.

Subsección de infancia, adolescencia y juventud.

Subsección de personas con dependencia.

Subsección de personas mayores con dependencia o riesgo social.

Subsección de personas con dependencia atendidas en centros sociosanitarios.

Subsección de niños con trastornos en el desarrollo o riesgo de sufrirlo.

Subsección de personas con discapacidad.

Subsección de personas con problemática social derivada de enfermedad mental.

Subsección de personas con drogodependencias y/o otras adicciones.

Subsección de personas afectadas por el virus VIH/SIDA.

Subsección de cuidadores y cuidadoras (familiares u otros cuidadores y cuidadoras no profesionales).

Subsección de familias con problemática social y riesgo de exclusión social.

Subsección de mujeres en situación de violencia machista y sus hijos e hijas.

Subsección de servicios de apoyo a los servicios sociales.

Sección de otras prestaciones de servicios.

Subsección de otros servicios experimentales.

14.5 Las secciones establecidas en el apartado anterior deben actualizarse de acuerdo con la estructura de prestaciones de servicios que establezca la Cartera de servicios sociales vigente en cada momento.

14.6 La custodia y mantenimiento de los expedientes se debe llevar a cabo mediante el Archivo de Documentación.

Artículo 15. Datos registrales

15.1 Los datos que se deben hacer constar en el registro son:

15.1.a) Respecto a las entidades:

Número registral.

Denominación.

NIF o DNI del titular.

Calificación.

Naturaleza jurídica.

Domicilio.

Ámbito territorial de la entidad.

Servicios de los cuales es titular o actividades que llevan a cabo.

15.1.b) Respecto a los servicios:

Número registral.

Denominación.

Fecha de autorización e inscripción.

Entidad titular y calificación.

Tipo de servicio.

Domicilio.

Ámbito territorial.

Capacidad asistencial.

Servicios especializados que incluye.

15.1.c) Respecto a los servicios, en el Registro deben estar también los siguientes datos:

Director o directora técnico o responsable higiénico-sanitario del servicio en los supuestos previstos en la normativa vigente.

Los datos referentes a entidades y servicios que constan en los apartados 1.a y 1.b de este artículo tienen la consideración de información básica registral, a los efectos de lo que establece el artículo 18 de este Decreto.

15.2 Las personas titulares de los servicios están obligadas a comunicar al Registro toda variación de los datos registrales.

15.3 Las personas titulares de servicios deben comunicar al Registro su disolución o el cese de la actividad, lo que comporta la correspondiente baja de los datos registrales.

Artículo 16. Homologaciones

16.1 Mediante la homologación de inscripciones practicadas en otros registros públicos se pueden inscribir de oficio en el Registro los servicios que hagan actividades de servicios sociales bajo la tutela de departamentos de la Generalidad.

16.2 La resolución de homologación debe determinar el alcance y los efectos.

Artículo 17. Inscripciones y efectos

17.1 La inscripción de las entidades y de los servicios en el Registro de Entidades, Servicios y Establecimientos Sociales se hace de oficio siempre que la persona física o jurídica titular de los servicios haya obtenido la autorización que lo habilita para ejercer, modificar o cesar la prestación del servicio o haya presentado la comunicación previa correspondiente en el caso de servicios sociales sometidos a este régimen.

17.2 La inscripción tiene efectos declarativos.

17.3 Las entidades privadas de iniciativa social y las entidades públicas inscritas en el Registro pueden recibir subvenciones públicas.

17.4 La prestación de servicios o la modificación de su contenido sin autorización administrativa previa o sin haber hecho la comunicación previa cuando proceda, se tipifican como infracciones administrativas por la [Ley 12/2007, de 11 de octubre](#), de servicios sociales y pueden dar lugar a las sanciones que esta Ley prevé y a la baja registral del servicio.

17.5 Los entes locales que tengan conocimiento de una entidad que presta un servicio social sin la autorización preceptiva o sin haber presentado la correspondiente comunicación previa, deben comunicarlo al Servicio de Inspección y Registro del departamento competente en materia de servicios sociales.

Artículo 18. Publicidad registral

18.1 La información sobre entidades y servicios que no tenga naturaleza de información básica registral de acuerdo con el artículo 15 de este Decreto se considera de carácter reservado, y no puede ser comunicada a terceros.

18.2 Tendrán también la consideración de datos reservados todos los datos relativos a los servicios de la Cartera de Servicios Sociales siguientes:

Servicios de centro de acogida de atención a la infancia y la adolescencia.

Servicios residenciales de acción educativa de atención a la infancia y la adolescencia.

Servicio de atención y acogida de urgencias para mujeres en situación de violencia machista y para sus hijos e hijas.

Servicios de acogida residencial para mujeres en situación de violencia machista y para sus hijos e hijas.

18.3 La persona responsable del Registro de Entidades, Servicios y Establecimientos Sociales es competente para certificar los datos que constan en el mencionado Registro.

Artículo 19. Protección de datos

De acuerdo con la [Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre](#), de protección de datos de carácter personal, los datos de carácter personal serán tratados, de acuerdo con los principios de seguridad y confidencialidad que la normativa sobre protección de datos establece.

DISPOSICIÓN ADICIONAL Tramitación telemática de los procedimientos

En el momento en que sea posible tecnológicamente, los procedimientos previstos en este Decreto deben tramitarse por medios telemáticos, de acuerdo con la [Ley 11/2007, de 22 de junio](#) , de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos; la [Ley 29/2010, del 3 de agosto](#) , del uso de los medios electrónicos en el sector público de Cataluña, y el [Decreto 56/2009, de 7 de abril](#) , para el impulso y el desarrollo de los medios electrónicos a la Administración de la Generalidad.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA Régimen transitorio

Este Decreto no es aplicable a los procedimientos de autorización de funcionamiento, modificación y cese ya iniciados antes de su entrada en vigor, los cuales se rigen por la normativa anterior.

Las condiciones materiales establecidas en el anexo 1 son de aplicación a los servicios sociales que se prestan en establecimientos que soliciten la autorización de funcionamiento, la autorización de modificación o presenten la comunicación previa correspondiente, con posterioridad en la entrada en vigor de este Decreto.

En los establecimientos que soliciten la modificación por ampliación de la capacidad registral, las condiciones materiales establecidas en el anexo 1 serán de aplicación a los espacios ampliados o modificados.

Las condiciones materiales mínimas establecidas en el anexo 2 son de aplicación en los servicios sociales que se presten con la intervención de equipos profesionales que presenten la comunicación previa correspondiente con posterioridad a la entrada en vigor de este Decreto.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas las disposiciones y preceptos siguientes:

Los [artículos 14 , 15 , 16 , 26 , 27 y 28](#) del [Decreto 284/1996, de 23 de julio](#) , de regulación del Sistema Catalán de los Servicios Sociales.

Los [artículos 2.4 y 2.9](#) del [Decreto 176/2000, de 15 de mayo](#) , de modificación del [Decreto 284/1996, de 23 de julio](#) , de regulación del Sistema Catalán de los Servicios Sociales.

La [Orden de 15 de julio de 1987](#) , de despliegue de las normas de autorización administrativa de servicios y establecimientos de servicios sociales y de funcionamiento del Registro de Entidades, Servicios y Establecimientos Sociales, fijadas en el [Decreto 27/1987, de 29 de enero](#) .

La [Orden de 25 de octubre de 1995](#) , de modificación de la [Orden de 28 de julio de 1992](#) , de despliegue del [Decreto 279/1987, de 27 de agosto](#) , por el que se regulan los centros ocupacionales para personas con disminución.

El apartado c) del anexo 1 de la Orden de 28 de julio de 1992, de despliegue del Decreto 279/1987, de 27 de agosto, por el cual se regulan los centros ocupacionales para personas con disminución.

La [Orden de 27 de diciembre de 1991](#) , por la que se modifica la [Orden de 15 de julio de](#)

[1987](#) , de despliegue de las normas de autorización administrativa de servicios y establecimientos de servicios sociales y de funcionamiento del Registro de entidades, servicios y establecimientos sociales, fijadas en el Decreto 27/1987, de 29 de enero.

La [Orden de 5 de abril de 1993](#) , por la que se modifica la Orden de 15 de julio de 1987, de despliegue de las normas de autorización administrativa de servicios y establecimientos de servicios sociales y de funcionamiento del Registro de entidades, servicios y establecimientos sociales, fijadas en el Decreto 27/1987, de 29 de enero.

La [Orden de 19 de noviembre de 1993](#) , por la que se modifica la Orden de 15 de julio de 1987, de despliegue de las normas de autorización administrativa de servicios y establecimientos de servicios sociales y de funcionamiento del Registro de entidades, servicios y establecimientos sociales, fijadas en el Decreto 27/1987, de 29 de enero.

DISPOSICIÓN FINAL Entrada en vigor

Esta disposición entra en vigor a los seis meses de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

ANEXO 1. Condiciones materiales mínimas de los establecimientos donde se prestan servicios sociales

1. Emplazamiento

1.1 Los establecimientos estarán emplazados en lugares salubres y considerados no peligrosos para la integridad física de las personas usuarias. Estarán ubicados preferentemente en núcleos urbanos y los que no estén en un núcleo urbano, deberán contar con transporte público o medio de transporte facilitado por el centro que los conecte con el núcleo más próximo.

Los establecimientos de servicios sociales y sus espacios exteriores (jardines o terrazas) deberán estar adaptados física y funcionalmente a las características de las personas usuarias, y garantizar las condiciones de accesibilidad establecidas en la normativa vigente.

1.2 Los establecimientos deben ocupar la totalidad de un edificio o, si son una parte de éste, deben estar completamente independizados del resto; en este segundo caso, sus dependencias deberán constituir una unidad y deberán estar comunicadas entre sí mediante espacios comunes propios.

Los establecimientos deberán disponer de un acceso desde la vía pública que reúna las condiciones de accesibilidad establecidas en la normativa vigente.

Los establecimientos para uso habitual de más de 25 personas deberán ocupar preferentemente locales de planta baja y deberán disponer siempre de itinerarios interiores independizados del resto de usos del edificio.

2. Accesos y recorridos interiores

2.1 Los establecimientos de servicios sociales deberán cumplir todo lo que disponen la normativa vigente sobre condiciones de accesibilidad, el Código técnico de edificación y las Instrucciones técnicas complementarias del Departamento de Interior de la Generalidad de Cataluña que regulan las condiciones de seguridad en caso de incendio en centros

residenciales y centros de atención diurna para personas con dependencia y en centros residenciales para menores tutelados.

2.2 Los accesos, los espacios comunitarios y las escaleras deben estar bien iluminados y ser visibles, sin que existan puntos ciegos.

El acceso a los establecimientos se debe hacer mediante un espacio público o un espacio común.

El establecimiento no puede servir como acceso obligado en cualquier local que no sea de uso exclusivo del mismo establecimiento o comunitario.

2.3 Los espacios de acceso al establecimiento deben reunir las condiciones siguientes:

a) El acceso principal deberá tener una anchura mínima de 0,90 m libres para establecimientos residenciales y de 0,80 m para el resto de establecimientos.

b) Deberán tener un sistema eléctrico de iluminación de manera que, cuando se transite por las zonas comunes, queden iluminadas.

2.4 La superficie de los vestíbulos deben estar en relación con la capacidad de aforamiento de los establecimientos y ser suficiente para evitar que se produzcan aglomeraciones.

La distancia máxima desde cualquier punto de una planta hasta una salida que conduzca a la planta de acceso o al exterior debe ser de acuerdo con las variables establecidas en el Código técnico de edificación.

El número mínimo de salidas para locales con superficie superior a 100 m² y uso habitual de permanencia de más de 50 personas debe ser considerado suficiente en caso de incendio por el Código técnico de edificación.

Los itinerarios de evacuación deben estar bien señalizados y en todo momento libres de obstáculos y se prohíbe dejar mercancías o cualquier objeto cerca de las puertas.

Las puertas previstas como salida de evacuación para más de 50 personas pueden ser abatibles y deben disponer de un dispositivo de apertura fácil y rápida desde el lado de la evacuación sin que haga falta una llave ni se deba accionar más de un mecanismo. Si hay puertas correderas, deberán estar dotadas de un sistema de apertura automático.

Si hay escaleras en el acceso o en el interior del establecimiento, hace falta que cumplan los requisitos que marca la normativa sobre condiciones de accesibilidad.

3. Características generales de la edificación

3.1 La construcción deberá cumplir los requisitos siguientes:

a) Debe ser sólida.

b) No debe rezumar humedad.

c) Debe estar protegida contra las inclemencias térmicas, hídricas y acústicas.

d) Debe ser capaz de soportar con seguridad las sobrecargas fijadas por la normativa vigente, de acuerdo con los usos a que, en cada caso, se destinan las dependencias.

e) Reunir unas condiciones de accesibilidad y funcionalidad adecuadas para que sus usuarios puedan utilizar –y los profesionales puedan prestar– todos los servicios que se ofrecen.

3.2 La altura libre sobre la superficie útil de las piezas principales deberá tener, como mínimo, un valor medio de 2,50 m. Se entiende por piezas principales las salas de convivencia, los comedores y los dormitorios.

Los materiales utilizados en la construcción, el equipamiento y la decoración de los establecimientos no deben implicar riesgo de incendio.

4. Instalaciones y servicios complementarios

4.1 Evacuación de aguas.

Los establecimientos deben disponer de un sistema de evacuación de aguas residuales que:

a) Esté en buen estado.

b) Conecte con todo el equipo que lo requiera.

c) Todos los desagües tengan un dispositivo sifónico.

d) Si en su entorno hay una red pública de alcantarillado, hará falta que esté conectado; si no hay, las aguas residuales se pueden verter al exterior si no se depuran previamente, de acuerdo con la normativa municipal y del departamento competente en materia de vivienda de la Generalidad de Cataluña.

4.2 Instalación de agua.

Los establecimientos deben tener una instalación de agua corriente que:

a) Esté en buen estado.

b) Conecte, con suficiente presión, con todo el equipo que la requiera.

c) Si el suministro es por captación propia o por aforamiento, hace falta que disponga de un depósito de reserva con capacidad mínima suficiente para un día de consumo.

Las bañeras, duchas y fregaderos lavamanos de los servicios higiénicos y las instalaciones de cocina deben tener instalación de agua caliente con posibilidad de un consumo suficiente para su uso, a una temperatura garantizada de 40º y con un caudal y presión adecuados.

4.3 Instalación eléctrica.

Los establecimientos deben disponer de instalación eléctrica que:

a) Esté en buen estado.

b) Acredite las legalizaciones correspondientes del departamento de la Generalidad de Cataluña competente, en el momento de la puesta en funcionamiento, así como en el futuro las posteriores revisiones.

c) Disponga de circuitos independientes.

d) Tenga los mecanismos de enchufe con suficientes garantías de seguridad.

e) No implique un riesgo para las personas ni perturbaciones en el funcionamiento de otras instalaciones.

4.4 Instalación de calefacción.

Los establecimientos deben disponer de elementos de calefacción, con medidas de seguridad suficientes, que hay que poner en funcionamiento siempre que la temperatura ambiente lo requiera, garantizando así una temperatura superior a 20 °C en todas las estancias del establecimiento.

En verano hay que garantizar que la temperatura ambiente del centro no sea superior a 27 °C.

En los centros de día ocupacionales y en los servicios prelaborales la temperatura ambiente estará comprendida entre 18 y 127 °C.

Los establecimientos deben acreditar las legalizaciones correspondientes, así como posteriormente las revisiones periódicas obligatorias por normativa del departamento competente.

Los elementos de calefacción hace falta que tengan protectores para evitar quemaduras o molestias por contacto directo o prolongado.

Las calderas de calefacción deben estar instaladas en locales ventilados mayores de 16 m³ y no se admiten en salas, dormitorios y baños.

No se admiten sistemas de calefacción no centralizada de combustión o incandescente que pueda resultar tóxica o peligrosa para los usuarios.

4.5 Instalación de prevención contra incendios.

4.5.1 Los establecimientos deberán disponer de un plan de emergencia o de un plan de autoprotección que resulte adecuado a la tipología del servicio de acuerdo con las exigencias normativas vigentes y, en cualquier caso, habrá que exponer en lugar visible el plano de evacuación de cada planta del establecimiento.

El plan deberá cumplir la normativa vigente en materia de prevención contra incendios y las Instrucciones técnicas complementarias del Departamento de Interior de la Generalidad de Cataluña de condiciones de seguridad en caso de incendio en centros residenciales y centros de atención diurna para personas con dependencia y en centros residenciales para menores tutelados.

4.5.2 Si el itinerario de evacuación incluye puertas antipánico, éstas pueden permanecer habitualmente cerradas para los usuarios siempre que:

a) Lo requieran las características, la seguridad o el control de las personas usuarias atendidas y el tipo de servicio que se presta.

b) Haya un sistema de desbloqueo automático de las puertas antipánico que se active en caso de emergencia.

Se deben exponer en lugar visible un resumen de las acciones que hay que hacer en caso de incendio o de cualquier otra emergencia.

4.5.3 Los establecimientos deben disponer de alumbrado de emergencia, en recorridos y salidas, y de extintores homologados colocados en un lugar visible y debidamente señalizados, según lo que establece el Código técnico de edificación.

4.6 Servicios higiénicos.

4.6.1 Las cámaras higiénicas deben cumplir los requisitos siguientes:

Que se puedan independizar con una sola puerta de acceso en el espacio donde haya el inodoro o la ducha.

Que dispongan de agua caliente.

Que estén revestidos de pavimentos antideslizantes en el suelo, revestimientos adecuados en toda la superficie de las paredes y sean de fácil limpieza en las zonas de agua.

Deben tener el uso exclusivo como servicios higiénicos.

No se permite la dotación de vertedero de limpieza dentro de los espacios de los servicios higiénicos.

Que dispongan de los complementos necesarios: espejos, estanterías, armarios, etc.

Que cuenten con el sistema de renovación de aire especificado en el Código técnico de edificación.

Que estén lo bastante iluminados.

Que permitan la apertura desde fuera de los servicios higiénicos, siempre preservando la intimidad de la persona.

Que tengan sistemas de aviso adecuados a las características de la persona usuaria.

4.6.2 Los inodoros y duchas no comunicarán directamente con salas, comedores ni cocinas.

La comunicación entre las estancias y las cámaras higiénicas debe hacerse por el interior del establecimiento y con recorrido horizontal.

4.7 Servicios de cocina.

4.7.1 En los establecimientos residenciales las instalaciones de cocina deben cumplir los requisitos siguientes:

- a) El espacio de la cocina debe tener ventilación directa al exterior o mediante un conducto en el cual se active mecánicamente la ventilación.
- b) Que el suelo y las paredes estén revestidos de material cerámico u otros materiales homologados.
- c) Que la cocina quede convenientemente cerrada en aquellos establecimientos donde la tipología de sus usuarios así lo aconseje.
- d) Disponer de espacio de almacenaje de comestibles en un lugar seco.
- e) Disponer de una superficie de 0,50 m² por residente con un mínimo de 8 m² y hasta llegar a 50 m².
- f) Disponer de las instalaciones suficientes que permitan cocinar con el fin de satisfacer las necesidades alimenticias de los usuarios.

En todo caso, las instalaciones de cocina deben reunir las condiciones establecidas por la normativa vigente del Departamento de Salud.

4.7.2 Con respecto a los servicios sociales que se prestan en pisos, las instalaciones de cocina deben cumplir únicamente la normativa de habitabilidad vigente.

4.8 Servicios de lavandería.

4.8.1 Los establecimientos residenciales que dispongan de servicio de lavandería prestado por el propio establecimiento deben tener maquinaria suficiente para poder lavar al menos un kg de ropa por residente al día. Los establecimientos residenciales que dispongan de servicio de lavandería contratado con empresa externa en el propio establecimiento, deben tener una máquina doméstica como mínimo.

4.8.2 El establecimiento residencial debe tener espacios de almacenamiento de ropa sucia y limpia independientes.

En los establecimientos residenciales de más de 25 plazas, el equipo de lavandería debe estar ubicado en un espacio específico para este fin, con el sistema de renovación de aire especificado en el Código técnico de edificación que garantice el buen funcionamiento del hardware.

4.8.3 Por lo que se refiere a los servicios sociales que se presten en pisos, la instalación del equipo de lavado de ropa debe cumplir únicamente la normativa de habitabilidad vigente.

4.9 Servicio sanitario.

En todos los establecimientos de servicios sociales debe haber un botiquín.

En el caso de establecimientos residenciales y centros de acogimiento diurno, hace falta un lugar de almacenaje de la medicación cerrado con llave, y los medicamentos que necesiten conservarse en un lugar frío deben estar en una nevera independiente.

4.10 Equipamiento.

4.10.1 Todos los establecimientos deben tener el equipamiento necesario para la adecuada prestación del servicio de acuerdo con las características de las personas usuarias atendidas. Forman parte del equipamiento el mobiliario, los electrodomésticos, los aparatos de informática o de comunicación, el menaje del hogar, el material fungible de higiene básica, el equipamiento clínico y las ayudas técnicas.

4.10.2 Los establecimientos residenciales para personas mayores y para personas con discapacidad deben disponer de grúas de movilización en número suficiente para las personas que las necesitan.

4.11 Mantenimiento.

Todos los establecimientos están obligados a mantener en buen estado de uso el edificio y sus instalaciones técnicas, así como el equipamiento mobiliario, el menaje del hogar, el equipamiento clínico y las ayudas técnicas.

4.12 Almacén.

En los establecimientos residenciales hace falta un espacio específico para almacenaje de ayudas técnicas como grúas, sillas de ruedas, camillas y otros elementos para evitar que estos objetos sean un estorbo a la circulación cotidiana de usuarios y personal del establecimiento.

4.13 Limpieza.

Todos los establecimientos deben tener un espacio o armario cerrado con llave destinado al almacenaje exclusivo de los productos de limpieza.

5. Condiciones específicas

5.1 Ocupación.

5.1.1 Acogimiento diurno.

La ocupación máxima en establecimientos de acogimiento diurno, para aquellos colectivos sin normativa específica, se determina según los espacios que los componen y que se especifican en este anexo.

5.1.2 Acogimiento residencial.

La ocupación máxima para establecimientos residenciales de capacidad inferior a 25 residentes queda determinada por la fórmula:

Número de personas residentes = n.

Superficie útil en m² = 16 + 10 n.

La ocupación máxima para establecimientos residenciales de capacidad superior a 25 residentes queda determinada a razón de una persona cada 20 m² útiles.

5.2 Determinación de espacios.

5.2.1 Espacios destinados a despachos, a atención individualizada o a actividades similares:

El espacio mínimo de las zonas de trabajo debe ser de 6 m² con ventilación e iluminación suficientes.

Estarán dotados como mínimo de una cámara higiénica accesible.

5.2.2 Espacios de atención diurna para personas con discapacidad:

5.2.2.1 Los espacios de atención especializada para personas con discapacidad deberán disponer de espacio a razón de 4 m² por persona atendida.

Tendrán ventilación e iluminación natural directa desde el exterior mediante aperturas. Como mínimo, 1/8 parte de la superficie útil de estas aperturas debe estar situada entre 0,80 y 1,90 metros de altura con respecto al pavimento.

Se podrán admitir sistemas alternativos de ventilación mecánica.

Deben estar dotados de un inodoro y un lavamanos por cada 12 plazas o fracción, y de una ducha por cada 24 plazas o fracción.

Debe haber como mínimo una cámara higiénica accesible con ducha.

Cuando se trate de servicios destinados a personas con discapacidad física, todos los elementos (inodoros, lavamanos y duchas) deberán ser accesibles.

5.2.2.2 Los espacios ocupacionales, prelaborales, las áreas de orientación profesional o de actividades similares dispondrán de espacio a razón de 4 m² por persona, con iluminación y ventilación directas.

Se podrán admitir, sin embargo, sistemas de ventilación mecánica.

Estarán dotados de un inodoro y un lavamanos por cada 20 plazas o fracción, y una ducha por cada 30 plazas o fracción.

Deberán disponer como mínimo de una cámara higiénica accesible con ducha.

Cuando se trate de servicios destinados a personas con discapacidad física, todos los elementos (inodoros, lavamanos y duchas) deberán ser accesibles.

5.2.3 Espacios destinados a servicios de tipología centro abierto o servicios con actividades similares:

Las salas de actividades dispondrán de 3 m² por persona con iluminación y ventilación directas.

Se podrán admitir sistemas de ventilación mecánica.

Estarán dotados de una cámara higiénica con un lavamanos y un inodoro por cada 20 plazas o fracción.

Como mínimo, habrá una cámara higiénica accesible.

5.2.4 Espacios de actividades y convivencia:

Se consideran espacios de actividades y convivencia las salas de estar, el comedor y los espacios destinados a actividades terapéuticas.

Tendrán ventilación e iluminación natural directa desde el exterior mediante aberturas. Como mínimo, 1/8 parte de la superficie útil de estas aberturas debe estar situada entre 0,80 y 1,90 metros de altura con respecto al pavimento.

Se podrán admitir sistemas alternativos de ventilación mecánica.

La superficie total mínima debe ser de 3 m²por residente, de los cuales 1 m²por residente será de comedor, el cual podrá admitir una alternancia de usos.

Además, deben estar los espacios necesarios para las actividades propias de los servicios de acogida diurna, con las condiciones que se establecen para estos servicios con carácter general, cuando este servicio se ofrezca en el mismo establecimiento, según normativa específica.

En el caso de centros residenciales para personas mayores que superen las 25 plazas, como mínimo hacen falta dos espacios de actividades y convivencia diferenciados.

Los espacios de actividades y convivencia deben contar con una cámara higiénica accesible (lavamanos, inodoro y ducha) situada cerca de estos espacios. En los centros residenciales para personas mayores y para personas con discapacidad, sin perjuicio de lo que dispone la normativa sectorial, debe haber una cámara higiénica accesible con un lavamanos, un inodoro y una ducha por cada 15 plazas o fracción.

Los espacios de actividades de centro de día independientes para personas mayores deben cumplir la normativa específica que los regula.

5.2.5 Espacios dormitorio.

5.2.5.1 Requisitos de carácter general:

- a) Es un espacio específico para este fin que garantiza la privacidad del usuario
- b) No es de paso obligado a ninguna otra dependencia o servicio o instalación.
- c) La abertura de la puerta de acceso no interfiere con otras puertas interiores del dormitorio.
- d) Si hay ventanas batientes, éstas no podrán abrirse por encima de las camas.
- e) Si hay radiadores, éstos no podrán entrar en contacto directo con la cama o con otros elementos que puedan representar un peligro para la persona.
- f) Si hay cubiertas inclinadas, el valor medio de la altura de los dormitorios no debe ser inferior a 2,50 m, en toda su superficie habitable.

g) Deben tener ventilación e iluminación natural directa desde el exterior mediante aberturas. Como mínimo, 1/8 parte de la superficie útil de estas aberturas debe estar situada entre 0,80 y 1,90 metros de altura con respecto al pavimento.

Estas aberturas deben estar dotadas de elementos que regulen la entrada de luz exterior, permitan la visión del exterior y preserven la intimidad de las personas usuarias.

h) Se acepta la ventilación en un patio interior si reúne las condiciones siguientes:

h.1) Superficie mínima de 9 m² de manera que permita la inscripción en su interior de un círculo de diámetro mínimo de 3 m. Esta superficie aumenta en 1,80 m² por cada planta que se añada a las tres plantas de altura de patio.

h.2) Si el patio está cubierto con una claraboya, hace falta que haya una salida de aire sin cierre de ningún tipo entre las paredes del patio y la claraboya, con una superficie de ventilación mínima de 2/3 de la superficie del patio.

h.3) La caja de escalera y el ascensor no se admite como patio de ventilación de dormitorios.

Se debe cumplir la normativa vigente sobre condiciones térmicas, hídricas y acústicas de los edificios de acuerdo con el Código técnico de edificación y otra normativa de obligado cumplimiento.

La superficie mínima de estos espacios no puede ser inferior a lo que dispone la normativa de habitabilidad.

5.2.5.2 Dormitorios en centros residenciales para personas mayores.

Los dormitorios para personas mayores deben cumplir, además, los requerimientos siguientes:

La puerta de acceso al dormitorio debe tener una anchura libre mínima de 0,80 m.

Un armario individual para cada residente dentro del dormitorio que se pueda cerrar con llave. Este armario debe tener una capacidad mínima de 1,2 m³, con una distribución de espacios que permita acceder fácilmente a los artículos de uso personal y cotidiano y arreglarlos.

Las camas deben tener una anchura mínima de 90 cm (tanto la estructura como el colchón), y el espacio que ocupen debe ser como mínimo de 2,00 x 1,00 m.

Camas adaptables a las diferentes posiciones anatómicas, con la posibilidad de acoplar barandillas que cumplan la normativa vigente.

Mesilla de noche con un enchufe doble y punto de luz individual accesible desde la cama, como mínimo.

Hay que respetar un espacio libre a un lado y en los pies de cada cama de 80 cm.

Debe haber elementos que permitan la personalización del dormitorio. Asimismo, según las características del usuario, debe haber una butaca confortable.

Dormitorios numerados o identificados.

Los dormitorios dobles deben tener elementos de separación entre las camas que garanticen la privacidad cuando haya que recibir asistencia.

Sistema de aviso individual luminoso y/o acústico, similar para cada cama y conectado a un cuadro de registro de control o a otros sistemas. Deberá ser de fácil acceso para los usuarios.

B Superficies:

a) Dormitorio individual: 8 m².

b) Dormitorio doble: 12 m².

Los dormitorios dobles deben disponer de elementos de separación entre camas de una altura mínima de 2 metros, para garantizar la intimidad.

Los establecimientos deben disponer de un dormitorio individual por cada 10 dormitorios dobles y, para capacidades inferiores a 10 dormitorios, deberá haber como mínimo uno individual.

No se permiten dormitorios de más de 2 camas.

En los edificios de nueva construcción, el 50% de los dormitorios deberán ser accesibles.

En los establecimientos existentes que sean objeto de ampliaciones o reformas integrales, deben hacerse accesibles el 50% de los nuevos dormitorios.

En caso de dormitorios sin servicio higiénico, se garantizará una dotación mínima de un lavabo y un inodoro por cada cinco camas o fracción y una ducha por cada diez camas o fracción.

En los centros residenciales, en cada planta, una de cada cinco unidades o fracción de cámaras higiénicas y de duchas, en el caso de que se encuentren separadas, deben ser accesibles.

Como mínimo, por cada 30 plazas o fracción debe haber una cámara higiénica que debe estar dimensionada para el uso de camillas o grúas.

5.2.5.3 Dormitorios en centros residenciales para personas con discapacidad.

Deben cumplir las condiciones que determina la normativa reguladora de los servicios de acogimiento residencial para personas con discapacidad.

5.2.5.4 Dormitorios para niños y adolescentes

En superficies mínimas:

a) Dormitorio individual: 7 m².

b) Dormitorio doble: 12 m².

c) Dormitorio triple: 17 m².

No se admiten dormitorios de más de tres plazas, excepto en dormitorios para bebés o para niños de menos de cinco años.

Como mínimo habrá un dormitorio accesible y un porcentaje no inferior al previsto en la normativa de accesibilidad para el uso residencial público.

Se admite el uso de camillas de un máximo de dos plazas, que garanticen en todo caso un volumen de aire de 12 m³por persona.

B Cuando se atiendan niños de menos de cinco años, se pueden utilizar camas de medidas inferiores a las normales, siempre que se respeten los mínimos siguientes:

a) Para camas cuna: un mínimo de 3 m²por plaza.

b) Para camas que no superen las medidas de 1,50 x 0,75 m: 4 m²por plaza.

Los dormitorios dispondrán de armarios individuales para cada residente; salvo los ocupados por bebés o niños de hasta cinco años donde no se requerirá que el armario individual esté ubicado dentro del dormitorio.

C La dotación mínima de servicios higiénicos consiste en un lavamanos, un inodoro y una ducha para cada cinco usuarios o fracción.

Como mínimo, hay que disponer de una cámara higiénica accesible con ducha.

Las dimensiones de los sanitarios se ajustan a la edad y estatura de las personas usuarias.

ANEXO 2. Condiciones materiales mínimas de los servicios sociales que tengan como forma de prestación la intervención de equipos profesionales

Los servicios sociales que se presten con la intervención de equipos profesionales deben disponer, como mínimo, de un despacho profesional con las características descritas en el apartado 5.2.1 del anexo 1 de este Decreto.

El espacio donde se preste el servicio debe reunir las condiciones mínimas de accesibilidad, intimidad y confidencialidad en la atención a las personas y las familias.

Hace falta que dispongan de la infraestructura y los medios tecnológicos adecuados para ejercer sus funciones.