

## DEPARTAMENT D'ACCIÓ SOCIAL I CIUTADANIA

### ORDRE

*ASC/32/2008, de 23 de gener, de convocatòria per a l'any 2008 per a l'acreditació d'entitats col·laboradores de diversos programes en l'àmbit dels serveis socials.*

Atesa la Llei 12/2007, de serveis socials i la seva disposició transitòria quarta;

Atès el Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del sistema català de serveis socials, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig;

Atès el Decret 288/1992, de 26 d'octubre, de creació del Programa d'ajuts de suport a l'acolliment residencial per a gent gran, modificat pel Decret 393/1996, de 12 de desembre, sobre les prestacions econòmiques d'atenció social a la gent gran, i l'Ordre de 22 de desembre de 1992, que el desplega, modificada per la disposició final 2 de l'Ordre de 29 de gener de 1998, de convocatòria pública per a la concessió d'ajuts a persones naturals per a programes del Departament de Benestar Social en matèria de serveis socials; i atès el Decret 182/2003, de 22 de juliol, de regulació dels serveis d'acolliment diürn de centres de dia per a gent gran;

Atesa l'Ordre de 20 d'abril de 1998, per la qual es crea el Programa d'ajuts per a l'accés als habitatges amb serveis comuns per a persones amb problemàtica social derivada de malaltia mental, i es complementa la normativa bàsica referent als habitatges amb serveis comuns per a persones amb disminució inclosa en el Decret 284/1996, de 23 de juliol, per tal d'adaptar-la a les necessitats específiques del col·lectiu de persones amb problemàtica social derivada de malaltia mental;

Atesa l'Ordre BES/6/2002, de 10 de gener, per la qual s'estableix el Programa de suport a l'autonomia a la pròpia llar, s'obre convocatòria i s'aproven les bases per a la concessió d'ajuts a persones naturals per a programes del Departament de Benestar Social en matèria de serveis socials;

Vist l'informe del Consell General de Serveis Socials, i en ús de les facultats que m'atorga la Llei 13/1989, de 14 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya,

ORDENO:

#### Article 1

##### *Convocatòria*

1.1 S'obre convocatòria perquè les persones físiques o jurídiques titulars d'establiments d'acolliment residencial, centres de dia o habitatges tutelats per a gent gran, o d'habitatges amb serveis comuns per a persones amb problemàtica social derivada de malaltia mental, presentin sol·licituds per tal de ser acreditades com a entitats col·laboradores dels programes següents:

A) Programa de suport a l'acolliment residencial per a gent gran.

B) Programa d'ajuts per a l'accés als habitatges amb serveis comuns per a persones amb problemàtica social derivada de malaltia mental.

1.2 S'obre convocatòria perquè les entitats d'iniciativa social i les entitats públiques de serveis socials presentin sol·licituds per tal de ser acreditades com a entitats col·laboradores en el Programa de suport a l'autonomia a la pròpia llar.

#### Article 2

##### *Sol·licituds*

2.1 Les sol·licituds per concórrer a aquesta convocatòria per a l'acreditació com a entitat col·laboradora, en els tres programes, s'han de formular en els impresos normalitzats que es facilitaran a les dependències esmentades a l'annex 5 d'aquesta Ordre, o a través d'Internet a la web del Departament d'Acció Social i Ciutadania ([www.gencat.cat/dasc](http://www.gencat.cat/dasc)).

2.2 Les sol·licituds, degudament emplenades i adjuntant-hi la documentació que s'indica en l'annex 4 per acreditar els requisits i les condicions exigits, s'han de presentar a les dependències esmentades a l'annex 5, sens perjudici del que preveu 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.

2.3 La convocatòria es manté oberta tot l'any natural.

### Article 3

#### *Críteris i condicions*

3.1 Els críteris i les condicions per obtenir l'acreditació per a cada programa són els que figuren als annexos d'aquesta Ordre:

a) Programa de suport a l'acolliment residencial, centre de dia i habitatge tutelat per a gent gran: annex 1.

b) Programa d'ajuts per a l'accés als habitatges amb serveis comuns per a persones amb problemàtica social derivada de malaltia mental: annex 2.

L'aplicació dels críteris esmentats als apartats anteriors serà valorada no solament individualment, sinó considerant també la qualitat assistencial i estructural de l'establiment de manera global.

c) Programa de suport a l'autonomia a la pròpia llar per a persones amb disminució: annex 3.

3.2 L'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials, previ informe de la Subdirecció General de Programació i Avaluació de l'ICASS, prioritzarà les propostes de conveni de places col·laboradores en aquells centres acreditats que es trobin en les comarques catalanes amb un nivell de cobertura de places inferior a la mitjana catalana, d'acord amb el Mapa de Serveis Socials vigent, amb l'objectiu de fomentar l'accessibilitat i l'equitat territorial de la població.

### Article 4

#### *Tramitació i resolució*

4.1 El Servei d'Inspecció i Registre del Departament d'Acció Social i Ciutadania comprovarà el compliment dels requisits establerts per a l'acreditació sol·licitada, i emetrà l'informe corresponent.

4.2 El Comitè d'acreditació previst a l'article 8 d'aquesta Ordre avaluarà els informes i tota la documentació que consti a l'expedient, i dictarà resolució.

4.3 La resolució ha d'indicar el programa i, si escau, els serveis per als quals s'acredita l'entitat col·laboradora.

4.4 La resolució, degudament motivada, i notificació d'atorgament o de denegació de l'acreditació com a entitat col·laboradora s'ha de fer dins el termini de sis mesos a partir de la data de Registre d'entrada de la sol·licitud.

Transcorregut el termini fixat sense que s'hagi notificat la resolució expressa, s'entendrà estimada la sol·licitud.

4.5 Contra la resolució, que no exhaureix la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la recepció de la notificació, davant l'òrgan que ha dictat l'acte o la persona titular de la direcció general de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials, en els termes que estableixen els articles 114 i següents de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

4.6 Un cop emesa la resolució d'acreditació del servei o establiment, es farà l'anotació registral corresponent al Registre d'entitats, serveis i establiments socials del Departament d'Acció Social i Ciutadania, i serà considerada una dada bàsica registral a efectes de publicitat.

### Article 5

#### *Acreditació*

5.1 L'acreditació com a entitat col·laboradora s'atorgarà per un període de tres anys i està subjecta a les verificacions periòdiques que l'Administració consideri oportunes.

Passat aquest període es considerarà prorrogada pel mateix període, sempre que no hi hagi causa de revocació.

5.2 Les entitats col·laboradores acreditades obtindran per part del Departament d'Acció Social i Ciutadania una placa acreditativa segons el model oficial que s'estableixi.

5.3 L'acreditació com a entitat col·laboradora no comporta la recepció efectiva de persones beneficiàries del programa corresponent per part d'aquesta, la qual requerirà la signatura prèvia d'un conveni amb l'ICASS que concretarà el nombre mínim de persones beneficiàries que podran tenir accés al servei i altres condicions d'aquest accés.

5.4 Les entitats estan obligades a facilitar tota la informació requerida pels òrgans de control de l'Administració i a comunicar qualsevol variació sobre la seva situació jurídica i administrativa.

#### Article 6

##### *Exclusió temporal de la relació d'entitats col·laboradores*

El conveni que preveu l'article 5.3 ha de contenir una clàusula que prevegi que quan s'incoï un expedient sancionador per una falta greu relacionada amb aspectes higiènics i sanitaris o per una falta molt greu, l'ICASS exclourà temporalment l'entitat de la relació d'entitats col·laboradores, fins que hi hagi resolució que posi fi a la via administrativa en l'expedient sancionador.

#### Article 7

##### *Revocació de l'acreditació*

7.1 L'acreditació podrà ser revocada durant el període de vigència, quan es comprovi l'incompliment de les condicions existents en el servei o establiment en el moment del seu atorgament, previ expedient en el qual es donarà vista als interessats, i que serà resolt en un període de sis mesos.

7.2 Són causes de revocació de l'acreditació:

a) L'incompliment de les disposicions normatives aplicables, així com qualsevol criteri o condició d'organització i funcionament establerts als annexos d'aquesta Ordre.

b) L'incompliment de les condicions establertes en la resolució d'acreditació.

c) Quan el servei o establiment sigui sancionat per una falta greu relacionada amb aspectes higiènics i sanitaris o per una falta molt greu. En aquest cas, l'entitat no podrà presentar una nova sol·licitud en el termini de dos anys.

d) El fet que les persones beneficiàries del programa paguin, per qualsevol concepte, una quantitat econòmica superior a l'establerta a la resolució de concessió d'ajut econòmic, llevat dels programes que prevegin serveis complementaris.

e) El fet de no prestar el servei en les condicions específiques de cada programa.

f) La renúncia. En aquest cas, l'entitat no podrà presentar una nova sol·licitud en el termini de dos anys.

g) El canvi de l'entitat titular del servei. En aquest cas, si el nou titular està interessat a continuar com a servei o establiment acreditat haurà de presentar una nova sol·licitud.

h) L'incompliment del contingut obligacional del contracte assistencial.

i) El tancament del servei.

j) Quan no es compleixi el nivell assistencial al qual s'ha compromès l'entitat.

k) La reiteració en la no comunicació de les altes, les baixes, les places reservades o la llista d'espera.

7.3 La revocació de l'acreditació com a entitat col·laboradora es farà mitjançant una resolució del Comitè d'acreditació, i comportarà la retirada i devolució, per part de l'entitat, de la placa acreditativa.

7.4 La revocació de l'acreditació serà comunicada a les persones beneficiàries del programa perquè puguin optar per romandre en el servei o accedir a un altre; en tot cas es garantiran els drets adquirits.

7.5 Quan una entitat sigui titular de més d'un dels serveis socials inclosos en el Programa de suport a l'acolliment residencial, la revocació de l'acreditació com a entitat col·laboradora que afecti un servei no comportarà necessàriament la revocació com a titular dels altres tipus de serveis, a excepció que aquests comparteixin espais en el mateix establiment, llavors la revocació es farà extensiva a aquests.

## Article 8

### *Comitè d'acreditació*

8.1 El Comitè d'acreditació d'entitats col·laboradores, el règim jurídic del qual és el regulat per als òrgans col·legiats de la Generalitat de Catalunya, té la composició i les funcions que es determinen a continuació.

8.2 El Comitè esmentat està integrat per:

- a) La persona titular de la Subdirecció General de Gestió de Recursos.
- b) La persona titular de la Subdirecció General d'Atenció a les Persones.
- c) La persona titular del Servei d'Inspecció i Registre.
- d) Dos funcionaris o funcionàries de la Subdirecció General de Gestió de Recursos designats per la persona titular de la Subdirecció General, un dels quals actuarà com a secretari o secretària.

8.3 Actuarà com a president/a la persona titular de la Subdirecció General de Gestió de Recursos.

8.4 Són funcions del Comitè d'acreditació les següents:

- a) L'avaluació del compliment dels requisits.
- b) Dictar la resolució corresponent.
- c) Fer el seguiment del procés d'acreditació com a entitat col·laboradora.
- d) Proposar les mesures correctores, si escau.

## DISPOSICIONS FINALS

—1 Es faculta la persona titular de la direcció general de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials per adoptar les mesures necessàries per al compliment i l'execució del que preveu aquesta Ordre.

—2 Aquesta Ordre entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Barcelona, 23 de gener de 2008

CARME CAPDEVILA I PALAU  
Consellera d'Acció Social i Ciutadania

## ANNEX 1

### *Programa de suport a l'acolliment residencial per a gent gran*

A. *Criteris i condicions en relació amb l'organització i el funcionament de residències per a gent gran receptores de les persones beneficiàries dels programes d'atenció a la gent gran de l'ICASS.*

—1 *Criteris generals d'acreditació*

- a) L'establiment haurà d'estar inscrit en el Registre d'entitats, serveis i establiments socials.
- b) No tenir cap expedient sancionador en tràmit ni sancions pendents de liquidació. En cas d'haver-ne tingut, cal esmenar les mancances que el van originar.
- c) Garantir, mitjançant una declaració responsable, inclosa en el propi imprès de sol·licitud, que ni les entitats ni les persones representants legals estan en les situacions equivalents a les fixades com a prohibicions per ser beneficiaris o entitats

col·laboradores que s'esmenten a l'article 13 de la Llei 38/2003, de 18 de novembre, general de subvencions.

d) Garantir, mitjançant una declaració responsable, inclosa en el propi imprès de sol·licitud, en cas que l'entitat titular de l'establiment tingui 50 persones treballadores o més, el compliment de l'obligació que estableix l'article 38.1 de la Llei 13/1982, de 7 d'abril, d'integració social dels minusvàlids, de donar ocupació a persones treballadores amb discapacitat en un percentatge d'almenys un 2% del total de les persones treballadores, o l'aplicació de les mesures alternatives de caràcter excepcional regulades al Reial decret 364/2005, de 8 d'abril, i al Decret 264/2000, de 24 de juliol.

e) Garantir el compliment de les disposicions aplicables en matèria de serveis socials i els requisits i les condicions que s'estableixen en aquesta Ordre per a cadascun dels programes.

### —2 Criteris i condicions en relació amb l'organització i el funcionament de residències per a gent gran

2.1 L'entitat haurà d'acreditar que té la capacitat estructural i funcional per atendre les persones grans dels diferents nivells d'intensitat d'atenció establerts en funció de la dependència física i/o psíquica que presentin.

2.2 L'establiment residencial haurà de prestar els serveis següents:

a) Serveis mínims obligatoris: acolliment i convivència, allotjament, manutenció, bugaderia i repàs de la roba, higiene personal, atenció personal en les activitats de la vida diària, hàbits d'autonomia, dinamització sociocultural, manteniment de les funcions físiques i cognitives, suport social, atenció familiar adreçada a afavorir les relacions de la família de la persona i el seu entorn i garantir l'assistència sanitària.

b) Els serveis opcionals que pot prestar l'entitat seran d'ús voluntari per a la persona gran.

L'abast i el preu dels serveis opcionals han de constar al tauler d'anuncis en un espai concorregut.

Els preus dels serveis opcionals o la prestació d'aquests serveis es pot modificar, ampliar o suprimir sempre que es comuniqui a la persona gran, al familiar de referència o a la persona representant legal i que es faci constar l'avís corresponent al tauler d'anuncis.

2.3 La persona gran o familiar de referència podrà reclamar al Servei d'Inspecció i Registre del Departament d'Acció social i Ciutadania en cas de prestació inadequada dels serveis.

### —3 Organització administrativa

3.1 L'establiment residencial ha de complir les condicions funcionals establertes al Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del sistema català de serveis socials, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig, i específicament les següents:

a) Exposar en un lloc ben visible les tarifes de preus mensuals màximes dels serveis, mínims i opcionals, que es presten.

b) Tenir a disposició de les persones grans residents i dels seus familiars els fulls normalitzats de reclamacions del Departament d'Acció Social i Ciutadania.

c) Formalitzar, amb cadascuna de les persones grans residents, el contracte assistencial corresponent establert pel Departament d'Acció Social i Ciutadania, que recull el contingut obligatori de les parts. A aquests efectes, el Servei de Prestacions de l'ICASS facilitarà un model de contracte específic del programa.

d) Estar en disposició de donar la informació funcional, assistencial, econòmica i estadística que sol·liciti el Departament d'Acció Social i Ciutadania per al seguiment del programa i dels serveis que es presten a l'establiment.

3.2 L'establiment residencial ha de disposar d'un organigrama on es mostrin les diferents àrees funcionals i serveis de l'establiment, les persones responsables i la seva dependència organitzativa.

3.3 L'establiment residencial ha de tenir contractada i mantenir vigent una pòlissa d'assegurança que cobreixi la seva responsabilitat civil i la del personal al

seu servei per unes sumes assegurades mínimes de 150.000 euros per víctima i 600.000 euros per sinistre.

3.4 L'establiment residencial ha de lliurar factures mensuals a totes les persones residents per l'import total i desglossat amb l'aportació econòmica i serveis que presta.

3.5 L'establiment residencial ha de disposar dels registres, degudament documentats i permanentment actualitzats, dels registres següents:

a) Registre d'altres i baixes (aquestes darreres amb data i motivades).

En cas de decés en l'establiment, es farà constar la causa primària i secundària i la signatura de la persona responsable sanitari.

b) Cens de persones residents, on consti el seu emplaçament a l'establiment.

3.6 L'establiment ha de comunicar al Servei d'Atenció a les Persones dels serveis territorials corresponents el nombre de places disponibles per les persones beneficiàries del programa, les quals s'estableixen en el conveni de col·laboració i l'actualització en la web de residències [https://dasc.gencat.net/bs/gestio/gestio\\_2/](https://dasc.gencat.net/bs/gestio/gestio_2/).

La llista d'espera de cada residència serà controlada informàticament pels Serveis d'Atenció a les Persones dels serveis territorials del Departament d'Acció Social i Ciutadania.

3.7 L'establiment es compromet a ingressar les persones beneficiàries del programa, sempre que tinguin places vacants disponibles per al programa.

Si el centre té ocupades totes les places que ha posat a disposició del programa i li és aprovada una subvenció a una persona ingressada amb contracte privat, el centre podrà sol·licitar ampliar el nombre de places que dedica al programa per tal que aquesta persona pugui seguir en aquest establiment residencial, si és el seu desig. En aquest últim cas, es tindrà en compte la data d'efectes fixada a la resolució de concessió. Sempre que no hagin persones en llista d'espera aprovats, abans que la persona ingressada privadament. Si és possible, s'haurà d'incrementar més places per assolir les persones en llista d'espera i la persona en règim privat.

3.8 L'establiment en cap cas podrà percebre per cap concepte una quantitat econòmica superior a l'establerta pel programa, llevat dels serveis opcionals, d'acord amb el que estableix el conveni de col·laboració. L'entitat col·laboradora no pot demanar a la persona beneficiària del programa ni a la seva família l'avançament de l'import econòmic que correspon abonar a l'ICASS.

#### —4 *Funcionament general*

4.1 L'establiment residencial ha de disposar d'un reglament de règim intern, d'acord amb el que preveu el Decret 284/1996, de 23 de juliol, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig, el contingut del qual no ha de contradir els termes del contracte assistencial facilitat per l'ICASS, una còpia del qual es lliurarà a les persones grans residents en el moment del seu ingrés, i que, a més, s'ha d'exposar en un lloc ben visible de l'establiment, on han de constar, com a mínim, els aspectes següents:

- a) Característiques de l'establiment.
- b) Serveis de què disposa.
- c) Prestacions que facilita.
- d) Activitats complementàries que du a terme.
- e) Horaris.
- f) Normes de funcionament.
- g) Normes de convivència i de respecte mutu.
- h) Drets i obligacions de les persones grans residents.

4.2 L'establiment residencial ha de facilitar al màxim les sortides de les persones grans residents, així com les visites dels familiars o persones conegudes. L'horari de visites serà ampli i flexible, s'adequarà a les necessitats de la persona gran resident i en cap cas no serà inferior a 9 hores diàries, llevat dels casos en què hi hagi contraindicació mèdica.

4.3 L'establiment residencial ha d'establir un horari d'informació a la persona gran resident i als familiars per part de la persona responsable de la direcció tècnica i de la persona responsable higienicosanitari. Aquest horari s'ha d'exposar en el tauler d'anuncis o en un lloc ben visible de l'establiment.

4.4 L'establiment residencial ha de disposar dels protocols adequats, aplicats per al propi funcionament, que han de recollir la pràctica diària i real de l'establiment.

A més dels protocols i registres establerts a l'article 18.10 del Decret 284/1996, de 23 de juliol, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig, caldrà tenir els protocols següents:

a) Protocol de neteja que garanteixi la correcta higiene de l'establiment i el seu parament.

b) Protocol de bugaderia que garanteixi la neteja correcta i el repàs de tota la roba de la persona resident i també de l'aixovar de l'establiment a la seva disposició.

c) Protocol d'alimentació de les persones residents que garanteixi una nutrició correcta, que sigui variada i que inclogui les diferents dietes que poden ser prescrites per ordre mèdica.

d) Protocols per a l'atenció assistencial de les persones residents. S'hauran d'exposar a l'àrea assistencial.

e) Protocol d'acompanyament a la mort.

4.5 El/la terapeuta ocupacional i el/la educador/a social del servei residencial han d'elaborar anualment els corresponents programes d'activitats per a les persones residents que prevegi les àrees següents: funcional, cognitiva, motora, emocional i de desenvolupament de les activitats de la vida diària, així com de participació comunitària. L'aplicació dels programes s'adreçarà a totes les persones residents del centre, i la participació s'adirà amb les seves aptituds, capacitats i interessos.

#### —5 *El/la director/a tècnic*

5.1 L'establiment residencial ha de tenir una persona responsable de la direcció tècnica amb capacitació professional. El/la director/a tècnic dirigeix el servei d'atenció que han de rebre les persones amb independència que pugui dur a terme altres funcions d'organització i administratives. La seva absència física ha d'estar coberta, en tot moment, per la persona en qui delegui.

5.2 Els/les directors/es tècnics dels serveis de centres residencials han d'estar en possessió d'una titulació mínima de diplomata/da universitari de grau mitjà, preferentment en l'àmbit de les ciències socials o de la salut.

5.3 El/la director/a tècnic, a més de les funcions previstes a l'article 20 del Decret 284/1996, de 23 de juliol, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig, haurà de portar a terme les següents funcions:

a) Vetllar pel compliment de tots els requisits establerts a la normativa vigent i els descrits en aquesta Ordre.

b) Elaborar la memòria anual que li sol·liciti el Departament d'Acció Social i Ciutadania, en què s'avaluï, amb criteris objectius, el grau de qualitat dels serveis i el grau de satisfacció de les persones residents.

c) Garantir durant les 24 hores del dia de tots els dies de l'any una atenció integral de qualitat, amb confort i seguretat, per a totes les persones residents.

d) Promoure la formació continuada i el reciclatge de tot el personal que presta serveis a l'establiment facilitant l'accés a la formació.

e) Garantir el compliment del contracte, del reglament de règim intern, les obligacions de les persones residents i la lliure voluntat d'ingrés o de permanència de les persones residents a l'establiment i el respecte als drets de les persones residents.

f) Donar una resposta escrita a les queixes o als suggeriments que presentin per escrit les persones residents o les seves famílies.

g) Garantir la fiabilitat de les dades que sol·liciti el Departament d'Acció Social i Ciutadania.

#### —6 *Recursos humans*

6.1 L'establiment residencial ha de tenir el personal necessari per garantir l'aten-

ció correcta de les persones residents de manera continuada les 24 hores del dia de tots els dies de l'any. El personal auxiliar de gerontologia, que presta el suport a les activitats de la vida diària, ha de tenir la formació adequada en aquest àmbit.

6.2 Es considera personal d'atenció directa els/les auxiliars de gerontologia o equivalents, o l'educador/a social, el/la fisioterapeuta, el/la diplomata/ada en treball social, el/la diplomata/ada en infermeria, el/la metge/metgessa, el/la psicòleg i el/la terapeuta ocupacional.

6.3 El personal que presta suport a les activitats de la vida diària, el/la director/a tècnic i el/la responsable higienicosanitari, ha de ser personal en plantilla. Els serveis substituïts de la llar, de neteja, bugaderia i cuina s'han de proveir amb personal que no presti serveis d'atenció directa.

6.4 Es considera personal d'atenció indirecta el de bugaderia, cuina, neteja, administració, direcció i manteniment.

6.5 La dedicació dels professionals serà com a mínim la següent, repartida de manera proporcional al llarg de l'any:

a) Nivell baix de dependència per a les activitats de la vida diària: atenció directa 0,28/indirecta 0,12, amb la distribució del personal d'atenció directa següent:

Gerocultors/es: 420 hores/any per persona usuària.

Diplomats/des en infermeria: 37 hores/any per persona usuària.

Educador/a social: 17 hores/any per persona usuària.

Fisioterapeuta: 17 hores/any per persona usuària.

Treballador/a social: 17 hores/any per persona usuària.

b) Nivell mitjà de dependència per a les activitats de la vida diària: atenció directa 0,34/indirecta 0,12, amb la distribució del personal següent:

Gerocultors/es: 450 hores/any per persona usuària.

Diplomats/des en infermeria: 60 hores/any per persona usuària.

Terapeuta ocupacional: 5 hores/any per persona usuària.

Educador/a social: 17 hores/any per persona usuària.

Fisioterapeuta: 35 hores/any per persona usuària.

Treballador/a social: 17 hores/any per persona usuària.

Psicòleg: 17 hores/any per persona usuària.

Metge/essa: 10 hores/any per persona usuària.

c) Nivell alt de dependència per a les activitats de la vida diària: atenció directa 0,42/indirecta 0,12, amb la distribució del personal següent:

Gerocultors/es: 580 hores/any per persona usuària.

Diplomats/des en infermeria: 70 hores/any per persona usuària.

Terapeuta ocupacional: 17 hores/any per persona usuària.

Educador/a social: 17 hores/any per persona usuària.

Fisioterapeuta: 35 hores/any per persona usuària.

Treballador/a social: 17 hores/any per persona usuària.

Psicòleg/a: 17 hores/any per persona usuària.

Metge/essa: 10 hores/any per persona usuària.

6.6 Als efectes del càlcul d'hores es considera que els professionals dels establiments residencials es poden agrupar en el grup de gerocultors/es, grup sanitari (metge/essa, diplomata/ada en infermeria i fisioterapeuta) i en grup social (treballador/a social, psicòleg, terapeuta ocupacional i educador/a social).

S'estableix un mínim d'hores de cobertura del 75% per a cada grup (no per a cada perfil professional). La resta d'hores s'adreçaran a l'atenció directa preferentment mitjançant els/les gerocultors/es. En cap cas això ha de suposar reducció del número d'hores global ni de ràtios.

Així mateix, per garantir el nivell assistencial s'estableix un percentatge mínim de dedicació anual, de cadascun dels professionals, del 50%. En cas extraordinari i prèvia justificació, s'acceptarà una compensació de la mancança d'algun dels professionals de l'àmbit de salut, terapeuta ocupacional o educador/a social, per l'increment de personal ciutadador, per un import econòmic equivalent i sempre que es garanteixi la correcta qualitat assistencial.



El/la professional, dels del grup sanitari, que assumeixi les funcions de responsable higienicosanitari, tindrà la dedicació mínima que determina el Decret 284/1996, de 23 de juliol, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig. Al còmput d'hores d'aquests professionals, ja s'hi consideren computades les hores de dedicació del responsable higienicosanitari. En cap cas el professional que fa funcions de responsable higienicosanitari realitzarà menys hores que les que com a professional té assignades.

6.7 La ràtio s'ha de complir al llarg de tot l'any.

El càlcul de la ràtio global s'obtindrà considerant les estades realment efectuades l'any anterior i els professionals contractats al llarg de l'any.

La ràtio exigida serà la mitjana ponderada en funció del nivell d'intensitat d'atenció de les persones grans ateses pel programa. Serà exigible per a totes les places ocupades com a residència assistida estimant que les persones usuàries no ateses pel programa conserven la mateixa ponderació de nivells d'intensitat d'atenció.

Tanmateix, per a les persones usuàries no ateses pel programa, els centres podran optar entre aplicar l'establert en el paràgraf anterior o realitzar amb aquestes persones usuàries les corresponents valoracions com, si fossin residents de places col·laboradores, i en funció d'aquests resultats, calcular la ràtio de personal global del centre. El mètode escollit serà el que s'utilitzarà en les successives justificacions del compliment de ràtios.

Quan un establiment presenti sol·licitud per ser col·laborador, per estar acreditat per atendre persones dels diferents nivells d'intensitat d'atenció haurà d'adquirir el compromís de tenir les ràtios que s'indiquen en aquesta disposició, a mesura que es produeixin els ingressos de les persones usuàries, sempre adaptant les ràtios als requeriments d'atenció de la totalitat de les persones usuàries de l'establiment.

La dedicació anual (ràtio) dels diferents professionals s'acreditarà a la Subdirecció General de Gestió de Recursos abans del 15 de novembre.

Es garantirà la dedicació mínima exigida de professionals per a totes les jornades de treball.

6.8 El personal que sigui contractat de nou per desenvolupar les funcions d'animador/a sociocultural haurà d'estar titulat en Educació Social.

No obstant això, s'estableix un període transitori fins el 31 de desembre de 2012 que permeti als animadors i animadores socioculturals que desenvolupen la seva tasca en les residències i centres de dia per a gent gran per assolir la titulació d'Educació Social o la capacitació suficient mitjançant una formació específica promoguda pel Departament d'Acció Social i Ciutadania.

6.9 El personal de cuina ha de tenir la formació necessària que li possibiliti unes pràctiques correctes d'higiene i manipulació dels aliments en la realització de les seves tasques. A aquests efectes, el/la director/a tècnic i el/la responsable higienicosanitari de l'establiment residencial han de garantir el compliment de la normativa vigent en matèria de manipulació d'aliments.

6.10 L'establiment residencial ha de disposar i aplicar un programa anual de formació continuada i d'actualització en les tècniques d'atenció a les persones residents per als professionals de l'establiment en els seus diferents àmbits d'actuació.

6.11 L'atenció mèdica de les persones residents, quan sigui necessària, s'ha de proporcionar mitjançant els recursos comunitaris disponibles a aquest efecte en l'àrea bàsica de salut respectiva, o bé per mitjans propis o subcontractats; en aquests casos, es garantirà la titulació adequada.

6.12 L'establiment residencial ha de tenir un/a responsable higienicosanitari amb titulació idònia (metge/essa o diplomada/ada d'infermeria) dependent de la direcció de l'establiment, que en garanteixi la correcta organització higienicosanitària. Aquest responsable pot ser la mateixa persona que l'encarregada de la direcció, sempre que tingui la titulació adequada.

6.13 El/la responsable higienicosanitari de l'establiment, a més del que disposa l'article 20.4 del Decret 284/1996, de 23 de juliol, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig, s'obliga a:

- a) Supervisar i controlar tots els procediments terapèutics aplicables a les persones residents, així com l'adequada distribució i manipulació dels medicaments per part del personal cuidador.
- b) Contribuir amb la direcció de l'establiment a la millora de la qualitat assistencial.
- c) Proposar les mesures destinades a prevenir el deteriorament físic i psíquic de les persones residents i fer-ne el seguiment.
- d) Dur un registre actualitzat de persones residents amb incontinència d'esfínters i la mesura o dispositiu més idoni per a la seva correcta atenció.
- e) Dur un registre actualitzat de persones residents portadors de decúbits, amb indicació de la causa originària, el tractament, la data d'aparició i la data de cura-ció.
- f) Dur un registre actualitzat de caigudes de les persones residents.
- g) Contribuir al disseny dels programes de formació continuada del personal de la residència.

—7 *Organització de l'atenció a la persona beneficiària de l'ajut*

7.1 L'establiment residencial ha de disposar d'un expedient assistencial propi per a cada persona resident, permanentment actualitzat, on constin:

- a) Dades personals.
- b) Valoració en el moment de l'ingrés de l'estat de salut i del grau d'autonomia per al desenvolupament de la vida diària.
- c) Informe mèdic i prescripció medicoterapèutica (dieta, medicació, exercicis).
- d) Informe social.
- e) Objectius d'atenció a la persona resident. S'ha de tenir un programa individualitzat adreçat al tractament i manteniment dels aspectes destacats en la valoració de l'estat de salut i de l'autonomia per al desenvolupament de les activitats de la vida diària.
- f) Seguiment de la persona resident.

7.2 Per a la consecució dels objectius d'atenció a la persona resident, l'establiment disposarà d'un programa individualitzat elaborat interdisciplinàriament que ha d'incloure les àrees de treball següents:

- a) Manteniment i desenvolupament de les activitats de la vida diària.
- b) Dieta alimentària més adequada o la prescrita per ordre mèdica.
- c) Cura de l'aspecte físic (personal i del vestit) de la persona resident.
- d) Activitats setmanals adreçades a la prevenció del deteriorament psicofísic.
- e) Activitats en què participi de manera reglada.

7.3 S'estableixen tres nivells assistencials en funció de les necessitats d'atenció de la persona gran derivada de la dependència física i/o psíquica que presenta: baixa, moderada i alta intensitat d'atenció.

La determinació del nivell assistencial de la persona gran es fa utilitzant la valoració descrita a l'Ordre BEF/468/2003, de 10 de novembre, per la qual es regula el procediment i els criteris d'accés als serveis i programes d'atenció a la gent gran gestionats per l'ICASS (annex A, secció 1 i secció 4). En el moment de l'ingrés de la persona l'equip interdisciplinari de l'establiment elaborarà el Programa d'atenció individualitzada (PAI).

Intensitat d'atenció baixa:

Avaluació cognitiva: sense alteracions o afectació lleu i activitats bàsiques de la vida diària amb una puntuació superior o igual a 15 punts i menor o igual a 50 punts.

Intensitat d'atenció moderada:

Avaluació cognitiva: sense alteracions o afectació lleu i activitats bàsiques de la vida diària amb una puntuació superior a 50 punts i inferior o igual a 75 punts;

Avaluació cognitiva: afectació moderada i activitats bàsiques de la vida diària amb una puntuació superior o igual a 15 punts i inferior o igual a 50 punts;

Intensitat d'atenció alta:

Avaluació cognitiva: afectació greu i activitats bàsiques de la vida diària amb una puntuació superior a 75 punts.

Avaluació cognitiva: afectació greu i activitats bàsiques de la vida diària amb una puntuació superior o igual a 15 punts i inferior o igual a 75 punts;

Avaluació cognitiva: afectació mitjana i activitats bàsiques de la vida diària amb una puntuació superior a 50 punts i inferior o igual a 75 punts;

Avaluació cognitiva: sense afectació o afectació lleu i activitats bàsiques de la vida diària amb una puntuació superior a 75 punts.

Es podran modificar les valoracions de nivell de dependència al final de cada trimestre i l'efecte de la nova valoració serà del dia 1 del trimestre següent.

—8 *Drets de les persones grans beneficiàries del programa*

8.1 L'establiment residencial ha de complir la normativa vigent aplicable pel que fa a la llibertat d'ingrés en establiment residencial i la protecció dels presumptes incapaços, així com les instruccions que dicti l'ICASS a aquests efectes.

8.2 L'entitat està obligada a vetllar pel respecte dels drets de les persones grans reconeguts en les lleis i, especialment, els que recull el Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del sistema català de serveis socials, modificat pel Decret 176/2000, drets que figuraran exposats en el tauler d'anuncis.

8.3 El/la director/a tècnic de l'establiment ha de vetllar pel respecte dels drets de les persones residents reconeguts a la legislació, i, especialment, els següents:

a) Ser tractat, per part de tot el personal de l'establiment, amb absoluta consideració envers la dignitat humana.

b) Ser respectat pel que fa a la seva intimitat.

c) Ser tractat amb respecte i, sempre que es pugui, d'acord amb les seves particulars conviccions culturals, religioses o filosòfiques.

d) Continuar mantenint amb la major fluïdesa possible la relació amb el seu entorn familiar, afectiu i social, propiciant la comunicació amb l'exterior de l'establiment.

e) Rebre informació general de l'establiment en relació amb els aspectes que l'incumbeixen.

f) Preservar la intimitat mitjançant el secret professional de totes les dades pròpies que no cal que siguin conegudes pel personal o per la resta de persones residents.

g) Poder tenir en l'entorn més proper les pertinences o objectes de més valor emocional per a la persona gran, procurant cercar un entorn domèstic i reconegut com a propi.

h) Ser tinguda en compte la seva situació personal i familiar.

i) Presentar suggeriments o reclamacions sobre el funcionament de l'establiment i que aquests siguin estudiats i contestats.

j) Morir amb dignitat i acompanyat dels seus éssers estimats, si és possible.

k) Conèixer, ell i la seva família, aquests drets, que siguin àmpliament divulgats entre el personal de l'establiment i la resta de persones residents, i que siguin respectats.

l) Rebre voluntàriament el servei social.

m) No ser sotmès a cap tipus d'immobilització o restricció física o farmacològica sense prescripció mèdica i supervisió, llevat que hi hagi un perill imminent per a la seguretat física de la persona gran o de terceres persones. En aquest darrer cas, les actuacions efectuades s'hauran de justificar documentalment en l'expedient administratiu.

—9 *Quantitat que ha de percebre l'entitat per la prestació del servei a les persones grans beneficiàries del programa*

9.1 El programa d'ajuts de suport a l'acolliment residencial, centre de dia i habitatge tutelat per a gent gran té per objecte atorgar un ajut econòmic a la persona gran, d'acord amb la normativa vigent aplicable.

La suma de l'import d'aquest ajut econòmic i de l'import de l'aportació econòmica que com a contraprestació ha d'abonar la persona gran, se satisfà a l'entitat prestadora del servei.

9.2 La quantitat que ha de percebre l'entitat per la prestació del servei a cadascuna de les persones grans beneficiàries del programa s'estableix en funció de les necessitats d'atenció de la persona gran derivada de la dependència física i/o psíquica que presenta (tres nivells assistencials) i la dedicació (ràtio) dels diferents professionals.

9.3 En cas de concessió de l'ajut econòmic a la persona gran amb caràcter temporal, la quantitat es comptabilitzarà proporcionalment al temps de l'estada real.

#### —10 *Aportació econòmica de la persona gran beneficiària del programa*

10.1 La persona gran beneficiària del programa hauran d'abonar a l'entitat prestadora del servei l'import o imports establerts a la resolució de concessió de l'ajut econòmic.

10.2 En cap cas la persona gran beneficiària del programa hauran d'abonar, pels serveis mínims obligatoris previstos al pacte segon, una quantitat superior a l'establerta a la resolució de concessió de l'ajut econòmic.

10.3 Com a dipòsit de garantia, l'entitat, voluntàriament, només podrà percebre el 50% de l'import de l'aportació econòmica d'una mensualitat de la persona gran, d'acord amb el contingut de la resolució de concessió de l'ajut.

En el moment que per qualsevol motiu es resolgui el contracte assistencial i es doni per finalitzada l'estada, la persona gran té dret que li sigui retornada la quantitat dipositada en el seu dia, amb el benentès que ha d'estar al corrent del pagament de tots els serveis prestats. La baixa voluntària s'ha d'anunciar amb un preavis de 15 dies, llevat de causa degudament justificada.

La reserva de plaça per absències voluntàries i forçoses es regularà d'acord amb la normativa vigent.

10.4 Qualsevol modificació o actualització que es pugui produir respecte de l'import de l'ajut atorgat a la persona gran o de l'import de la seva aportació econòmica, l'ICASS el notificarà a les persones grans o les seves persones representants legals, els quals ho hauran de comunicar a la persona responsable del centre.

10.5 L'entitat haurà de lliurar una factura mensual a la persona gran beneficiària del programa o a la seva persona representant legal, on constarà l'import total del preu fixat de la plaça, fent-hi constar, de manera desglossada, les diferents aportacions econòmiques previstes al programa (persona gran beneficiària i l'ICASS).

10.6 La utilització dels serveis complementaris per la persona gran s'abonarà directament a l'entitat.

#### —11 *Accés de les persones grans beneficiàries del programa*

11.1 L'ingrés a l'establiment de la persona gran beneficiària del programa d'ajuts de suport a l'acolliment residencial, centre de dia o habitatge tutelat per a gent gran es farà un cop l'òrgan competent haurà emès la resolució de concessió de l'ajut corresponent al domicili de la persona gran.

11.2 L'establiment ha de facilitar a la persona gran i a la seva família, abans d'ingressar, el contracte assistencial i el reglament de règim interior. Així mateix, li lliurarà un document on s'informi, si s'escau, les condicions del pas de plaça privada a col·laboradora.

11.3 No hi haurà període de prova.

#### —12 *Places disponibles per les persones grans beneficiàries del programa*

12.1 L'entitat, en el moment de la signatura del conveni, haurà d'indicar el nombre de places que posa a disposició permanent de l'ICASS, que en cap cas no serà inferior ni al 10% de la capacitat registral ni al número mínim de cinc places.

12.2 Les persones grans ja ingressades a l'establiment en règim privat que passin a ser persones beneficiàries del programa podran continuar en l'establiment en el cas de disponibilitat de les places ofertes. Sempre que no hagin persones en

l·lista d'espera aprovats, abans que la persona ingressada privadament. Si és possible, s'haurà d'incrementar més places per assolir les persones en l·lista d'espera i la persona en règim privat.

12.3 En cas que no hi hagi disponibilitat de places ofertes, la persona gran podrà optar per traslladar-se a un altre establiment o per mantenir-se a la l·lista d'espera de l'establiment on està acollida. Sempre que estigui ocupant una plaça col·laboradora, però en règim privat, se l'hi haurà d'informar que hi ha aquesta possibilitat.

En aquest darrer cas hauran de continuar amb les condicions pactades com a règim privat fins a la disponibilitat de plaça.

12.4 L'ICASS podrà situar en l·lista d'espera les persones grans que ho sol·licitin. L'establiment ocuparà les places vacants disponibles del programa seguint l'ordre de la l·lista d'espera establerta per l'ICASS.

12.5 L'entitat ha de comunicar a l'ICASS, en el termini de 24 hores del fet causant, mitjançant el sistema que l'ICASS estableixi i per mitjans electrònics, les altes, les baixes, les absències amb reserva de plaça i la l·lista d'espera.

12.6 L'entitat podrà sol·licitar incrementar les places ofertes en qualsevol moment.

12.7 L'entitat podrà reduir durant el mes de gener de cada any el nombre de places ofertes. En cap cas la reducció pot suposar l'incompliment del 10% mínim establert, ni el número mínim de cinc places. En aquest cas, les persones ateses ho continuaran sent en les condicions del programa fins a la baixa voluntària o la defunció.

12.8 En el cas que les persones beneficiàries del programa no ocupin les places disponibles en un termini de set dies des de la data de comunicació de disponibilitat per part de l'establiment, aquest podrà ocupar aquesta plaça de manera privada. Aquesta disponibilitat no comportarà contraprestació econòmica per part de l'ICASS. En aquest cas, l'ICASS podrà, posteriorment, situar una persona en l·lista d'espera, que ocuparà la primera plaça disponible que es produeixi a l'establiment, sigui o no de les places ofertes al programa.

### —13 *Compromisos de l'entitat*

13.1 Complir les disposicions normatives vigents aplicables, especialment en matèria de serveis socials, les disposicions normatives reguladores del Programa d'ajuts de suport a l'acolliment residencial per a gent gran, i els requisits i les condicions establertes a la convocatòria d'entitats col·laboradores del programa.

13.2 Disposar de totes les autoritzacions, registres i catalogacions per a l'exercici de la seva activitat, i abonar tots els impostos, gravàmens i arbitris que l'afectin.

13.3 Assumir la responsabilitat de la gestió del servei en les millors condicions i amb la necessària continuïtat, garantint una atenció integral de qualitat, amb confort i seguretat, per a la totalitat de les persones grans beneficiàries.

13.4 Aportar, a requeriment de l'ICASS i del Servei d'Inspecció i Registre del Departament d'Acció Social i Ciutadania, la informació funcional, assistencial, econòmica, estadística, els indicadors de gestió i altra documentació que es determini per al seguiment del programa i dels serveis que es presten a l'establiment.

13.5 Facilitar en tot moment l'actuació del Servei d'Inspecció i Registre del Departament d'Acció Social i Ciutadania i el seguiment del programa per part de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials.

13.6 Comunicar al Servei d'Atenció a les Persones que correspongui al domicili de la persona gran qualsevol modificació de la situació sociofamiliar i econòmica de la persona gran beneficiària del programa i de la seva família, així com qualsevol incidència que afecti l'ajut que rep la persona gran beneficiària del programa.

13.7 Comunicar a l'ICASS, mitjançant el sistema, la periodicitat i les indicacions que l'Institut estableixi i per mitjans electrònics, la relació de les persones grans beneficiàries del programa i les ràtios d'atenció directa i indirecta.

13.8 Comunicar per escrit al Servei d'Inspecció i Registre i al Servei de Prestacions les modificacions que es puguin produir respecte a la situació administrativa i registral de l'entitat o de l'establiment objecte del conveni.

13.9 Complir el contingut de les instruccions sobre la protecció de drets, la llibertat d'ingrés i la legislació dels presumptes incapaços.

13.10 Presentar al Servei de Prestacions, dins el primer mes de cada any, la memòria de funcionament de l'any anterior, el certificat expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social, el certificat expedit per la Delegació d'Hisenda pel que fa al compliment de les obligacions fiscals i tributàries o bé l'autorització de l'ICASS –inclosa en l'imprès de sol·licitud– per obtenir-lo directament, el justificant de pagament de la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil de l'any en curs, així com la resta de documentació que li sigui requerida.

13.11 Per tal de donar compliment a l'establert a l'article 33 de la Llei 1/1988, de 7 de gener, de política lingüística, cal que s'utilitzi, al menys el català, en la retolació, en els avisos i en la documentació que s'adreça a les persones grans i familiars dels establiments acreditats.

13.12 Les entitats acreditades han de donar compliment a la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, en tot allò que els sigui d'aplicació.

—14 *Compromisos de l'ICASS*

14.1 Incloure l'establiment en la relació d'entitats col·laboradores acreditades que poden ser receptores dels beneficiaris d'aquest programa.

14.2 Col·laborar amb l'assessorament tècnic del programa.

—15 *Seguretat, estructura física i instal·lacions*

15.1 L'establiment residencial ha de complir la normativa vigent en matèria d'edificació, instal·lacions i seguretat.

15.2 Els accessos a l'interior de la residència i a les diferents àrees i serveis han d'estar adequadament senyalitzats per ajudar a l'orientació de les persones residents i les seves famílies o visitants.

15.3 Els accessos a la residència i els recorreguts principals interiors han d'estar adaptats a la utilització per part de persones amb mobilitat reduïda.

15.4 L'establiment residencial ha de tenir espais comuns de convivència, activitats diverses i visites, amb una superfície no inferior a 2 m<sup>2</sup> per persona resident, que han de ser amplis, ventilats i preferentment amb llum natural, així com espais específics per fisioteràpia de 12 m<sup>2</sup> mínim, despatx pels professionals de 12 m<sup>2</sup> mínim i una sala de visites de 10 m<sup>2</sup> mínim.

15.5 L'establiment residencial ha de prohibir fumar en tot el centre excepte en les zones habilitades.

15.6 Un 20% dels llits han de ser adaptables a les diferents posicions anatòmiques i amb la possibilitat d'acoblar-hi baranes.

15.7 L'establiment residencial ha de disposar com a mínim d'un bany adaptat. Si l'establiment té més de trenta-cinc places, ha d'augmentar el nombre de banys adaptats en proporció equivalent. Els vàters i les dutxes han de tenir agafadors que permetin la incorporació de les persones residents.

15.8 Les habitacions han de tenir ventilació i il·luminació naturals suficients, així com disposar de dispositius per impedir, si cal, el pas de la llum.

15.9 Les habitacions han de disposar, per a cada persona resident, d'un llit, un armari, una tauleta de nit, un llum de nit i un pilot nocturn.

Per tal de garantir el dret a la intimitat en totes les habitacions amb més d'un llit ha d'haver separació entre llits mitjançant cortines.

Així mateix, el nombre de llits per habitació no podrà excedir de tres.

15.10 Cada habitació i lavabo ha de tenir un dispositiu d'avís d'emergència connectat amb l'àrea de personal curador, o bé es facilitarà a la persona gran el servei de teleassistència.

15.11 La medicació ha d'estar degudament guardada en un armari, o en una nevera quan calgui, fora de l'abast de les persones residents o visitants.

15.12 L'establiment residencial ha de disposar d'un magatzem de roba neta perfectament diferenciat i fora dels recorreguts de la roba bruta i les deixalles de l'establiment.

*B. Criteris i condicions en relació amb l'organització i el funcionament dels serveis de centre de dia per a gent gran.*

Pel que fa al centre de dia, els serveis mínims i obligatoris seran els següents: acolliment i convivència, manutenció, atenció personal en les activitats de la vida diària, higiene personal, readaptació funcional i social, recuperació dels hàbits d'autonomia, dinamització sociocultural, activitats de lleure, suport personal, social i familiar, fisioteràpia, i seguiment i prevenció de les alteracions de la salut.

La higiene personal és un servei bàsic que inclou, com a mínim, una dutxa setmanal, i sempre que sigui necessari, sense càrrec econòmic a la persona gran usuària.

El centre de dia ha de proporcionar els productes d'higiene estandar.

El servei bàsic de fisioteràpia s'ha d'oferir sense càrrec econòmic a la persona gran usuària. Aquest servei no fa referència, però, a tractaments sanitaris.

L'horari del servei de centre de dia estarà comprès entre les 8 i les 20 hores, com a mínim, tots els dies laborables de l'any i amb possibilitats d'atenció durant els caps de setmana. S'entén a efectes de jornada completa l'atenció vers la persona gran usuària fins a 10 hores, i la jornada parcial fins a 5 hores seguides.

En el contracte assistencial s'especificarà l'horari d'assistència al centre així com els àpats que s'hi inclouen, d'acord amb la resolució de concessió del servei emesa pel Servei d'Atenció a les Persones corresponent.

Aquesta resolució haurà de concretar els dies i les hores d'atenció indicant si s'inclouen o no els festius i caps de setmana així com els àpats que s'han d'oferir.

La persona gran usuària té dret als àpats programats pel centre de dia durant la seva estada, i serà obligació dels centres tenir en el tauler d'anuncis l'horari concret d'aquests àpats.

Els criteris i condicions són els mateixos de l'apartat A, amb les variacions que s'indiquen:

No s'aplica l'apartat 3.5.b).

No s'aplica l'apartat 4.2.

El que estableix l'apartat 4.4.b) és opcional.

No s'aplica l'apartat 4.4.e).

El que estableix l'apartat 5.3.c) s'aplicarà durant les hores que es presta el servei.

Apartat 6.3: els serveis d'acolliment diürn per a gent gran han de disposar d'una persona responsable de la direcció tècnica del servei; pel que fa al personal d'atenció directa, la proporció no serà inferior al 0,15, garantint aquesta atenció directa continuada durant les hores de prestació del servei.

Es podrà considerar personal d'atenció directa els professionals amb la titulació adient per donar atenció geriàtrica, animació sociocultural, teràpia ocupacional, fisioteràpia, atenció sanitària, psicològica i social.

Per prestar els serveis bàsics obligatoris és necessari disposar de fisioterapeuta, diplomada en infermeria i d'un/a professional del grup social.

Quan els serveis d'acolliment diürn es prestin en un centre de serveis, el personal d'atenció directa de l'establiment serà comptabilitzat, a efectes de ràtio, en la part proporcional de la seva dedicació als serveis d'acolliment diürn.

El que estableix l'apartat 6.1 s'aplica durant les hores que es presta el servei.

El que estableix l'apartat 8.3.g) no és d'aplicació.

Els apartats 8.3.j), 15.6, 15.8, 15.9, 15.10 i 15.12 no són d'aplicació.

Tampoc son d'aplicació els apartats 6.5, 6.6, 7.3 i 9.2.

Els serveis opcionals que pot prestar l'entitat, la persona gran els pot utilitzar de manera voluntària. Aquests serveis opcionals són suport psicològic familiar, peruqueria/barberia, bugaderia, podologia, transport adaptat i d'altres que es puguin incloure dins dels objectius d'aquests serveis.

L'abast i el preu dels serveis opcionals ha de constar al tauler d'anuncis en un espai concorregut.

Els preus dels serveis opcionals o la prestació d'aquests serveis es pot modificar, ampliar o suprimir sempre que es comuniqui a la persona gran, al familiar de

referència o persona representant legal i que es faci constar l'avis corresponent al tauler d'anuncis, amb prou antelació.

*C. Criteris i condicions en relació amb l'organització i el funcionament de l'habitatge tutelat per a gent gran.*

Pel que fa a l'habitatge tutelat, els serveis mínims i obligatoris seran els següents: allotjament i suport personal.

Els criteris i condicions són els mateixos de l'apartat A, amb les variacions que s'indiquen:

El que estableixen els apartats 4.4.a) i b) i c) cal complir-ho en cas que s'ofereixin els serveis corresponents.

Apartat 6.3: l'establiment ha de disposar d'un/a director/a tècnic responsable del servei, i es garantirà, mitjançant un servei de teleassistència o la contractació d'una persona, la vigilància les 24 hores del dia. Així mateix, ha de comptar amb una presència física, com a mínim de 8 hores al dia, d'un/a treballador/a familiar.

Apartat 6.10 i 6.11: el/la director/a tècnic responsable del servei és qui ha de vetllar pel compliment del seu contingut en coordinació amb l'assistència primària.

El que estableixen els apartats 6.1, 6.3, 6.5, 6.6, 6.8, 7.2, 7.3, 9.2, 15.6, 15.7, 15.11 i 15.12 no serà aplicable.

Els serveis opcionals que pot prestar l'entitat, la persona gran els podrà fer servir de manera voluntària.

L'abast i el preu dels serveis opcionals ha de constar al tauler d'anuncis en un espai concorregut.

Els preus dels serveis opcionals o la prestació d'aquests serveis es pot modificar, ampliar o suprimir sempre que es comuniqui a la persona gran, al familiar de referència o persona representant legal i que es faci constar l'avis corresponent al tauler d'anuncis.

## ANNEX 2

### *Programa d'ajuts per a l'accés als habitatges amb serveis comuns per a persones amb problemàtica social derivada de malaltia mental*

A més de les condicions establertes a l'Ordre de 20 d'abril de 1998, de creació del Programa, els habitatges amb serveis comuns per a persones amb problemàtica social derivada de malaltia mental, en les seves dues modalitats, han de complir les condicions específiques següents:

a) Estar en disposició de donar la informació funcional, assistencial, econòmica i estadística que sol·liciti el Departament d'Acció Social i Ciutadania per al seguiment del programa i dels serveis que es presten a l'establiment.

b) Disposar d'un organigrama on es mostrin les diferents àrees funcionals i serveis, les persones responsables i la dependència organitzativa.

c) Mantenir vigent una pòlissa d'assegurances que cobreixi la seva responsabilitat civil i la del seu personal amb unes sumes assegurades mínimes de 150.000 euros per víctima i 600.000 euros per sinistre.

d) Lliurar factures mensuals a totes les persones usuàries per l'import total i desglossat d'acord amb les diferents aportacions econòmiques previstes al Programa.

e) El certificat mèdic que hi ha d'haver en l'expedient assistencial propi de cada persona usuària ha d'estar signat per un/una psiquiatre del CAP-SM de la xarxa pública sanitària, i hi ha de constar la modalitat de servei més adequada al perfil de la persona usuària.

Seràn d'aplicació per al Programa d'ajuts per a l'accés als habitatges amb serveis comuns per a persones amb problemàtica social derivada de malaltia mental els compromisos de les entitats i de l'ICASS que s'estableixen a l'annex 1 per al Programa de suport a l'acolliment residencial per a gent gran.



## ANNEX 3

*Programa de suport a l'autonomia a la pròpia llar per a persones amb discapacitat*—1 *Criteris generals d'acreditació*

a) Estar inscrit en el Registre d'entitats, serveis i establiments socials, sota l'epígraf corresponent a altres serveis, i tractar-se d'una entitat d'iniciativa social o d'una entitat pública de serveis socials.

b) No tenir cap expedient sancionador en tràmit ni sancions pendents de liquidació. En cas d'haver-ne tingut, caldrà haver esmenat les mancances que el van originar.

c) Garantir, mitjançant una declaració responsable, inclosa en l'imprès de sol·licitud, que ni les entitats ni les seves persones representants legals estan en les situacions equivalents a les fixades com a prohibicions per ser beneficiaris o entitats col·laboradores que s'esmenten a l'article 13 de la Llei 38/2003, de 18 de novembre, general de subvencions.

d) Garantir, mitjançant una declaració responsable, inclosa en l'imprès de sol·licitud, en cas que l'entitat titular del servei tingui 50 persones treballadores o més, el compliment de l'obligació que estableix l'article 38.1 de la Llei 13/1982, de 7 d'abril, d'integració social dels minusvàlids, de donar ocupació a persones treballadores amb discapacitat en un percentatge d'almenys un 2% del total de persones treballadores, o l'aplicació de les mesures alternatives de caràcter excepcional regulades al Reial decret 27/2000, de 14 de gener, i al Decret 264/2000, de 24 de juliol.

e) Garantir el compliment de les disposicions aplicables en matèria de serveis socials i els requisits i les condicions que s'estableixen en aquest annex.

—2 *Condicions funcionals mínimes*

2.1 L'habitatge és el domicili particular de la persona amb discapacitat on l'entitat presta el servei de suport i, per tant, haurà de disposar de cèdula d'habitabilitat, com qualsevol habitatge particular.

2.2 La renda de l'habitatge, si no és de propietat de la persona amb discapacitat, l'adquisició i el cost dels aliments i dels productes de neteja, el manteniment de l'habitatge, la roba, els impostos i assegurances aniran a càrrec de les persones usuàries. Serà responsabilitat de l'entitat vetllar pel correcte funcionament de la llar i de l'adaptació de la persona usuària a la vida independent.

2.3 L'entitat haurà de coordinar i desenvolupar el conjunt d'actuacions, serveis, recursos i programes a proveir per donar resposta al conjunt de necessitats de la persona amb discapacitat.

2.4 El Servei de Valoració i Orientació (CAD) serà el competent per fer les valoracions i determinarà la necessitat de suport personal pel desenvolupament de les activitats de la vida diària.

2.5 L'entitat, a través de la persona responsable que designi, haurà de desenvolupar el Pla d'atenció personal per a cada persona, que es presentarà al CAD i es revisarà anualment.

En el cas de persones amb discapacitat física o sensorial, podran proposar el seu pla d'atenció social.

El Pla d'atenció personal ha de preveure, com a mínim, les actuacions a desenvolupar en les àrees següents: cura personal, vida a la llar, salut i seguretat, vida laboral, vida a la comunitat, gestió de recursos, ús d'aparells i maquinària i tecnologia.

2.6 El personal de l'entitat prestadora dels serveis a la persona amb discapacitat, haurà de tenir la titulació i la formació requerida per desenvolupar les tasques que li siguin assignades.

2.7 La persona usuària haurà de formalitzar el contracte de serveis, on ha de constar el contingut obligacional entre aquesta persona i l'entitat, i que s'ha d'ajustar al model que facilitarà l'ICASS.

2.8 La persona responsable del servei designat per l'entitat haurà de tenir titulació de grau mitjà o grau superior, especialment vinculada a l'àmbit social.

2.9 La persona responsable del servei de suport tindrà assignades, entre d'altres, les obligacions següents:

a) Vetllar pel compliment de tots els requisits establerts a la normativa vigent i els descrits en aquesta disposició.

b) Vetllar pel desenvolupament del Pla d'atenció personal elaborat conjuntament amb altres professionals avaluant-lo i revisant-lo periòdicament. En el cas de persones amb discapacitat física o sensorial, serà la mateixa persona qui vetllarà pel seu compliment.

En el cas que l'habitatge sigui compartit amb altres persones que reben l'ajut econòmic per fomentar l'autogestió i la vida independent, caldrà que faci les gestions pertinents per a la coordinació dels casos i la correcta atenció i convivència del grup.

c) Explorar les opcions de provisió de serveis que podrien satisfer millor les necessitats i desitjos de la persona amb discapacitat.

d) Coordinar-se amb la xarxa pública de serveis socials i de la salut a fi de garantir l'accés de la persona amb discapacitat als recursos socials i sanitaris.

e) Vetllar per la qualitat de vida de la persona amb discapacitat i pel seu equilibri social i interrelacional.

f) Promoure accions correctores o substitutives de serveis, quan calgui.

g) Vetllar per la seguretat i comportament de la persona amb discapacitat i del grup, en el cas que comparteixin pis.

h) Vetllar per la higiene de la persona amb discapacitat i de l'habitatge.

i) Garantir la fiabilitat de les dades que sol·liciti el Departament d'Acció Social i Ciutadania i facilitar l'accés de la Inspecció de Serveis Socials als habitatges on resideixin les persones a qui es presta el servei.

j) Acompanyar en la participació de la vida a la comunitat.

### —3 Recursos humans

3.1 L'entitat acreditada és responsable del personal que contracti per prestar el servei, el qual s'ha d'identificar com a tal a requeriment de la Inspecció de Serveis Socials.

Correspon a l'entitat acreditada la responsabilitat de complir la normativa laboral vigent, així com la responsabilitat civil i econòmica.

3.2 El servei de suport a l'autonomia a la pròpia llar per a persones amb discapacitat haurà de disposar d'un equip de professionals format, com a mínim, per un/a psicòleg o pedagog o psicopedagog, un/a treballador/a social i un/a educador/a.

3.3 L'habitatge disposarà dels ajuts tècnics i els sistemes de seguretat que facilitin l'autonomia de la persona. En cas que no tingui els necessaris, serà l'entitat gestora la que desenvoluparà les actuacions que calguin per obtenir-los.

3.4 L'atenció sanitària a les persones amb discapacitat beneficiàries de l'ajut econòmic s'haurà de proporcionar mitjançant la xarxa d'atenció primària i dels recursos comunitaris externs disponibles en l'àrea bàsica de salut respectiva, o bé per professionals liberals o centres sanitaris designats per la persona, si és el seu desig, però fent-se càrrec del seu finançament.

### —4 Compromisos de l'entitat

Són d'aplicació a aquest Programa els compromisos de les entitats establerts als apartats 13.1, 13.2, 13.3, 13.4, 13.5, 13.8, 13.9, 13.10, 13.11 i 13.12 de l'apartat A de l'annex 1 per al Programa de suport a l'acolliment residencial per a gent gran.

### —5 Compromisos de l'ICASS

Són d'aplicació a aquest Programa els compromisos de l'ICASS establerts a l'annex 1 per al Programa de suport a l'acolliment residencial per a gent gran.

### —6 Organització del suport a la persona

6.1 El responsable de la prestació del servei haurà de disposar d'un expedient de la persona on constarà:

a) Dades personals.

- b) Nom i adreça de la família, o persona representant legal, en cas d'estar incapacitat.
- c) Certificat mèdic i medicació habitual.
- d) Fotocòpia de la seva documentació personal i sanitària de caràcter públic o privat.

e) El pla d'atenció personal.

f) Contracte d'assistència entre la persona i l'entitat que presta el suport.

6.2 Per a la consecució dels objectius, s'ha de disposar d'un pla d'atenció personal que inclogui les àrees d'habilitats adaptatives a treballar, d'acord amb les indicacions i prescripcions fetes pel CAD.

6.3 L'entitat es compromet a fer les actuacions que siguin necessàries per al bon funcionament de la llar, en el cas que aquesta sigui ocupada per més d'una persona beneficiària de l'ajut econòmic per al suport a la vida independent, tenint sempre present que en cap cas la llar podrà estar ocupada per més de quatre persones.

6.4 L'entitat prestadora i gestora del servei serà qui assumirà les obligacions relatives al compliment de la normativa vigent.

#### —7 Drets de la persona usuària

La persona responsable de la prestació del servei haurà de vetllar pel respecte dels drets de les persones reconeguts a la legislació, i especialment pels següents:

- a) Que es respecti la seva intimitat.
- b) Ser tractat amb respecte i d'acord amb les seves conviccions culturals, religioses o filosòfiques.
- c) Continuar mantenint amb la màxima fluïdesa possible la relació amb el seu entorn familiar, afectiu i social.
- d) Rebre la informació que demana i d'allò que l'incumbeixi.
- e) Mantenir la confidencialitat de totes aquelles dades pròpies que no cal que siguin conegudes pel personal de suport.
- f) Es tingui en compte la seva situació personal i familiar.
- g) Conèixer aquests drets i garantir la seva divulgació entre les persones.

#### ANNEX 4

##### *Documentació comuna a tots els programes que cal adjuntar*

Documents que cal adjuntar a la sol·licitud

- 1) Fotocòpia del DNI/NIF del/de la persona representant legal de l'entitat.
- 2) Fotocòpia del CIF de l'entitat.
- 3) Sol·licitud de transferència bancària per a pagaments de la Tresoreria de la Generalitat de Catalunya a creditors/credidores, de la persona beneficiària, en cas de ser la primera sol·licitud o d'haver estat modificades les dades anteriors, signada i segellada (1).
- 4) Document acreditatiu d'apoderament i declaració de vigència de poders de la persona representant legal de l'entitat.
- 5) Si l'establiment és d'iniciativa municipal s'ha de presentar l'acord del Ple de l'Ajuntament en què es determina que poden acollir-se al Programa.
- 6) Declaració conforme l'entitat sol·licitant està al corrent de les seves obligacions tributàries amb l'Estat, amb la Generalitat de Catalunya i de les seves obligacions amb la Seguretat Social.
- 7) Document signat i segellat on consti l'organigrama amb les diferents àrees funcionals i serveis, que n'indiqui els responsables i la dependència organitzativa. Cal fer-hi constar la relació de tot el personal que presta els seus serveis en el centre; cal assenyalar-hi també el tipus de jornada (mitja jornada o jornada completa), l'horari, si és personal propi o subcontractat, la formació, etc. S'ha d'indicar el nom i la formació de la persona responsable de l'establiment, de la persona responsable sanitària i de la persona que substitueix -en cas d'absències- el/la director/a. (En cas d'un centre de dia, cal indicar-hi els dies i l'horari de prestació del servei).

Documentació específica per al Programa de suport a l'acolliment residencial per a gent gran

- 8) Protocol d'acollida.
- 9) Protocol de bugaderia (centre de dia opcional).
- 10) Protocol de neteja (habitatge tutelat opcional).
- 11) Protocol d'alimentació.
- 12) Protocol d'acompanyament a la mort (centre de dia no).
- 13) Protocol d'emergència sanitària.
- 14) Protocol d'higiene de la persona resident.
- 15) Protocol d'incontinència.
- 16) Protocol de lesions per pressió.
- 17) Protocol de caiguda.
- 18) Contracte en cas de serveis externs.
- 19) Programa d'activitats i de teràpia ocupacional.
- 20) Document que acrediti la contractació de la pòlissa d'assegurança en vigor, d'acord amb el que s'estableix als annexos dels programes corresponents de l'ordre d'acreditació.
- 21) Memòria de l'establiment de l'any anterior.
- 22) Reglament de règim intern, d'acord amb el Decret 284/1996, de 23 de juliol, modificat pel Decret 176/2000.

Documentació específica per al Programa d'ajuts per a l'accés als habitatges amb serveis comuns per a persones amb problemàtica social derivada de malaltia mental

- 23) Declaració expressa del fet que el preu del servei que es conveniï amb l'Administració per a les persones beneficiàries del Programa no serà superior a les tarifes mínimes establertes per a les persones no beneficiàries del Programa.
- 24) Proposta del preu de la plaça.
- 25) Programa genèric d'activitats d'integració social i oci.
- 26) Model de contracte assistencial.
- 27) Protocol d'acollida i seguiment.
- 28) Per a llar amb suport: protocol específic per cada habitatge amb les hores setmanals que com a mitjana es destinaran a suport i els professionals que l'efectuaran.
- 29) Per a llar residència: els punts 14, 15 i 16.
- 30) Document que acrediti la contractació de la pòlissa d'assegurança en vigor, d'acord amb el que s'estableix als annexos dels programes corresponents de l'Ordre d'acreditació.

- 31) Memòria de l'establiment de l'any anterior.
- 32) Reglament de règim intern, d'acord amb el Decret 284/1996, de 23 de juliol, modificat pel Decret 176/2000.

Documentació específica per al Programa de suport a l'autonomia a la pròpia llar

- 33) Projecte de prestació del servei, en què constin els objectius, els recursos humans (indicant nombre, dedicació, formació...) i la metodologia de treball.
- 34) Relació i nombre de pisos de què es disposa, si escau.
- 35) Altres documents (especifiqueu-los):

#### ANNEX 5

*Adreces de les dependències del Departament d'Acció Social i Ciutadania*

- a) Seu del Departament d'Acció Social i Ciutadania: pl. Pau Vila, 1, Palau de Mar, 08039 Barcelona.
- b) Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència: av. Paral·lel, 52, 08001 Barcelona.

- c) Secretaria per a la Immigració: c. Gravina, 1, 08001 Barcelona.
- d) Secretaria de Joventut: c. Calàbria, 147, 08015 Barcelona.
- e) Serveis Territorials i altres dependències del Departament:  
Barcelona: c. Tarragona, 141-147, 08014 Barcelona.  
Girona: c. Emili Grahit, 2, 17001 Girona.  
Lleida: c. av. Segre, 5, 25007 Lleida.  
Tarragona: av. Andorra, 7 bis, 43002 Tarragona.  
Terres de l'Ebre: c. Ruiz de Alda, 33, 43870 Amposta.

(08.022.121)



**DEPARTAMENT  
D'INTERIOR, RELACIONS  
INSTITUCIONALS I PARTICIPACIÓ****RESOLUCIÓ**

*IRP/233/2008, de 28 de gener, per la qual s'adapta un nomenament de secretària de conseller.*

Per la Resolució REP/2644/2005, de 14 de setembre (DOGC núm. 4474, de 21.9.2005), la senyora Rosa Riveros Segalà va ser nomenada secretària del conseller de Relacions Institucionals i Participació.

El Decret 421/2006, de 28 de novembre, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 4771, de 29.11.2006), estableix la denominació actual del Departament d'Interior, Relacions Institucionals i Participació i determina l'àmbit de competència que li correspon.

Atesa la modificació de la denominació del Departament al qual està adscrit el lloc de treball esmentat;

En ús de les atribucions que confereix al titular del Departament l'article 12 de la Llei 13/1989, de 14 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, i fent ús de les atribucions que m'han estat delegades per la Resolució IRP/4181/2006, de 18 de desembre, sobre les facultats pròpies del règim de personal al servei del Departament d'Interior, Relacions Institucionals i Participació,

**RESOLC:**

—1 Adaptar a la denominació actual del Departament d'Interior, Relacions Institucionals i Participació, aprovada pel Decret 421/2006, de 28 de novembre, el nomenament com a secretària de conseller de la senyora Rosa Riveros Segalà.

—2 Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar, potestativament, recurs de reposició davant el secretari general del Departament d'Interior, Relacions Institucionals i Participació, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la seva publicació al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, o bé recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, o del corresponent al lloc del seu domicili, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la seva publicació al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, de conformitat amb la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Barcelona, 28 de gener de 2008

p. d. (Resolució IRP/4181/2006, DOGC de 21.12.2006)

JOAN BOADA I MASOLIVER  
Secretari general

(08.028.024)

