

**DEPARTAMENT DE BENESTAR I FAMÍLIA**

ORDRE BEF/108/2003, de 6 de març, de convocatòria per a l'acreditació d'entitats col·laboradores del Programa de suport a l'acolliment residencial per a gent gran, del Programa d'ajuts per a l'accés als habitatges amb serveis comuns per a persones amb problemàtica social derivada de malaltia mental i del Programa de suport a l'autonomia a la pròpia llar. (DOGC núm. 3844 - 17/03/2003Pàg. 5479)

**ORDRE**

BEF/108/2003, de 6 de març, de convocatòria per a l'acreditació d'entitats col·laboradores del Programa de suport a l'acolliment residencial per a gent gran, del Programa d'ajuts per a l'accés als habitatges amb serveis comuns per a persones amb problemàtica social derivada de malaltia mental i del Programa de suport a l'autonomia a la pròpia llar.

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;

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 de 10 de gener de 2002, 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 corresponents.

1.2 S'obre convocatòria perquè les entitats d'iniciativa social que prestin serveis inclosos en el Programa de suport a l'autonomia a

la pròpia llar presentin sol·licituds per tal de ser acreditades com a entitats col·laboradores d'aquest programa.

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 4 d'aquesta Ordre, o a través d'Internet a la web del Departament de Benestar i Família ([www.gencat.net/benestar](http://www.gencat.net/benestar)).

2.2 Les sol·licituds, degudament emplenades i adjuntant-hi la documentació que s'indica en els impresos per acreditar els requisits i les condicions exigits, s'han de presentar a les dependències esmentades, 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

Criteris i condicions

Els criteris 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 criteris 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.

Article 4

Tramitació i resolució

4.1 El Servei d'Inspecció i Registre del Departament de Benestar i Família 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 7 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 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 en què la sol·licitud hagi tingut entrada en qualsevol dels registres del Departament de Benestar i Família.

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 davant la directora general de l'ICASS, 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 de Benestar i Família, 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 de Benestar i Família 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 jurídicoadministrativa.

#### Article 6

##### Revocació de l' acreditació

6.1 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.

6.2 Són causes de revocació de l' acreditació:

- L' incompliment de les disposicions normatives aplicables, qualsevol criteri o condició d' organització i funcionament establerts als annexos d' aquesta Ordre.
- L' incompliment de les condicions establertes en la resolució d' acreditació.
- Quan el servei o establiment sigui sancionat per una falta molt greu o per una falta greu relacionada amb aspectes higienicosanitaris. En aquest cas, l' entitat no podrà presentar una nova sol·licitud en el termini de dos anys.
- El fet que les persones beneficiàries del programa o de la seva família 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.
- El fet de no prestar el servei en les condicions específiques de cada programa.
- La renúncia. En aquest cas, l' entitat no es podrà presentar de nou durant un període de dos anys.
- 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.
- L' incompliment del contingut obligacional del contracte assistencial.
- El tancament del servei.
- Quan no es compleixi el nivell assistencial al qual s' ha compromès l' entitat.
- La reiteració en la no-comunicació de les altes, les baixes, les places reservades o la llista d' espera.

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

6.4 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 garantirà els drets adquirits.

6.5 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.

#### Article 7

##### Comitè d' acreditació

7.1 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.

7.2 El Comitè esmentat està integrat per:

- El subdirector general de Gestió de Recursos.
- La subdirectora general d' Atenció a les Persones.
- La cap de Servei d' Inspecció i Registre.
- Dos funcionaris o funcionàries de la Subdirecció General de Gestió de Recursos designats pel subdirector general, un dels quals actuarà com a secretari o secretària.

7.3 Actuarà coma president el subdirector general de Gestió de Recursos.

7.4 Són funcions del Comitè d' acreditació les següents:

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

##### Disposicions finals

—1 Es faculta la directora 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, 6 de març de 2003

Irene Rigau i Oliver

Consellera de Benestar i Família

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 receptors dels beneficiaris dels programes d' atenció a la gent gran de l' ICASS.

—1 Criteris generals d' acreditació

- L' establiment haurà d' estar inscrit en el Registre d' entitats, serveis i establiments socials.
- 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.
- Garantir, mitjançant una declaració responsable, que ni les entitats ni els seus representants legals estan en les situacions fixades com a prohibicions per contractar que s' esmenten a l' article 20 del Reial decret legislatiu 2/2000, de 16 de juny, pel qual s' aprova el Text refós de la Llei de contractes de les administracions públiques.

d) Garantir, mitjançant una declaració responsable, en cas que l'entitat titular de l'establiment tingui 50 treballadors 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 treballadors disminuïts en un percentatge d'almenys un 2% del total de treballadors, 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 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 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, el familiar de referència o el 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 de Benestar i Família 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 dels residents i dels seus familiars els fulls normalitzats de reclamacions del Departament de Benestar i Família.

c) Formalitzar, amb cadascun dels residents, el contracte assistencial corresponent establert pel Departament de Benestar i Família, que recull el contingut obligatori de les parts. A aquests efectes, el Servei de Recursos Aliens 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 de Benestar i Família 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, els seus 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 tots els residents per l'import total i desglossat d'acord amb les diferents aportacions econòmiques i serveis que presta.

3.5 L'establiment residencial ha de disposar dels registres, degudament documentats i permanentment actualitzats, 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 del responsable sanitari.

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

3.6 L'establiment ha de comunicar al Servei d'Atenció a les Persones de la delegació territorial corresponent el nombre de places disponibles per als beneficiaris del programa, les quals s'estableixen en el conveni de col·laboració.

La llista d'espera de cada residència serà controlada

informàticament pels serveis d'atenció a les persones de les delegacions territorials del Departament de Benestar i Família.

3.7 L'establiment es compromet a ingressar els beneficiaris del programa, sempre que tingui places vacants disponibles per al programa, així com els que ingressats prèviament com a privats passin a ser beneficiaris del programa. En aquest últim cas, es tindrà en compte la data d'efectes fixada a la resolució de concessió, d'acord amb les indicacions que s'estableixen en el conveni de col·laboració.

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 als 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 dels residents i de les persones obligades envers aquests.

4.2 L'establiment residencial ha de facilitar al màxim les sortides del resident, així com les visites dels familiars o coneguts. L'horari de visites serà ampli i flexible, s'adequarà a les necessitats del

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 l' usuari, als familiars o persones obligades per part de la persona responsable de la direcció tècnica i del 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 del resident i també de l' aixovar de l' establiment a la seva disposició.
- c) Protocol d' alimentació dels 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 dels residents. S' hauran d' exposar a l' àrea assistencial.
- e) Protocol d' acompanyament a la mort.

4.5 El terapeuta ocupacional o animador sociocultural/educador social del servei residencial ha d' elaborar anualment un programa d' activitats per als 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 del programa s' adreçarà a tots els residents del centre, i la participació s' adirà amb les seves aptituds, capacitats i interessos.

4.6 Presentar, a requeriment de l' ICASS, l' informe resultant de la revisió dels indicadors de qualitat determinats per l' ICASS.

#### —5 El director tècnic

5.1 L' establiment residencial ha de tenir una persona responsable de la direcció tècnica amb capacitat professional. El director tècnic dirigeix el servei d' atenció que han de rebre els usuaris 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 directors tècnics dels serveis de centres residencials han d' estar en possessió d' una titulació mínima de diplomad universitari de grau mitjà, preferentment en l' àmbit de les ciències socials i de la salut, sens perjudici del que estableix 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.

5.3 El director 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:

- 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 de Benestar i Família, en què s' avaluï, amb criteris objectius, el grau de qualitat dels serveis i el grau de satisfacció dels 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 tots els 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 dels residents i la lliure voluntat d' ingrés o de permanència dels residents a l' establiment i el respecte als drets dels residents.

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

g) Garantir la fiabilitat de les dades que sol·liciti el Departament de Benestar i Família.

#### —6 Recursos humans

6.1 L' establiment residencial ha de tenir el personal necessari per garantir l' atenció correcta dels 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 auxiliars de gerontologia o equivalents, l' animador sociocultural o educador social, fisioterapeuta, diplomad en treball social, diplomad en infermeria, metge, psicòleg o terapeuta ocupacional.

6.3 El personal que presta suport a les activitats de la vida diària, el director tècnic i el responsable higienicosanitari, no poden ser subcontractats. Els serveis substituïtoris 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 0,27/indirecta 0,12, amb la distribució del personal d' atenció directa següent:

Gerocultors: 400 hores/any per usuari.

Diplomats en infermeria: 37 hores/any per usuari.

Educador social/animador sociocultural: 17 hores/any per usuari.

Fisioterapeuta: 17 hores/any per usuari.

Treballador social: 17 hores/any per usuari.

b) Nivell mitjà de dependència per a les activitats de la vida diària: atenció directa 0,33/indirecta 0,12, amb la distribució del personal següent:

Gerocultors: 440 hores/any per usuari.

Diplomats en infermeria: 60 hores/any per usuari.

Terapeuta ocupacional: 5 hores/any per usuari.

Educador social/animador sociocultural: 17 hores/any per usuari.

Fisioterapeuta: 35 hores/any per usuari.

Treballador social: 17 hores/any per usuari.

Psicòleg: 17 hores/any per usuari.

Metge: 10 hores/any per usuari.

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: 580 hores/any per usuari.

Diplomats en infermeria: 70 hores/any per usuari.

Terapeuta ocupacional: 17 hores/any per usuari.

Educador social/animador sociocultural: 17 hores/any per usuari.

Fisioterapeuta: 35 hores/any per usuari.

Treballador social: 17 hores/any per usuari.

Psicòleg: 17 hores/any per usuari.

Metge: 10 hores/any per usuari.

6.6 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 els clients no atesos pel programa conserven la mateixa ponderació de nivells d' intensitat d' atenció.

Quan un establiment presenti sol·licitud per ser col·laborador, per estar acreditat per atendre persones dels diferents nivells d' intensitat d' atenció haurà de tenir les ràtios que s' indiquen en aquesta disposició, d' acord amb el nivell d' atenció i d' acord amb la periodicitat establerta.

La dedicació anual (ràtio) dels diferents professionals s' acreditarà a la Subdirecció General de Gestió de Recursos, en els terminis següents: per a l' any 2003, abans del 30 d' octubre; per a l' any 2004 i següents, fins al 30 de gener.

6.7 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 director tècnic i el responsable higienicosanitari de l' establiment residencial han de garantir el compliment de la normativa vigent en matèria de manipulació d' aliments.

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

6.9 L' atenció mèdica dels 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.

6.10 L' establiment residencial ha de tenir un responsable higienicosanitari amb titulació idònia (metge o diplomad d' infermeria/ATS) 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.

6.11 El 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 als residents, així com l' adequada distribució i manipulació dels medicaments per part dels cuidadors.
- 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 dels residents i fer-ne el seguiment.
- d) Dur un registre actualitzat de residents amb incontinència d' esfínters i la mesura o dispositiu més idoni per a la seva correcta atenció.
- e) Dur un registre actualitzat de residents portadors de decúbits, amb indicació de la causa originària, el tractament, la data d' aparició i la data de curació.
- f) Dur un registre actualitzat de caigudes dels residents.
- g) Contribuir al disseny dels programes de formació continuada del personal de la residència.

—7 Organització de l' atenció al beneficiari de l' ajut

7.1 L' establiment residencial ha de disposar d' un expedient assistencial propi per a cada 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 al 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 del resident.

7.2 Per a la consecució dels objectius d' atenció al 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) del 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, mitjana i alta intensitat d' atenció.

La determinació del nivell assistencial de la persona gran es fa utilitzant la valoració descrita a l' Ordre de 4 de desembre de 1995 (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 demència 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 mitjana:

Avaluació cognitiva: sense demència 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;

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

Intensitat d' atenció alta:

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.

—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 usuàries 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 director tècnic de l' establiment ha de vetllar pel respecte dels drets dels 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 residents.
- g) Poder tenir en l' entorn més proper les pertinences o objectes de més valor emocional per al beneficiari, 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 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 l' usuari 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 de satisfer la persona gran i, si escau, la seva família, 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 i de les persones obligades envers aquesta

10.1 La persona gran beneficiària del programa i les persones obligades envers aquesta 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 i/o la seva família 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 i de la família, si escau, 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 preavís 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 o de la seva família, si escau, l' ICASS el notificarà als interessats, 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 al seu 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, persones obligades envers aquesta 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 el Servei d' Atenció a les Persones 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, com a mínim, dels serveis complementaris, de les condicions del pas de plaça privada a col·laboradora, del dipòsit i de la relació dels seus drets, cosa que en garantirà el coneixement. L' ICASS facilitarà un model a les entitats.

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 al 10% de la capacitat registral.

12.2 Les persones grans ja ingressades a l' establiment en règim privat que passin a ser beneficiaris del programa podran continuar en l' establiment en el cas de disponibilitat de les places ofertes.

12.3 En cas que no hi hagi disponibilitat de places ofertes, la persona gran podrà optar per traslladarse a un altre establiment o per mantenir-se a la llista d' espera de l' establiment on està acollida.

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 llista d' espera les persones grans que ho sol·licitin. L' establiment ocuparà les places vacants

disponibles del programa seguint l'ordre de la llista 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 llista 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. 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 llista 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 de Benestar i Família, 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 de Benestar i Família 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 Recursos Aliens 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 incapaces.

13.10 Presentar al Servei de Recursos Aliens, dins el primer mes de cada any, la memòria de funcionament de l'any anterior, els certificats expedits per la Tresoreria de la Seguretat Social i per la Delegació d'Hisenda pel que fa al compliment de les obligacions fiscals i tributàries, 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.

—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 dels 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 resident, que han de ser amplis, ventilats i preferentment amb llum natural.

15.5 L'establiment residencial ha de disposar d'espais diferenciats per a fumadors de manera que quedi preservat el dret dels no fumadors.

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 assistit. Si l'establiment té més de trenta-cinc places, ha d'augmentar el nombre de banys assistits en proporció equivalent. Els vàters i les dutxes han de tenir agafadors que permetin la incorporació dels 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 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, s'ha de possibilitar, a voluntat del resident, la separació entre llits mitjançant cortines o paravents.

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 l'usuari 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 dels 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, hàbits d' autonomia, dinamització sociocultural, readaptació funcional i suport social i familiar, i garantir el seguiment i la prevenció de les alteracions de la salut.

En cas de prestació del servei de centre de dia a jornada parcial s' ha d' oferir l' àpat principal.

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.

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: el personal d' atenció directa en cap cas no pot ser inferior a 0,15 per usuari, i hi ha d' haver vetlladors/gerocultors, animador sociocultural o terapeuta ocupacional, fisioterapeuta i diplomad en treball social.

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.

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, el familiar de referència o el representant legal i que es faci constar l' avís corresponent al tauler d' anuncis.

C. Criteris i condicions en relació a 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 director 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 treballador familiar.

Apartat 6.10 i 6.11: el director 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, el familiar de referència o el representant legal i que es faci constar l' avís corresponent al tauler d' anuncis.

Annex 2

Condicions en relació a l' organització i el funcionament dels habitatges amb serveis comuns per a persones amb problemàtica social derivada de malaltia mental, receptors de les persones beneficiàries del programa

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 de Benestar i Família 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, els 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 tots els seus usuaris 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 usuari ha d' estar signat per un psiquiatre del CAP-SM de la xarxa pública sanitària, i hi ha de constar la modalitat de servei més adequada al perfil de l' usuari.

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

Condicions en relació amb l' organització i el funcionament del servei de suport a l' autonomia a la pròpia llar per a persones amb disminució

—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

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, que ni les entitats ni els seus representants legals estan en les situacions fixades com a prohibicions per contractar que s' esmenten a l' article 20 del Reial decret legislatiu 2/2000, de 16 de juny, pel qual s' aprova el Text refós de la Llei de contractes de les administracions públiques.

d) Garantir, mitjançant una declaració responsable, en cas que l' entitat titular del servei tingui 50 treballadors 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 treballadors disminuïts en un percentatge d' almenys un 2% del total de treballadors, 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 disminució 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 disminuïda, 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 dels usuaris. Serà responsabilitat de l' entitat vetllar pel correcte funcionament de la llar i de l' adaptació de l' usuari 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 disminució.

2.4 El Servei de Valoració i Orientació (CAD) serà el competent per fer les valoracions i determinar la capacitat funcional per a la vida independent, i es determinaran tres nivells de suport:

Intensitat alta, que s' estableix en 14 hores de suport setmanal.

Intensitat mitjana, que s' estableix en 10 hores de suport setmanal.

Intensitat baixa, que s' estableix en 7 hores de suport setmanal.

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. 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, prestador dels serveis contractats per la persona disminuïda, haurà de tenir la titulació i la formació requerida per desenvolupar les tasques que li siguin assignades.

2.7 L' usuari 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 El 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 El responsable del servei de suport tindrà assignades, entre d' altres, les obligacions següents:

- Vetllar pel compliment de tots els requisits establerts a la normativa vigent i els descrits en aquesta disposició.
- Vetllar pel desenvolupament del Pla d' atenció personal elaborat conjuntament amb altres professionals i treballadors avaluant-lo i revisant-lo periòdicament. 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.
- Explorar les opcions de provisió de serveis que podrien satisfer millor les necessitats i desitjos de la persona disminuïda.
- Coordinar-se amb la xarxa pública de serveis socials i de la salut a fi de garantir l' accés de la persona disminuïda als recursos socials i sanitaris.
- Vetllar per la qualitat de vida de la persona disminuïda 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 disminuïda i del grup, en el cas que comparteixin pis.

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

i) Garantir la fiabilitat de les dades que sol·liciti el Departament de Benestar i Família 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 disminució haurà de disposar d' un equip de professionals format, com a mínim, per un psicòleg, un treballador social i un educador.

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

3.4 L' atenció sanitària a les persones disminuïdes que són 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 i 13.10 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:

- Dades personals.
- Nom i adreça de la família, o del representant legal/tutor, en cas d' estar incapacitat.
- Certificat mèdic i medicació habitual.
- Fotocòpia de la seva documentació personal i sanitària de caràcter públic o privat.
- El pla d' atenció personal.
- 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

7.1 El 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

Adreces de les dependències del Departament de Benestar i Família

(Inforesidencias.com no les reproduïx)  
(03.063.082)