

DEPARTAMENTO DE BIENESTAR Y FAMILIA

ORDEN BEF/305/2005, de 4 de julio, de convocatoria para la acreditación de entidades colaboradoras del Programa de apoyo al acogimiento residencial para personas mayores, del Programa de ayudas para el acceso a las viviendas con servicios comunes para personas con problemática social derivada de enfermedad mental y del Programa de apoyo a la autonomía en el propio hogar. (DOGC núm. 4423 – 11/07/2005 Pág. 21087)

ORDEN

BEF/305/2005, de 4 de julio, de convocatoria para la acreditación de entidades colaboradoras del Programa de apoyo al acogimiento residencial para personas mayores, del Programa de ayudas para el acceso a las viviendas con servicios comunes para personas con problemática social derivada de enfermedad mental y del Programa de apoyo a la autonomía en el propio hogar. Según el Decreto 284/1996, de 23 de julio, de regulación del sistema catalán de servicios sociales, modificado por el Decreto 176/2000, de 15 de mayo; Según el Decreto 288/1992, de 26 de octubre, de creación del Programa de ayudas de apoyo al acogimiento residencial para personas mayores, modificado por el Decreto 393/1996, de 12 de diciembre, sobre las prestaciones económicas de atención social a las personas mayores, y la Orden de 22 de diciembre de 1992, que lo despliega, modificada por la disposición final 2 de la Orden de 29 de enero de 1998, de convocatoria pública para la concesión de ayudas a personas naturales para programas del Departamento de Bienestar Social en materia de servicios sociales; y según el Decreto 182/2003, de 22 de julio, de regulación de los servicios de acogida diurno de centros de día para personas mayores; Según la Orden de 20 de abril de 1998, por la que se crea el Programa de ayudas para el acceso a las viviendas con servicios comunes para personas con problemática social derivada de enfermedad mental, y se complementa la normativa básica referente a las viviendas con servicios comunes para personas con disminución incluida en el Decreto 284/1996, de 23 de julio, para adaptarla a las necesidades específicas del colectivo de personas con problemática social derivada de enfermedad mental; Según la Orden BES/6/2002, de 10 de enero, por la que se establece el Programa de apoyo a la autonomía en el propio hogar, se abre convocatoria y se aprueban las bases para la concesión de ayudas a personas naturales para programas del Departamento de Bienestar Social en materia de servicios sociales;

Visto el informe del Consejo General de Servicios Sociales, y en uso de las facultades que me otorga la Ley 13/1989, de 14 de diciembre, de organización, procedimiento y régimen jurídico de la Administración de la Generalidad de Cataluña,

Ordeno:

Artículo 1

Convocatoria

1.1 Se abre convocatoria para que las personas físicas o jurídicas titulares de establecimientos de acogida residencial, centros de día o viviendas tutelados para personas mayores, o de viviendas con servicios comunes para personas con problemática social derivada de enfermedad mental, presenten solicitudes para ser acreditadas como entidades colaboradoras de los programas correspondientes.

1.2 Se abre convocatoria para que las entidades de iniciativa social y las entidades públicas de servicios sociales que presten servicios incluidos en el Programa de apoyo a la autonomía en el propio hogar presenten solicitudes para ser acreditadas como entidades colaboradoras de este Programa.

Artículo 2

Solicitudes

2.1 Las solicitudes para concurrir a esta convocatoria para la acreditación como entidad colaboradora, en los tres programas, se tienen que formular en los impresos normalizados que se facilitarán en las dependencias mencionadas en el anexo 5 de

esta Orden, o a través de Internet en la web del Departamento de Bienestar y Familia (www.gencat.net/bienestar).

2.2 Las solicitudes, debidamente cumplimentadas y adjuntando la documentación que se indica en el anexo 4 para acreditar los requisitos y las condiciones exigidos, se tienen que presentar en las dependencias mencionadas en el anexo 5, sin perjuicio de lo que prevé el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

2.3 La convocatoria se mantiene abierta todo el año natural.

Artículo 3

Criterios y condiciones

3.1 Los criterios y las condiciones para obtener la acreditación para cada programa son los que figuran en los anexos de esta Orden:

a) Programa de apoyo al acogimiento residencial, centro de día y vivienda tutelado para personas mayores: anexo 1.

b) Programa de ayudas para el acceso a las viviendas con servicios comunes para personas con problemática social derivada de enfermedad mental: anexo 2.

La aplicación de los criterios mencionados a los apartados anteriores será valorada no sólo individualmente, sino considerando también la calidad asistencial y estructural del establecimiento de manera global.

c) Programa de apoyo a la autonomía en el propio hogar para personas con disminución: anexo 3.

3.2 El Instituto Catalán de Asistencia y Servicios Sociales, previo informe de la Subdirección General de Programación y Evaluación del ICASS, priorizará las propuestas de convenio de plazas colaboradoras en aquellos centros acreditados que se encuentren en las comarcas catalanas con un nivel de cobertura de plazas inferior a la media catalana, de acuerdo con el Mapa de Servicios Sociales 2004, con el objetivo de fomentar la accesibilidad y la equidad territorial de la población.

Artículo 4

Tramitación y resolución

4.1 El Servicio de Inspección y Registro del Departamento de Bienestar y Familia comprobará el cumplimiento de los requisitos establecidos para la acreditación solicitada, y emitirá el informe correspondiente.

4.2 El Comité de acreditación previsto en el artículo 8 de esta Orden evaluará los informes y toda la documentación que conste en el expediente, y dictará resolución.

4.3 La resolución tiene que indicar el Programa y, si procede, los servicios para los cuales se acredita la entidad colaboradora.

4.4 La resolución, debidamente motivada, y la notificación de otorgamiento o de denegación de la acreditación como entidad colaboradora se debe hacer dentro del plazo de seis meses a partir de la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en cualquiera de los registros del Departamento de Bienestar y Familia.

Transcurrido el plazo fijado sin que se haya notificado la resolución expresa, se entenderá estimada la solicitud.

4.5 Contra la resolución, que no agota la vía administrativa, se puede interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, a contar del día después de la recepción de la notificación, ante el órgano que ha dictado el acto o la persona titular de la dirección general del Instituto Catalán de Asistencia y Servicios Sociales, en los términos que establecen los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

4.6 Una vez emitida la resolución de acreditación del servicio o establecimiento, se hará la anotación registral correspondiente al Registro de entidades, servicios y establecimientos sociales del Departamento de Bienestar y Familia, y será considerada un dato básica registral a efectos de publicidad.

Artículo 5

Acreditación

5.1 La acreditación como entidad colaboradora se otorgará por un periodo de tres años y está sujeta a las verificaciones periódicas que la Administración considere oportunas.

Pasado este periodo se considerará prorrogada por el mismo periodo, siempre y cuando no haya causa de revocación.

5.2 Las entidades colaboradoras acreditadas obtendrán por parte del Departamento de Bienestar y Familia una placa acreditativa según el modelo oficial que se establezca.

5.3 La acreditación como entidad colaboradora no comporta la recepción efectiva de personas beneficiarias del programa correspondiente por parte de ésta, la cual requerirá la firma previa de un convenio con el ICASS que concretará el número mínimo de personas beneficiarias que podrán tener acceso al servicio y a otras condiciones de este acceso.

5.4 Las entidades están obligadas a facilitar toda la información requerida por los órganos de control de la Administración y a comunicar cualquier variación sobre su situación jurídico-administrativa.

Artículo 6

Exclusión temporal de la relación de entidades colaboradoras

El convenio que prevé el artículo 5.3 tiene que contener una cláusula que prevea que cuando se incoe un expediente sancionador por una falta grave relacionada con aspectos higiénico-sanitarios o por una falta muy grave, el ICASS excluirá temporalmente a la entidad de la relación de entidades colaboradoras, hasta que haya resolución que ponga fin a la vía administrativa en el expediente sancionador.

Artículo 7

Revocación de la acreditación

7.1 La acreditación podrá ser revocada durante el periodo de vigencia, cuando se compruebe el incumplimiento de las condiciones existentes en el servicio o establecimiento en el momento de su otorgamiento, previo expediente en el cual se dará vista a los interesados, y que será resuelto en un periodo de seis meses.

7.2 Son causas de revocación de la acreditación:

- a) El incumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, cualquier criterio o condición de organización y funcionamiento establecidos en los anexos de esta Orden.
- b) El incumplimiento de las condiciones establecidas en la resolución de acreditación.
- c) Cuando el servicio o establecimiento sea sancionado por una falta grave relacionada con aspectos higiénico-sanitarios o por una falta muy grave. En este caso, la entidad no podrá presentar una nueva solicitud en el plazo de dos años.
- d) El hecho de que las personas beneficiarias del Programa o de su familia paguen, por cualquier concepto, una cantidad económica superior a la establecida en la resolución de concesión de ayuda económica, a excepción de los programas que prevean servicios complementarios.
- e) El hecho de no prestar el servicio en las condiciones específicas de cada programa.
- f) La renuncia. En este caso, la entidad no se podrá presentar de nuevo durante un periodo de dos años.
- g) El cambio de la entidad titular del servicio. En este caso, si el nuevo titular está interesado en continuar como servicio o establecimiento acreditado tendrá que presentar una nueva solicitud.
- h) El incumplimiento del contenido de obligaciones del contrato asistencial.
- i) El cierre del servicio.
- j) Cuando no se cumpla el nivel asistencial al cual se ha comprometido la entidad.
- k) La reiteración en la no-comunicación de las altas, las bajas, las plazas reservadas o la lista de espera.

7.3 La revocación de la acreditación como entidad colaboradora se hará mediante una resolución del Comité de acreditación, y comportará la retirada de la placa acreditativa.

7.4 La revocación de la acreditación será comunicada a las personas beneficiarias del Programa para que puedan optar por permanecer en el servicio o acceder a otro; en todo caso se garantizarán los derechos adquiridos.

7.5 Cuando una entidad sea titular de más de uno de los servicios sociales incluidos en el Programa de apoyo al acogimiento residencial, la revocación de la acreditación como entidad colaboradora que afecte a un servicio no comportará necesariamente la revocación como titular de los otros tipos de servicios, a excepción que éstos compartan espacios en el mismo establecimiento, entonces la revocación se hará extensiva a los mismos.

Artículo 8

Comité de acreditación

8.1 El Comité de acreditación de entidades colaboradoras, cuyo régimen jurídico es el regulado para los órganos colegiados de la

Generalidad de Cataluña, tiene la composición y las funciones que se determinan a continuación.

8.2 El Comité mencionado está integrado por:

- a) La persona titular de la Subdirección General de Gestión de Recursos.
- b) La persona titular de la Subdirección General de Atención a las Personas.
- c) La persona titular del Servicio de Inspección y Registro.
- d) Dos funcionarios o funcionarias de la Subdirección General de Gestión de Recursos designados por la persona titular de la Subdirección General, uno de los que actuará como secretario o secretaria.

8.3 Actuará como presidente la persona titular de la Subdirección General de Gestión de Recursos.

8.4 Son funciones del Comité de acreditación las siguientes:

- a) La evaluación del cumplimiento de los requisitos.
- b) Dictar la resolución correspondiente.
- c) Hacer el seguimiento del proceso de acreditación como entidad colaboradora.
- d) Proponer las medidas correctoras, si procede.

Disposiciones finales

.1 Se faculta a la persona titular de la Dirección General del Instituto Catalán de Asistencia y Servicios Sociales para adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento y la ejecución de lo que prevé esta Orden.

.2 Esta Orden entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Barcelona, 4 de julio de 2005

Anna Simó i Castelló

Consejera de Bienestar y Familia

Anexo 1

Programa de apoyo al acogimiento residencial para personas mayores

A. Criterios y condiciones en relación con la organización y el funcionamiento de residencias para gente de la tercera edad receptoras de los beneficiarios de los programas de atención a las personas mayores del ICASS.

.1 Criterios generales de acreditación

- a) El establecimiento tendrá que estar inscrito en el Registro de entidades, servicios y establecimientos sociales.
- b) No tener ningún expediente sancionador en trámite ni sanciones pendientes de liquidación. En caso de haber tenido, es preciso enmendar las carencias que lo originaron.
- c) Garantizar, mediante una declaración responsable, incluida en el propio impreso de solicitud, que ni las entidades ni sus representantes legales están en las situaciones fijadas como prohibiciones para contratar que se mencionan en el artículo 20 del Real decreto legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de contratos de las administraciones públicas.

d) Garantizar, mediante una declaración responsable, incluida en el propio impreso de solicitud, en el supuesto de que la entidad titular del establecimiento tenga 50 trabajadores o más, el cumplimiento de la obligación que establece el artículo 38.1 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de los minusválidos, de dar ocupación a trabajadores disminuidos en un porcentaje de al menos uno 2% del total de trabajadores, o la aplicación de las medidas alternativas de carácter excepcional reguladas en el Real decreto 364/2005, de 8 de abril, y en el Decreto 264/2000, de 24 de julio.

e) Garantizar el cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de servicios sociales y los requisitos y las condiciones que se establecen en esta Orden para cada uno de los programas.

.2 Criterios y condiciones en relación con la organización y el funcionamiento de residencias para personas mayores

2.1 La entidad tendrá que acreditar que tiene la capacidad estructural y funcional para atender a las personas mayores de los diferentes niveles de intensidad de atención establecidos según la dependencia física y/o psíquica que presenten.

2.2 El establecimiento residencial tendrá que prestar los servicios siguientes:

- a) Servicios mínimos obligatorios: acogimiento y convivencia, alojamiento, manutención, lavandería y repaso de la ropa, higiene personal, atención personal en las actividades de la vida diaria, hábitos de autonomía, dinamización socio-cultural, mantenimiento de las funciones físicas y cognitivas, apoyo social, atención

familiar dirigida a favorecer las relaciones de la familia de la persona y su entorno y garantizar la asistencia sanitaria.

b) Los servicios opcionales que puede prestar la entidad serán de uso voluntario para el anciano.

El alcance y el precio de los servicios opcionales tienen que constar en el tablón de anuncios en un espacio concurrido.

Los precios de los servicios opcionales o la prestación de estos servicios se puede modificar, ampliar o suprimir siempre y cuando se comunique al anciano, al familiar de referencia o al representante legal y que se haga constar el aviso correspondiente en el tablón de anuncios.

2.3 El anciano o familiar de referencia podrá reclamar al Servicio de Inspección y Registro del Departamento de Bienestar y Familia en caso de prestación inadecuada de los servicios.

.3 Organización administrativa

3.1 El establecimiento residencial debe cumplir las condiciones funcionales establecidas en el Decreto 284/1996, de 23 de julio, de regulación del Sistema catalán de servicios sociales, modificado por el Decreto 176/2000, de 15 de mayo, y específicamente las siguientes:

a) Exponer en un lugar muy visible las tarifas de precios mensuales máximas de los servicios, mínimos y opcionales, que se prestan.

b) Tener a disposición de los residentes y de sus familiares las hojas normalizadas de reclamaciones del Departamento de Bienestar y Familia.

c) Formalizar, con cada uno de los residentes, el contrato asistencial correspondiente establecido por el Departamento de Bienestar y Familia, que recoge el contenido obligatorio de los partos. A tales efectos, el Servicio de Prestaciones del ICASS facilitará un modelo de contrato específico del Programa.

d) Estar en disposición de dar la información funcional, asistencial, económica y estadística que solicite el Departamento de Bienestar y Familia para el seguimiento del Programa y de los servicios que se prestan en el establecimiento.

3.2 El establecimiento residencial tiene que disponer de un organigrama en que se muestren las diferentes áreas funcionales y servicios del establecimiento, sus responsables y su dependencia organizativa.

3.3 El establecimiento residencial debe tener contratada y mantener vigente una póliza de seguro que cubra su responsabilidad civil y la del personal a su servicio por unas sumas aseguradas mínimas de 150.000 euros por víctima y 600.000 euros por siniestro.

3.4 El establecimiento residencial tiene que entregar facturas mensuales a todos los residentes por el importe total y desglosado de acuerdo con las diferentes aportaciones económicas y servicios que presta.

3.5 El establecimiento residencial tiene que disponer, debidamente documentados y permanentemente actualizados, de los registros siguientes:

a) Registro de altas y bajas (estas últimas con fecha y motivadas). En caso de deceso en el establecimiento, se harán constar las causas primaria y secundaria y la firma del responsable sanitario.

b) Censo de residentes, en que conste su emplazamiento en el establecimiento.

3.6 El establecimiento debe comunicar al Servicio de Atención a las Personas de los servicios territoriales correspondientes el número de plazas disponibles para las personas beneficiarias del Programa, las cuales se establecen en el convenio de colaboración.

La lista de espera de cada residencia será controlada informáticamente por los Servicios de Atención a las Personas de los servicios territoriales del Departamento de Bienestar y Familia.

3.7 El establecimiento se compromete en ingresar a las personas beneficiarias del Programa, siempre y cuando tenga plazas vacantes disponibles para el Programa, así como los que, ingresados previamente como privados, pasen a ser beneficiarios del Programa. En este último caso, se tendrá en cuenta la fecha de efectos fijada en la resolución de concesión, de acuerdo con las indicaciones que se establecen en el convenio de colaboración.

3.8 El establecimiento en ningún caso podrá percibir por ningún concepto una cantidad económica superior a la establecida por el Programa, excepto por los servicios opcionales, de acuerdo con lo establecido por el convenio de colaboración. La entidad colaboradora no puede pedir a la persona beneficiaria del

Programa ni a su familia el anticipo del importe económico que corresponde abonar al ICASS.

.4 Funcionamiento general

4.1 El establecimiento residencial tiene que disponer de un reglamento de régimen interno, de acuerdo con lo que prevé el Decreto 284/1996, de 23 de julio, modificado por el Decreto 176/2000, de 15 de mayo, cuyo contenido no tiene que contradecir los términos del contrato asistencial facilitado por el ICASS, una copia del cual se entregará a los residentes en el momento de su ingreso, y que, además, se tiene que exponer en un lugar muy visible del establecimiento, donde tienen que constar, como mínimo, los aspectos siguientes:

a) Características del establecimiento.

b) Servicios de que dispone.

c) Prestaciones que facilita.

d) Actividades complementarias que lleva a cabo.

e) Horarios.

f) Normas de funcionamiento.

g) Normas de convivencia y de respeto mutuo.

h) Derechos y obligaciones de los residentes y de las personas obligadas hacia éstos.

4.2 El establecimiento residencial tiene que facilitar al máximo las salidas del residente, así como las visitas de los familiares o conocidos. El horario de visitas será amplio y flexible, se adecuará a las necesidades del residente y en ningún caso será inferior a 9 horas diarias, excepto en los casos en que haya contraindicación médica.

4.3 El establecimiento residencial tiene que establecer un horario de información al usuario, a los familiares o personas obligadas por parte de la persona responsable de la dirección técnica y del responsable higiénico-sanitario. Este horario se tiene que exponer en el tablón de anuncios o en un lugar muy visible del establecimiento.

4.4 El establecimiento residencial tiene que disponer de los protocolos adecuados, aplicados para el propio funcionamiento, los cuales tienen que recoger la práctica diaria y real del establecimiento.

Además de los protocolos y registros establecidos en el artículo 18.10 del Decreto 284/1996, de 23 de julio, modificado por el Decreto 176/2000, de 15 de mayo, habrá que tener los protocolos siguientes:

a) Protocolo de limpieza que garantice la correcta higiene del establecimiento y su menaje.

b) Protocolo de lavandería que garantice la limpieza correcta y el repaso de toda la ropa del residente y también del ajuar del establecimiento a su disposición.

c) Protocolo de alimentación de los residentes que garantice una nutrición correcta, que sea variada y que incluya las diferentes dietas que pueden ser prescritas por orden médica.

d) Protocolos para la atención asistencial de los residentes. Se tendrán que exponer en el área asistencial.

e) Protocolo de acompañamiento a la muerte.

4.5 El/la terapeuta ocupacional y el animador/a sociocultural o educador/a social del servicio residencial tienen que elaborar anualmente los correspondientes programas de actividades para los residentes que prevean las áreas siguientes: funcional, cognitiva, motora, emocional y de desarrollo de las actividades de la vida diaria, así como de participación comunitaria. La aplicación de los programas se dirigirá a todos los residentes del centro, y la participación se adecuará a sus aptitudes, capacidades e intereses.

.5 El/la director/a técnico/a

5.1 El establecimiento residencial debe tener una persona responsable de la dirección técnica con capacitación profesional. El/la director/a técnico/a dirige el servicio de atención que tienen que recibir los usuarios con independencia de que pueda llevar a cabo otras funciones de organización y administrativas. Su ausencia física tiene que estar cubierta, en todo momento, por la persona en quien delegue.

5.2 Los/las directores/as técnicos/as de los servicios de centros residenciales tienen que estar en posesión de una titulación mínima de diplomado/a universitario/a de grado medio, preferentemente en el ámbito de las ciencias sociales y de la salud.

5.3 El/la director/a técnico/a, además de las funciones previstas en el artículo 20 del Decreto 284/1996, de 23 de julio, modificado

por el Decreto 176/2000, de 15 de mayo, tendrá que llevar a cabo las siguientes funciones:

- a) Velar por el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la normativa vigente y los descritos en esta Orden.
- b) Elaborar la memoria anual que le solicite el Departamento de Bienestar y Familia, en que se evalúe, con criterios objetivos, el grado de calidad de los servicios y el grado de satisfacción de los residentes.
- c) Garantizar durante las 24 horas del día de todos los días del año una atención integral de calidad, con confort y seguridad, para todos los residentes.
- d) Promover la formación continuada y el reciclaje de todo el personal que presta servicios en el establecimiento facilitando el acceso a la formación.
- e) Garantizar el cumplimiento del contrato, del reglamento de régimen interno, las obligaciones de los residentes y la libre voluntad de ingreso o de permanencia de los residentes en el establecimiento y el respeto a los derechos de los residentes.
- f) Dar una respuesta escrita a las quejas o a las sugerencias que presenten por escrito los residentes o sus familias.
- g) Garantizar la fiabilidad de los datos que solicite el Departamento de Bienestar y Familia.

.6 Recursos humanos

6.1 El establecimiento residencial debe tener el personal necesario para garantizar la atención correcta de los residentes de manera continuada las 24 horas del día de todos los días del año. El personal auxiliar de gerontología, que da apoyo a las actividades de la vida diaria, debe tener la formación adecuada en este ámbito.

6.2 Se considera personal de atención directa los/las auxiliares de gerontología o equivalentes, el animador/a socio-cultural o el educador/a social, el/la fisioterapeuta, el/la diplomado/a en trabajo social, el/la diplomado/a en enfermería, el/la médico/médica, el/la psicólogo/a y el/la terapeuta ocupacional.

6.3 El personal que da apoyo a las actividades de la vida diaria, el/la director/a técnico/a y el/la responsable higiénico-sanitario/a, no pueden ser subcontratados. Los servicios sustitutorios del hogar, de limpieza, lavandería y cocina se tienen que abastecer con personal que no preste servicios de atención directa.

6.4 Se considera personal de atención indirecta el de lavandería, cocina, limpieza, administración, dirección y mantenimiento.

6.5 La dedicación de los profesionales será como mínimo la siguiente, repartida de manera proporcional a lo largo del año:

a) Nivel bajo de dependencia para las actividades de la vida diaria: atención directa 0,27/indirecta 0,12, con la distribución del personal de atención directa siguiente:

Gerocultores/as: 400 horas/año por persona usuaria.

Diplomados/as en enfermería: 37 horas/año por persona usuaria.

Educador/a social/animador/a socio-cultural: 17 horas/año por persona usuaria.

Fisioterapeuta: 17 horas/año por persona usuaria.

Trabajador/a social: 17 horas/año por persona usuaria.

b) Nivel medio de dependencia para las actividades de la vida diaria: atención directa 0,33/indirecta 0,12, con la distribución del personal siguiente:

Gerocultores/as: 440 horas/año por persona usuaria.

Diplomados/as en enfermería: 60 horas/año por persona usuaria.

Terapeuta ocupacional: 5 horas/año por persona usuaria.

Educador/a social/animador/a socio-cultural: 17 horas/año por persona usuaria.

Fisioterapeuta: 35 horas/año por persona usuaria.

Trabajador/a social: 17 horas/año por persona usuaria.

Psicólogo: 17 horas/año por persona usuaria.

Médico/a: 10 horas/año por persona usuaria.

c) Nivel alto de dependencia para las actividades de la vida diaria: atención directa 0,42/indirecta 0,12, con la distribución del personal siguiente:

Gerocultores/as: 580 horas/año por persona usuaria.

Diplomados/des en enfermería: 70 horas/año por persona usuaria.

Terapeuta ocupacional: 17 horas/año por persona usuaria.

Educador/a social/animador/a socio-cultural: 17 horas/año por persona usuaria.

Fisioterapeuta: 35 horas/año por persona usuaria.

Trabajador/a social: 17 horas/año por persona usuaria.

Psicólogo/a: 17 horas/año por persona usuaria.

Médico/a: 10 horas/año por persona usuaria.

6.6 El cálculo de la ratio global se obtendrá considerando las estancias realmente efectuadas el año anterior y los profesionales contratados a lo largo del año.

La ratio exigida será el promedio ponderada en función del nivel de intensidad de atención de los ancianos atendidas por el Programa. Será exigible para todas las plazas ocupadas como residencia asistida estimando que los clientes no atendidos por el Programa conservan la misma ponderación de niveles de intensidad de atención.

Cuando un establecimiento presente solicitud para ser colaborador, por estar acreditado para atender personas de los diferentes niveles de intensidad de atención, tendrá que tener las ratios que se indican en esta disposición, de acuerdo con el nivel de atención y con la periodicidad establecida.

La dedicación anual (ratio) de los diferentes profesionales se acreditará en la Subdirección General de Gestión de Recursos antes del 30 de enero.

6.7 El personal de cocina debe tener la formación necesaria que le posibilite unas prácticas correctas de higiene y manipulación de los alimentos en la realización de sus tareas. A tales efectos, el/la director/a técnico/a y el/la responsable higiénico-sanitario/a del establecimiento residencial deben garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de manipulación de alimentos.

6.8 El establecimiento residencial tiene que disponer y aplicar un programa anual de formación continuada y de actualización en las técnicas de atención a los residentes para los profesionales del establecimiento en sus diferentes ámbitos de actuación.

6.9 La atención médica de los residentes, cuando sea necesaria, hay que proporcionarla mediante los recursos comunitarios disponibles a tal efecto en el área básica de salud respectiva, o bien por medios propios o subcontratados; en estos casos, se garantizará la titulación adecuada.

6.10 El establecimiento residencial debe tener uno/a responsable higiénico-sanitario con titulación idónea (médico/a o diplomado/a de enfermería/ATS) dependiente de la dirección del establecimiento, que garantice la correcta organización higiénico-sanitaria. Este responsable puede ser la misma persona que la encargada de la dirección, siempre y cuando tenga la titulación adecuada.

6.11 El/la responsable higiénico-sanitario/a del establecimiento, además de lo que dispone el artículo 20.4 del Decreto 284/1996, de 23 de julio, modificado por el Decreto 176/2000, de 15 de mayo, se obliga a:

a) Supervisar y controlar todos los procedimientos terapéuticos aplicables a los residentes, así como la adecuada distribución y manipulación de los medicamentos por parte de los cuidadores.

b) Contribuir con la dirección del establecimiento a la mejora de la calidad asistencial.

c) Proponer las medidas destinadas para prevenir el deterioro físico y psíquico de los residentes y hacer su seguimiento.

d) Llevar un registro actualizado de residentes con incontinencia de esfínteres y la medida o dispositivo más idóneo para su correcta atención.

e) Llevar un registro actualizado de residentes portadores de decúbitos, con indicación de la causa originaria, el tratamiento, la fecha de aparición y la fecha de curación.

f) Llevar un registro actualizado de caídas de los residentes.

g) Contribuir al diseño de los programas de formación continuada del personal de la residencia.

.7 Organización de la atención al beneficiario de la ayuda

7.1 El establecimiento residencial tiene que disponer de un expediente asistencial propio para cada residente, permanentemente actualizado, en el que consten:

a) Datos personales.

b) Valoración en el momento del ingreso del estado de salud y del grado de autonomía para el desarrollo de la vida diaria.

c) Informe médico y prescripción médico-terapéutica (dieta, medicación, ejercicios).

d) Informe social.

e) Objetivos de atención al residente. Se debe tener un programa individualizado dirigido al tratamiento y mantenimiento de los aspectos destacados en la valoración del estado de salud y de la autonomía para el desarrollo de las actividades de la vida diaria.

f) Seguimiento del residente.

7.2 Para la consecución de los objetivos de atención al residente, el establecimiento dispondrá de un programa individualizado

elaborado interdisciplinariamente que tiene que incluir las áreas de trabajo siguientes:

- a) Mantenimiento y desarrollo de las actividades de la vida diaria.
- b) Dieta alimenticia más adecuada o la prescrita por orden médica.
- c) Cuidado del aspecto físico (personal y del vestido) del residente.
- d) Actividades semanales dirigidas a la prevención del deterioro psicofísico.
- e) Actividades en las que participe de manera reglada.

7.3 Se establecen tres niveles asistenciales en función de las necesidades de atención del anciano derivada de la dependencia física y/o psíquica que presenta: baja, media y alta intensidad de atención.

La determinación del nivel asistencial del anciano se hace utilizando la valoración descrita en la Orden BEF/468/2003, de 10 de noviembre, por la que se regula el procedimiento y los criterios de acceso a los servicios y programas de atención a las personas mayores gestionados por el ICASS (anexo A, sección 1 y sección 4). En el momento del ingreso de la persona el equipo interdisciplinario del establecimiento elaborará el Programa de atención individualizada (PAI).

Intensidad de atención baja:

Evaluación cognitiva: sin demencia o afectación leve y actividades básicas de la vida diaria con una puntuación superior o igual a 15 puntos y menor o igual a 50 puntos.

Intensidad de atención media:

Evaluación cognitiva: sin demencia o afectación leve y actividades básicas de la vida diaria con una puntuación superior a 50 puntos e inferior o igual a 75 puntos;

Evaluación cognitiva: afectación moderada y actividades básicas de la vida diaria con una puntuación superior o igual a 15 puntos e inferior o igual a 50 puntos;

Evaluación cognitiva: afectación grave y actividades básicas de la vida diaria con una puntuación superior a 75 puntos.

Intensidad de atención alta:

Evaluación cognitiva: afectación grave y actividades básicas de la vida diaria con una puntuación superior o igual a 15 puntos e inferior o igual a 75 puntos;

Evaluación cognitiva: afectación media y actividades básicas de la vida diaria con una puntuación superior a 50 puntos e inferior o igual a 75 puntos;

Evaluación cognitiva: sin afectación o afectación leve y actividades básicas de la vida diaria con una puntuación superior a 75 puntos.

.8 Derechos de las personas mayores beneficiarias del Programa

8.1 El establecimiento residencial debe cumplir la normativa vigente aplicable en cuanto a la libertad de ingreso en establecimiento residencial y la protección de los presuntos incapaces, así como las instrucciones que dicte el ICASS a tales efectos.

8.2 La entidad está obligada a velar por el respeto de los derechos de las personas usuarias reconocidos en las leyes y, especialmente, los que recoge el Decreto 284/1996, de 23 de julio, de regulación del Sistema catalán de servicios sociales, modificado por el Decreto 176/2000, derechos que figurarán expuestos en el tablón de anuncios.

8.3 El/la director/a técnico/a del establecimiento debe velar por el respeto de los derechos de los residentes reconocidos en la legislación, y, especialmente, los siguientes:

- a) Ser tratado, por parte de todo el personal del establecimiento, con absoluta consideración hacia la dignidad humana.
- b) Ser respetado en lo que concierne a su intimidad.
- c) Ser tratado con respeto y, siempre y cuando se pueda, de acuerdo con sus particulares convicciones culturales, religiosas o filosóficas.
- d) Continuar manteniendo con la mayor fluidez posible la relación con su entorno familiar, afectivo y social, propiciando la comunicación con el exterior del establecimiento.
- e) Recibir información general del establecimiento en relación con los aspectos que le incumben.
- f) Preservar la intimidad mediante el secreto profesional de todos los datos propios que no es preciso que sean conocidos por el personal o por el resto de residentes.
- g) Poder tener en el entorno más próximo las pertenencias u objetos de más valor emocional para el beneficiario, procurando buscar un entorno doméstico y reconocido como propio.
- h) Ser tenida en cuenta su situación personal y familiar.

i) Presentar sugerencias o reclamaciones sobre el funcionamiento del establecimiento y que éstos sean estudiados y contestados.

j) Morir con dignidad y acompañado de sus seres queridos, si es posible.

k) Conocer, él y su familia, estos derechos, que sean ampliamente divulgados entre el personal del establecimiento y el resto de residentes, y que sean respetados.

l) Recibir voluntariamente el servicio social.

m) No ser sometido a ningún tipo de inmovilización o restricción física o farmacológica sin prescripción médica y supervisión, salvo que haya un peligro inminente para la seguridad física del usuario o de terceras personas. En este último caso, las actuaciones efectuadas se tendrán que justificar documentalmente en el expediente administrativo.

.9 Cantidad que tiene que percibir la entidad por la prestación del servicio a las personas mayores beneficiarias del Programa

9.1 El Programa de ayudas de apoyo al acogimiento residencial, centro de día y vivienda tutelado para personas mayores tiene por objeto otorgar una ayuda económica al anciano, de acuerdo con la normativa vigente aplicable.

La suma del importe de esta ayuda económica y del importe de la aportación económica que como contraprestación tiene que abonar el anciano y, si procede, su familia, se satisface a la entidad prestamista del servicio.

9.2 La cantidad que tiene que percibir la entidad por la prestación del servicio a cada uno de los ancianos beneficiarios del Programa se establece en función de las necesidades de atención del anciano derivada de la dependencia física y/o psíquica que presenta (tres niveles asistenciales) y la dedicación (ratio) de los diferentes profesionales.

9.3 En caso de concesión de la ayuda económica al anciano con carácter temporal, la cantidad se contabilizará proporcionalmente al tiempo de la estancia real.

.10 Aportación económica de la persona mayor beneficiaria del Programa y de las personas obligadas hacia ésta

10.1 El anciano beneficiario del Programa y las personas obligadas hacia éste tendrán que abonar a la entidad prestamista del servicio el importe o importes establecidos en la resolución de concesión de la ayuda económica.

10.2 En ningún caso el anciano beneficiario del Programa y/o su familia tendrán que abonar, por los servicios mínimos obligatorios previstos en el pacto segundo, una cantidad superior a la establecida en la resolución de concesión de la ayuda económica.

10.3 Como depósito de garantía, la entidad, voluntariamente, sólo podrá percibir el 50% del importe de la aportación económica de una mensualidad del anciano y de la familia, si procede, de acuerdo con el contenido de la resolución de concesión de la ayuda.

En el momento que por cualquier motivo se resuelva el contrato asistencial y se dé por finalizada la estancia, el anciano tiene derecho a que le sea retornada la cantidad depositada en su día, con la condición de que tiene que estar al corriente del pago de todos los servicios prestados. La baja voluntaria se tiene que anunciar con un preaviso de 15 días, excepto causa debidamente justificada.

La reserva de plaza por ausencias voluntarias y forzosas se regulará de acuerdo con la normativa vigente.

10.4 Cualquier modificación o actualización que se pueda producir respecto del importe de la ayuda otorgada al anciano o del importe de su aportación económica o de su familia, el ICASS la notificará, si procede, a los interesados, los cuales lo tendrán que comunicar a la persona responsable del centro.

10.5 La entidad tendrá que entregar una factura mensual al anciano beneficiario del Programa o a su representante legal, en la que constará el importe total del precio fijado de la plaza, haciendo constar, de manera desglosada, las diferentes aportaciones económicas previstas en el Programa (persona mayor beneficiaria, personas obligadas hacia ésta y el ICASS).

10.6 La utilización de los servicios complementarios por parte del anciano se abonará directamente a la entidad.

.11 Acceso de las personas mayores beneficiarias del Programa

11.1 El ingreso en el establecimiento del anciano beneficiario del Programa de ayudas de apoyo al acogimiento residencial, centro de día o vivienda tutelado para personas mayores se hará una vez el órgano competente haya emitido la resolución de concesión de la ayuda correspondiente al domicilio del anciano.

11.2 El establecimiento tiene que facilitar al anciano y a su familia, antes de ingresar, el contrato asistencial y el reglamento de régimen interior. Asimismo, le entregará un documento donde se informe, como mínimo, de los servicios complementarios, de las condiciones del paso de plaza privada a colaboradora, del depósito y de la relación de sus derechos, lo cual garantizará su conocimiento. El ICASS facilitará un modelo a las entidades.

11.3 No habrá periodo de prueba.

12 Plazas disponibles para las personas mayores beneficiarias del Programa

12.1 La entidad, en el momento de la firma del convenio, tendrá que indicar el número de plazas que pone a disposición permanente del ICASS, que en ningún caso será inferior ni al 10% de la capacidad registral ni al número mínimo de cinco plazas.

12.2 Los ancianos ya ingresados en el establecimiento en régimen privado que pasen a ser beneficiarios del Programa podrán continuar en el establecimiento en el caso de disponibilidad de las plazas ofrecidas.

12.3 En el supuesto de que no haya disponibilidad de plazas ofrecidas, el anciano podrá optar por trasladarse a otro establecimiento o por mantenerse en la lista de espera del establecimiento donde está acogida.

En este último caso tendrán que continuar con las condiciones pactadas como régimen privado hasta la disponibilidad de plaza.

12.4 El ICASS podrá situar en lista de espera a los ancianos que lo soliciten. El establecimiento ocupará las plazas vacantes disponibles del Programa siguiendo el orden de la lista de espera establecida por el ICASS.

12.5 La entidad debe comunicar al ICASS, en el plazo de 24 horas del hecho causante, mediante el sistema que el ICASS establezca y por medios electrónicos, las altas, las bajas, las ausencias con reserva de plaza y la lista de espera.

12.6 La entidad podrá solicitar incrementar las plazas ofrecidas en cualquier momento.

12.7 La entidad podrá reducir durante el mes de enero de cada año el número de plazas ofrecidas. En ningún caso la reducción puede suponer el incumplimiento del 10% mínimo establecido, ni el número mínimo de cinco plazas. En este caso, las personas atendidas lo continuarán siendo en las condiciones del Programa hasta la baja voluntaria o la defunción.

12.8 En el caso de que las personas beneficiarias del Programa no ocupen las plazas disponibles en un plazo de siete días desde la fecha de comunicación de disponibilidad por parte del establecimiento, éste podrá ocupar esta plaza de manera privada. Esta disponibilidad no comportará contraprestación económica por parte del ICASS. En este caso, el ICASS podrá, posteriormente, situar a una persona en lista de espera, que ocupará la primera plaza disponible que se produzca en el establecimiento, sea o no de las plazas ofrecidas en el Programa.

13 Compromisos de la entidad

13.1 Cumplir las disposiciones normativas vigentes aplicables, especialmente en materia de servicios sociales, las disposiciones normativas reguladoras del Programa de ayudas de apoyo al acogimiento residencial para personas mayores, y los requisitos y las condiciones establecidas en la convocatoria de entidades colaboradoras del Programa.

13.2 Disponer de todas las autorizaciones, registros y catalogaciones para el ejercicio de su actividad, y abonar todos los impuestos, gravámenes y arbitrios que le afecten.

13.3 Asumir la responsabilidad de la gestión del servicio en las mejores condiciones y con la necesaria continuidad, garantizando una atención integral de calidad, con confort y seguridad, para la totalidad de los ancianos beneficiarios.

13.4 Aportar, a requerimiento del ICASS y del Servicio de Inspección y Registro del Departamento de Bienestar y Familia, la información funcional, asistencial, económica, estadística, los indicadores de gestión y otra documentación que se determine para el seguimiento del Programa y de los servicios que se prestan en el establecimiento.

13.5 Facilitar en todo momento la actuación del Servicio de Inspección y Registro del Departamento de Bienestar y Familia y el seguimiento del Programa por parte del Instituto Catalán de Asistencia y Servicios Sociales.

13.6 Comunicar al Servicio de Atención a las Personas que corresponda al domicilio del anciano cualquier modificación de la situación socio-familiar y económica del anciano beneficiario del

Programa y de su familia, así como cualquier incidencia que afecte a la ayuda que recibe el anciano beneficiario del Programa.

13.7 Comunicar al ICASS, mediante el sistema, la periodicidad y las indicaciones que el Instituto establezca y por medios electrónicos, la relación de los ancianos beneficiarios del Programa y las ratios de atención directa e indirecta.

13.8 Comunicar por escrito al Servicio de Inspección y Registro y al Servicio de Prestaciones las modificaciones que se puedan producir respecto de la situación administrativa y registral de la entidad o del establecimiento objeto del convenio.

13.9 Cumplir el contenido de las instrucciones sobre la protección de derechos, la libertad de ingreso y la legislación de los presuntos incapaces.

13.10 Presentar al Servicio de Prestaciones, dentro del primer mes de cada año, la memoria de funcionamiento del año anterior, los certificados expedidos por la Tesorería de la Seguridad Social y por la Delegación de Hacienda en cuanto al cumplimiento de las obligaciones fiscales y tributarias, el justificante de pago de la póliza de seguro de responsabilidad civil del año en curso, así como el resto de documentación que le sea requerida.

13.11 Prestar el servicio al menos en catalán.

14 Compromisos del ICASS

14.1 Incluir el establecimiento en la relación de entidades colaboradoras acreditadas que pueden ser receptoras de los beneficiarios de este Programa.

14.2 Colaborar con el asesoramiento técnico del Programa.

15 Seguridad, estructura física e instalaciones

15.1 El establecimiento residencial debe cumplir la normativa vigente en materia de edificación, instalaciones y seguridad.

15.2 Los accesos al interior de la residencia y a las diferentes áreas y servicios tienen que estar adecuadamente señalizados para ayudar a la orientación de los residentes y sus familias o visitantes.

15.3 Los accesos a la residencia y los recorridos principales interiores tienen que estar adaptados a la utilización por parte de personas con movilidad reducida.

15.4 El establecimiento residencial debe tener espacios comunes de convivencia, actividades diversas y visitas, con una superficie no inferior a 2 m² por residente, que tienen que ser amplios, ventilados y preferentemente con luz natural, así como espacios específicos para fisioterapia, despacho para los profesionales y una sala de visita.

15.5 El establecimiento residencial tiene que disponer de espacios diferenciados para fumadores de manera que quede preservado el derecho de los no fumadores.

15.6 Uno 20% de las camas tienen que ser adaptables a las diferentes posiciones anatómicas y con la posibilidad de acoplarles barandillas.

15.7 El establecimiento residencial tiene que disponer como mínimo de un baño asistido. Si el establecimiento tiene más de treinta y cinco plazas, tiene que aumentar el número de baños asistidos en proporción equivalente. Los retretes y las duchas tienen que tener agarraderos que permitan la incorporación de los residentes.

15.8 Las habitaciones tienen que tener ventilación e iluminación naturales suficientes, así como disponer de dispositivos para impedir, si es preciso, el paso de la luz.

15.9 Las habitaciones tienen que disponer, para cada residente, de una cama, un armario, una mesita de noche, una luz de noche y un piloto nocturno.

Para garantizar el derecho a la intimidad, hay que posibilitar, a voluntad del residente, la separación entre camas mediante cortinas o biombos.

Asimismo, el número de camas por habitación no podrá exceder de tres.

15.10 Cada habitación y lavabo deben tener un dispositivo de aviso de emergencia conectado con el área de personal curador, o bien se facilitará al usuario el servicio de teleasistencia.

15.11 La medicación tiene que estar debidamente guardada en un armario, o en una nevera cuando sea necesario, fuera del alcance de los residentes o visitantes.

15.12 El establecimiento residencial tiene que disponer de un almacén de ropa limpia perfectamente diferenciado y fuera de los recorridos de la ropa sucia y los desperdicios del establecimiento.

B. Criterios y condiciones en relación con la organización y el funcionamiento de los servicios de centro de día para las personas mayores.

En cuanto al centro de día, los servicios mínimos y obligatorios serán los siguientes: acogimiento y convivencia, manutención, atención personal en las actividades de la vida diaria, higiene personal, readaptación funcional y social, recuperación de los hábitos de autonomía, dinamización socio-cultural, actividades de tiempo libre, apoyo personal, social y familiar, fisioterapia, y seguimiento y prevención de las alteraciones de la salud.

En caso de prestación del servicio de centro de día a jornada parcial se tiene que ofrecer el ágape principal.

El horario del servicio de centro de día estará comprendido entre las 8 y las 20 horas, como mínimo, todos los días laborables del año y con posibilidades de atención durante los fines de semana. Los criterios y condiciones son los mismos del apartado A, con las variaciones que se indican:

No se aplica el apartado 3.5.b).

No se aplica el apartado 4.2.

Lo que establece el apartado 4.4.b) es opcional.

No se aplica el apartado 4.4.e).

Lo que establece el apartado 5.3.c) se aplicará durante las horas que se presta el servicio.

Apartado 6.3: los servicios de acogida diurna para personas mayores tienen que disponer de una persona responsable de la dirección técnica del servicio y de personal de atención directa en una proporción no inferior al 0,15, garantizando la atención directa continuada durante las horas que se presta el servicio.

Se podrá considerar personal de atención directa a los profesionales con la titulación adecuada para dar atención geriátrica, animación sociocultural, terapia ocupacional, fisioterapia, atención sanitaria, psicológica y social.

Cuando los servicios de acogida diurna se presten en un centro de servicios, el personal de atención directa del establecimiento será contabilizado, a efectos de ratio, en la parte proporcional de su dedicación a los servicios de acogida diurna.

Lo que establece el apartado 6.1 se aplica durante las horas que se presta el servicio.

Lo que establece el apartado 8.3.g) no es de aplicación.

Los apartados 8.3.j), 15.6, 15.8, 15.9, 15.10 y 15.12 no son de aplicación.

Tampoco son de aplicación los apartados 6.5, 6.6, 7.3 y 9.2.

Los servicios opcionales que puede prestar la entidad, el anciano los puede utilizar de manera voluntaria. Estos servicios opcionales son apoyo psicológico familiar, peluquería/barbería, lavandería, podología, transporte adaptado y otros que se puedan incluir dentro de los objetivos de estos servicios.

El alcance y el precio de los servicios opcionales tiene que constar en el tablón de anuncios en un espacio concurrido.

Los precios de los servicios opcionales o la prestación de estos servicios se pueden modificar, ampliar o suprimir siempre y cuando se comunique al anciano, al familiar de referencia o al representante legal y que se haga constar el aviso correspondiente en el tablón de anuncios, con suficiente antelación.

C. Criterios y condiciones en relación con la organización y el funcionamiento de la vivienda tutelada para personas mayores. En lo que concierne a la vivienda tutelada, los servicios mínimos y obligatorios serán los siguientes: alojamiento y apoyo personal.

Los criterios y condiciones son los mismos del apartado A, con las variaciones que se indican:

Lo que establecen los apartados 4.4.a) y b) y c), es preciso cumplirlo en el supuesto de que se ofrezcan los servicios correspondientes.

Apartado 6.3: el establecimiento tiene que disponer de uno/a director/a técnico/a responsable del servicio, y se garantizará, mediante un servicio de teleasistencia o la contratación de una persona, la vigilancia las 24 horas del día. Asimismo, tiene que contar con una presencia física, como mínimo de 8 horas al día, de uno/a trabajador/a familiar.

Apartado 6.10 y 6.11: el/la director/a técnico/a responsable del servicio es quien debe velar por el cumplimiento de su contenido en coordinación con la asistencia primaria.

Lo que establecen los apartados 6.1, 6.3, 6.5, 6.6, 6.8, 7.2, 7.3, 9.2, 15.6, 15.7, 15.11 y 15.12 no será aplicable.

Los servicios opcionales que puede prestar la entidad, el anciano los podrá usar de manera voluntaria.

El alcance y el precio de los servicios opcionales tienen que constar en el tablón de anuncios en un espacio concurrido.

Los precios de los servicios opcionales o la prestación de estos servicios se pueden modificar, ampliar o suprimir siempre y cuando se comunique al anciano, al familiar de referencia o al representante legal y que se haga constar el aviso correspondiente en el tablón de anuncios.

Anexo 2

Condiciones en relación con la organización y el funcionamiento de las viviendas con servicios comunes para personas con problemática social derivada de enfermedad mental, receptores de las personas beneficiarias del Programa.

Además de las condiciones establecidas en la Orden de 20 de abril de 1998, de creación del Programa, las viviendas con servicios comunes para personas con problemática social derivada de enfermedad mental, en sus dos modalidades, tienen que cumplir las condiciones específicas siguientes:

a) Estar en disposición de dar la información funcional, asistencial, económica y estadística que solicite el Departamento de Bienestar y Familia para el seguimiento del Programa y de los servicios que se presten en el establecimiento.

b) Disponer de un organigrama en el que se muestren las diferentes áreas funcionales y servicios, los responsables y la dependencia organizativa.

c) Mantener vigente una póliza de seguros que cubra su responsabilidad civil y la de su personal con unas sumas aseguradas mínimas de 150.000 euros por víctima y 600.000 euros por siniestro.

d) Entregar facturas mensuales a todos sus usuarios por el importe total y desglosado de acuerdo con las diferentes aportaciones económicas previstas en el Programa.

e) El certificado médico que tiene que haber en el expediente asistencial propio de cada usuario tiene que estar firmado por un/a psiquiatra del CAP-SM de la red pública sanitaria, y tiene que constar la modalidad de servicio más adecuada al perfil del usuario.

Serán de aplicación para el Programa de ayudas para el acceso a las viviendas con servicios comunes para personas con problemática social derivada de enfermedad mental los compromisos de las entidades y del ICASS que se establecen en el anexo 1 para el Programa de apoyo al acogimiento residencial para personas mayores.

Anexo 3

Condiciones en relación con la organización y el funcionamiento del servicio de apoyo a la autonomía en el propio hogar para personas con disminución.

.1 Criterios generales de acreditación

a) Estar inscrito en el Registro de entidades, servicios y establecimientos sociales, bajo el epígrafe correspondiente a otros servicios, y tratarse de una entidad de iniciativa social o de una entidad pública de servicios sociales.

b) No tener ningún expediente sancionador en trámite ni sanciones pendientes de liquidación. En caso de haberlos tenido, tendrán que haberse enmendado las carencias que los originaron.

c) Garantizar, mediante una declaración responsable, incluida en el impreso de solicitud, que ni las entidades ni sus representantes legales están en las situaciones fijadas como prohibiciones para contratar que se mencionan en el artículo 20 del Real decreto legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de contratos de las administraciones públicas.

d) Garantizar, mediante una declaración responsable, incluida en el impreso de solicitud, en el supuesto de que la entidad titular del servicio tenga 50 trabajadores o más, el cumplimiento de la obligación que establece el artículo 38.1 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de los minusválidos, de dar ocupación a trabajadores disminuidos en un porcentaje de al menos uno 2% del total de trabajadores, o la aplicación de las medidas alternativas de carácter excepcional reguladas en el Real decreto 27/2000, de 14 de enero, y en el Decreto 264/2000, de 24 de julio.

e) Garantizar el cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de servicios sociales y los requisitos y las condiciones que se establecen en este anexo.

.2 Condiciones funcionales mínimas

2.1 La vivienda es el domicilio particular de la persona con disminución donde la entidad presta el servicio de apoyo y, por tanto, tendrá que disponer de cédula de habitabilidad, como cualquier vivienda particular.

2.2 La renta de la vivienda, si no es de propiedad de la persona con disminución, la adquisición y el coste de los alimentos y de los productos de limpieza, el mantenimiento de la vivienda, la ropa, los impuestos y seguros son a cargo de los usuarios. Será responsabilidad de la entidad velar por el correcto funcionamiento del hogar y la adaptación del usuario a la vida independiente.

2.3 La entidad tendrá que coordinar y desarrollar el conjunto de actuaciones, servicios, recursos y programas a proveer para dar respuesta al conjunto de necesidades de la persona con disminución.

2.4 El servicio de valoración y orientación (CAD) será el competente para hacer las valoraciones y determinar la capacidad funcional para la vida independiente, y se determinarán tres niveles de apoyo:

Intensidad alta, que se establece en 14 horas de apoyo semanal.

Intensidad media, que se establece en 10 horas de apoyo semanal.

Intensidad baja, que se establece en 7 horas de apoyo semanal.

2.5 La entidad, a través de la persona responsable que designe, tendrá que desarrollar el Plan de atención personal para cada persona, que se presentará en el CAD y se revisará anualmente. El Plan de atención personal tiene que prever, como mínimo, las actuaciones a desarrollar en las áreas siguientes: cuidado personal, vida en el hogar, salud y seguridad, vida laboral, vida en la comunidad, gestión de recursos, uso de aparatos y maquinaria y tecnología.

2.6 El personal de la entidad prestamista de los servicios a la persona con disminución, tendrá que tener la titulación y la formación requerida para desarrollar las tareas que le sean asignadas.

2.7 El usuario tendrá que formalizar el contrato de servicios, donde tiene que constar el contenido de obligaciones entre esta persona y la entidad, y que se tiene que ajustar al modelo que facilitará el ICASS.

2.8 La persona responsable del servicio designada por la entidad tendrá que tener titulación de grado medio o grado superior, especialmente vinculada al ámbito social.

2.9 La persona responsable del servicio de apoyo tendrá asignadas, entre otras, las obligaciones siguientes:

- a) Velar por el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la normativa vigente y los descritos en esta disposición.
- b) Velar por el desarrollo del Plan de atención personal elaborado conjuntamente con otros profesionales y trabajadores evaluándolo y revisándolo periódicamente. En el caso de que la vivienda sea compartida con otras personas que reciben la ayuda económica para fomentar la autogestión y la vida independiente, tendrá que hacer las gestiones pertinentes para la coordinación de los casos y la correcta atención y convivencia del grupo.
- c) Explorar las opciones de provisión de servicios que podrían satisfacer mejor las necesidades y los deseos de la persona con disminución.
- d) Coordinarse con la red pública de servicios sociales y de la salud para garantizar el acceso de la persona con disminución a los recursos sociales y sanitarios.
- e) Velar por la calidad de vida de la persona con disminución y por su equilibrio social e interrelacional.
- f) Promover acciones correctoras o sustitutivas de servicios, cuando sea necesario.
- g) Velar por la seguridad y el comportamiento de la persona con disminución y del grupo, en el caso de que compartan piso.
- h) Velar por la higiene de la persona con disminución y de su vivienda.
- i) Garantizar la fiabilidad de los datos que solicite el Departamento de Bienestar y Familia y facilitar el acceso de la inspección de servicios sociales a las viviendas donde residan las personas a quienes se presta el servicio.
- j) Acompañar en la participación de la vida en la comunidad.

3 Recursos humanos

3.1 La entidad acreditada es responsable del personal que contrate para prestar el servicio, el cual se tiene que identificar como tal a requerimiento de la inspección de servicios sociales. Corresponde a la entidad acreditada la responsabilidad de cumplir la normativa laboral vigente, así como la responsabilidad civil y económica.

3.2 El servicio de apoyo a la autonomía en el propio hogar para personas con disminución tendrá que disponer de un equipo de profesionales formado, como mínimo, por uno/a psicólogo/a o

pedagogo/a o psicopedagogo/a, uno/a trabajador/a social y uno/a educador/a.

3.3 La vivienda dispondrá de las ayudas técnicas y los sistemas de seguridad que faciliten la autonomía de la persona. En el supuesto de que no tenga los necesarios, será la entidad gestora la que desarrollará las actuaciones que sea necesario por obtenerlos.

3.4 La atención sanitaria a las personas con disminución que son beneficiarias de la ayuda económica se tendrá que proporcionar mediante la red de atención primaria y los recursos comunitarios externos disponibles en el área básica de salud respectiva, o bien por profesionales liberales o centros sanitarios designados por la persona, si es su deseo, pero haciéndose cargo de su financiación.

4 Compromisos de la entidad

Son de aplicación a este Programa los compromisos de las entidades establecidos a los apartados 13.1, 13.2, 13.3, 13.4, 13.5, 13.8, 13.9, 13.10 y 13.11 del apartado A del anexo 1 para el Programa de apoyo al acogimiento residencial para personas mayores.

5 Compromisos del ICASS

Son de aplicación a este Programa los compromisos del ICASS establecidos en el anexo 1 para el Programa de apoyo al acogimiento residencial para personas mayores.

6 Organización del apoyo a la persona

6.1 El responsable de la prestación del servicio tendrá que disponer de un expediente de la persona en el que constará:

- a) Datos personales.
- b) Nombre y dirección de la familia, o del representante legal/tutor, en caso de estar incapacitado.
- c) Certificado médico y medicación habitual.
- d) Fotocopia de su documentación personal y sanitaria de carácter público o privado.
- e) El plano de atención personal.
- f) Contrato de asistencia entre la persona y la entidad que presta el apoyo.

6.2 Para la consecución de los objetivos, hay que disponer de un plano de atención personal que incluya las áreas de habilidades adaptativas a trabajar, de acuerdo con las indicaciones y prescripciones hechas por el CAD.

6.3 La entidad se compromete a hacer las actuaciones que sean necesarias para el buen funcionamiento del hogar, en el caso de que éste sea ocupado por más de una persona beneficiaria de la ayuda económica para el apoyo a la vida independiente, teniendo siempre presente que en ningún caso el hogar podrá estar ocupado por más de cuatro personas.

6.4 La entidad prestamista y gestora del servicio será quien asumirá las obligaciones relativas al cumplimiento de la normativa vigente.

7 Derechos de la persona usuaria

7.1 La persona responsable de la prestación del servicio tendrá que velar por el respeto de los derechos de las personas reconocidos a la legislación, y especialmente por los siguientes:

- a) Que se respete su intimidad.
- b) Ser tratado con respeto y de acuerdo con sus convicciones culturales, religiosas o filosóficas.
- c) Continuar manteniendo con la máxima fluidez posible la relación con su entorno familiar, afectivo y social.
- d) Recibir la información que pide y sobre aquello que le incumbe.
- e) Mantener la confidencialidad de todos aquellos datos propios que no es preciso que sean conocidos por el personal de apoyo.
- f) Se tenga en cuenta su situación personal y familiar.
- g) Conocer estos derechos y garantizar su divulgación entre las personas.

Anexo 4

Documentación común a todos los programas que es preciso adjuntar:

Documentos que es preciso adjuntar a la solicitud

01. Fotocopia del DNI/NIF del/de la representante legal de la entidad.

02. Fotocopia del CIF de la entidad.

03. Solicitud de transferencia bancaria para pagos de la Tesorería de la Generalidad de Cataluña a acreedores/as, de la persona beneficiaria, en caso de ser la primera solicitud o de haber sido modificados los datos anteriores, firmada y sellada. (1)

04. Documento acreditativo de apoderamiento y declaración de vigencia de poderes del/de la representante de la entidad.

05. Si el establecimiento es de iniciativa municipal hay que presentar el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento en que se determina que pueden acogerse al Programa.
06. Certificado expedido por la Tesorería de la Seguridad Social de estar al corriente de las obligaciones de la Seguridad Social.
07. Certificado expedido por la Delegación de Hacienda en cuanto al cumplimiento de las obligaciones fiscales y tributarias.
08. Documento firmado y sellado donde conste el organigrama con las diferentes áreas funcionales y servicios, que indique los responsables y la dependencia organizativa. Es preciso hacer constar la relación de todo el personal que presta sus servicios en el centro; es preciso indicar también el tipo de jornada (media jornada o jornada completa), el horario, si es personal propio o subcontratado, la formación, etc. Se tiene que indicar el nombre y la formación de la persona responsable del establecimiento, del/de la responsable sanitario/a y de la persona que sustituye -en caso de ausencias- el/la director/a. (En caso de un centro de día, es preciso indicar los días y el horario de prestación del servicio.)
09. Memoria de actividades y experiencia de la entidad.
- Documentación específica para el Programa de apoyo al acogimiento residencial para personas mayores
10. Protocolo de acogida.
11. Protocolo de lavandería (centro de día opcional).
12. Protocolo de limpieza (vivienda tutelado opcional).
13. Protocolo de alimentación.
14. Protocolo de acompañamiento en la muerte (centro de día no).
15. Protocolo de emergencia sanitaria.
16. Protocolo de higiene del residente.
17. Protocolo de incontinencia.
18. Protocolo de lesiones por presión.
19. Protocolo de caída.
20. Contrato en caso de servicios externos.
21. Programa de actividades y de terapia ocupacional.
22. Documento que acredite la contratación de la póliza de seguro en vigor, de acuerdo con lo que se establece en los anexos de los programas correspondientes de la Orden de acreditación.
23. Memoria del establecimiento del año anterior.
24. Reglamento de régimen interno, de acuerdo con el Decreto 284/1996, de 23 de julio, modificado por el Decreto 176/2000.
- Documentación específica para el Programa de ayudas para el acceso a las viviendas con servicios comunes para personas con problemática social derivada de enfermedad mental
25. Declaración expresa del hecho que el precio del servicio que se concierte con la Administración para las personas beneficiarias del Programa no será superior a las tarifas mínimas establecidas para las personas no beneficiarias del Programa.
26. Propuesta del precio de la plaza.
27. Programa genérico de actividades de integración social y ocio.
28. Modelo de contrato asistencial.
29. Protocolo de acogida y seguimiento.
30. Para hogar con apoyo: protocolo específico por cada vivienda con las horas semanales que como media se destinarán a apoyo y los profesionales que lo efectuarán.
31. Para hogar residencia: los puntos 14, 15 y 16.
32. Documento que acredite la contratación de la póliza de seguro en vigor, de acuerdo con lo que se establece en los anexos de los programas correspondientes de la Orden de acreditación.
33. Memoria del establecimiento del año anterior.
34. Reglamento de régimen interno, de acuerdo con el Decreto 284/1996, de 23 de julio, modificado por el Decreto 176/2000.
- Documentación específica para el Programa de apoyo a la autonomía a el propio hogar
35. Proyecto de prestación del servicio, en el que consten los objetivos, los recursos humanos (indicar número, dedicación, formación...) y la metodología de trabajo.
36. Relación y número de pisos de que se dispone, si procede.
37. Otros documentos (especificarlos):
- Anexo 5
- Direcciones de las dependencias del Departamento de Bienestar y Familia:
- (Nota de Inforesidencias.com Se han borrado para ahorrar espacio)