

DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL Y CIUDADANÍA

ORDEN ASC/32/2008, de 23 de enero, de convocatoria para el año 2008 para la acreditación de entidades colaboradoras de varios programas en el ámbito de los servicios sociales. (Pág. 9831)

ORDEN

ASC/32/2008, de 23 de enero, de convocatoria para el año 2008 para la acreditación de entidades colaboradoras de varios programas en el ámbito de los servicios sociales.

Considerando la Ley 12/2007, de servicios sociales, y su disposición transitoria cuarta;

Considerando 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;

Considerando el Decreto 288/1992, de 26 de octubre, de creación del Programa de ayudas de apoyo a la acogida 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 desarrolla, 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 considerando el Decreto 182/2003, de 22 de julio, de regulación de los servicios de acogida diurna de centros de día para personas mayores;

Considerando 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, a fin de adaptarla a las necesidades específicas del colectivo de personas con problemática social derivada de enfermedad mental;

Considerando 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 la 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 tuteladas para personas mayores, o de viviendas con servicios comunes para personas con problemática social derivada de enfermedad mental, presenten solicitudes a fin de ser acreditadas como entidades colaboradoras de los programas siguientes:

A) Programa de apoyo a la acogida residencial para personas mayores.

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

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

Artículo 2

Solicitudes

2.1 Las solicitudes para concurrir a esta convocatoria para la acreditación como entidad colaboradora, en los tres programas, han de formularse en los impresos normalizados que se facilitarán en las dependencias citadas en el anexo 5 de la presente Orden o a través de Internet en la web del Departamento de Acción Social y Ciudadanía (www.gencat.cat/dasc).

2.2 Las solicitudes, debidamente rellenas y adjuntando la documentación que se indica en el anexo 4 para acreditar los requisitos y las condiciones exigidos, han de presentarse en las dependencias citadas 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 la presente Orden:

a) Programa de apoyo a la acogida residencial, centro de día y vivienda tutelada 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 citados en los apartados anteriores será valorada no sólo individualmente, sino considerando también la calidad asistencial y estructural del establecimiento de modo 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 vigente, 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 Acción Social y Ciudadanía 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 debe indicar el programa y, si procede, los servicios para los que 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 debe hacerse dentro del plazo de seis meses a partir de la fecha de registro de entrada de la solicitud.

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

4.5 Contra la resolución, que no agota la vía administrativa, puede interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al 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 realizará la anotación registral correspondiente en el Registro de entidades, servicios y establecimientos sociales del Departamento de Acción Social y Ciudadanía, y será considerada un dato básico registral a efectos de publicidad.

Artículo 5

Acreditación

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

Pasado dicho período, se considerará prorrogada por el mismo período, siempre que no exista causa de revocación.

5.2 Las entidades colaboradoras acreditadas obtendrán, por parte del Departamento de Acción Social y Ciudadanía, una placa acreditativa según el modelo oficial que se establezca.

5.3 La acreditación como entidad colaboradora no supone la recepción efectiva de personas beneficiarias del programa correspondiente por parte de ésta, que 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 otras condiciones de dicho 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 jurídica y administrativa.

Artículo 6

Exclusión temporal de la relación de entidades colaboradoras

El convenio que prevé el artículo 5.3 debe contener una cláusula que prevea que cuando se incoe un expediente sancionador por una falta grave relacionada con aspectos higiénicos y sanitarios o por una

falta muy grave, el ICASS excluirá temporalmente a la entidad de la relación de entidades colaboradoras hasta que exista una 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 período de vigencia cuando se compruebe el incumplimiento de las condiciones existentes en el servicio o el establecimiento en el momento de su otorgamiento, previo expediente en el que se dará vista a los interesados, y que será resuelto en un período de seis meses.

7.2 Son causas de revocación de la acreditación:

a) El incumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, así como cualquier criterio o condición de organización y funcionamiento establecidos en los anexos de la presente Orden.

b) El incumplimiento de las condiciones establecidas en la resolución de acreditación.

c) Cuando el servicio o el establecimiento sea sancionado por una falta grave relacionada con aspectos higiénicos y 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 paguen, por cualquier concepto, una cantidad económica superior a la establecida en la resolución de concesión de ayuda económica, salvo los programas que contemplen 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 podrá presentar una nueva solicitud en el plazo 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 obligacional del contrato asistencial.

i) El cierre del servicio.

j) Cuando no se cumpla el nivel asistencial al que 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 realizará mediante una resolución del Comité de acreditación y supondrá la retirada y la devolución, por parte de la entidad, 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 a la acogida residencial, la revocación de la acreditación como entidad colaboradora que afecte a un servicio no supondrá necesariamente la revocación como titular de los demás tipos de servicios, a excepción de que éstos compartan espacios en el mismo establecimiento, en cuyo caso 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 citado 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, de los que uno actuará como secretario o secretaria.

8.3 Actuará como presidente/a 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) Realizar el seguimiento del proceso de acreditación como entidad colaboradora.
- d) Proponer las medidas correctoras, cuando proceda.

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 la presente Orden.

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

Barcelona, 23 de enero de 2008

Carme Capdevila i Palau

Consejera de Acción Social y Ciudadanía

Anexo 1

Programa de apoyo a la acogida residencial para personas mayores

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

.1 Criterios generales de acreditación

- a) El establecimiento deberá 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 haberlo tenido, deben enmendarse las carencias que lo originaron.
- c) Garantizar, mediante una declaración responsable, incluida en el propio impreso de solicitud, que ni las entidades ni las personas representantes legales están en las situaciones equivalentes a las fijadas como prohibiciones para ser beneficiarios o entidades colaboradoras que se citan en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 18 de noviembre, general de subvenciones.
- d) Garantizar, mediante una declaración responsable, incluida en el propio impreso de solicitud, en caso de que la entidad titular del establecimiento tenga 50 personas trabajadoras 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 empleo a personas trabajadoras con discapacidad en un porcentaje de al menos un 2% del total de las personas trabajadoras, 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 con relación a la organización y el funcionamiento de residencias para personas mayores

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

2.2 El establecimiento residencial deberá prestar los servicios siguientes:

- a) Servicios mínimos obligatorios: acogida 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 sociocultural, 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 la persona mayor.

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

Los precios de los servicios opcionales o la prestación de estos servicios pueden modificarse, ampliarse o suprimirse siempre que se comunique a la persona mayor, al familiar de referencia o a la persona representante legal y que se haga constar el aviso correspondiente en el tablón de anuncios.

2.3 La persona mayor o el familiar de referencia podrá reclamar al Servicio de Inspección y Registro del Departamento de Acción Social y Ciudadanía en caso de prestación inadecuada de los servicios.

.3 Organización administrativa

3.1 El establecimiento residencial ha de 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 bien visible las tarifas de precios mensuales máximas de los servicios, mínimos y opcionales, que se prestan.

b) Tener a disposición de las personas mayores residentes y de sus familiares las hojas normalizadas de reclamaciones del Departamento de Acción Social y Ciudadanía.

c) Formalizar, con cada una de las personas mayores residentes, el contrato asistencial correspondiente establecido por el Departamento de Acción Social y Ciudadanía, que recoge el contenido obligatorio de las partes. A estos 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 Acción Social y Ciudadanía para el seguimiento del programa y de los servicios que se prestan en el establecimiento.

3.2 El establecimiento residencial debe disponer de un organigrama donde se muestren las diferentes áreas funcionales y los servicios del establecimiento, las personas responsables y su dependencia organizativa.

3.3 El establecimiento residencial ha de 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 debe entregar facturas mensuales a todas las personas residentes por el importe total y desglosado con la aportación económica y los 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 (éstas últimas, con fecha y motivadas).

En caso de deceso en el establecimiento, se hará constar la causa primaria y la secundaria y la firma de la persona responsable sanitaria.

b) Censo de personas residentes, donde 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, que se establecen en el convenio de colaboración y la actualización en la web de residencias https://dasc.gencat.net/bs/gestio/gestio_2/.

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 Acción Social y Ciudadanía.

3.7 El establecimiento se compromete a ingresar a las personas beneficiarias del programa siempre que tenga plazas vacantes disponibles para el programa.

Si el centro tiene ocupadas todas las plazas que ha puesto a disposición del programa y se aprueba una subvención a una persona ingresada con contrato privado, el centro podrá solicitar la ampliación del número de plazas que dedica al programa a fin de que dicha persona pueda permanecer en el establecimiento residencial si es su deseo. En este último caso, se tendrá en cuenta la fecha de efectos fijada en la resolución de concesión. Siempre que no haya personas en lista de espera aprobadas antes que la persona ingresada privadamente. Si es posible, deberán incrementarse las plazas para abarcar a las personas en lista de espera y a la persona en régimen privado.

3.8 El establecimiento en ningún caso podrá percibir por ningún concepto una cantidad económica superior a la establecida por el programa, salvo los servicios opcionales, de acuerdo con lo que establece el convenio de colaboración. La entidad colaboradora no puede pedir a la persona beneficiaria del programa ni a su familia el adelanto del importe económico que corresponde abonar al ICASS.

.4 Funcionamiento general

4.1 El establecimiento residencial debe 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 puede contradecir los términos del contrato asistencial facilitado por el ICASS, del que se entregará una copia a las personas mayores residentes en el momento de su ingreso, y que, además, debe exponerse en un lugar bien visible del establecimiento, donde han de 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 las personas mayores residentes.

4.2 El establecimiento residencial ha de facilitar al máximo las salidas de las personas mayores residentes, así como las visitas de familiares o personas conocidas. El horario de visitas será amplio y flexible, se adecuará a las necesidades de la persona mayor residente y en ningún caso será inferior a 9 horas diarias, salvo los casos en los que haya contraindicación médica.

4.3 El establecimiento residencial ha de establecer un horario de información a la persona mayor residente y a los familiares por parte de la persona responsable de la dirección técnica y de la persona responsable higiénico-sanitaria. Dicho horario ha de exponerse en el tablón de anuncios o en un lugar bien visible del establecimiento.

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

Además de los protocolos y los 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 disponer de los protocolos siguientes:

- a) Protocolo de limpieza que garantice la correcta higiene del establecimiento y su ajuar.
- b) Protocolo de lavandería que garantice la limpieza correcta y el repaso de toda la ropa de la persona residente y también del ajuar del establecimiento a su disposición.
- c) Protocolo de alimentación de las personas 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 las personas residentes. Deberán exponerse en el área asistencial.
- e) Protocolo de acompañamiento a la muerte.

4.5 El/la terapeuta ocupacional y el/la educador/a social del servicio residencial deben elaborar anualmente los correspondientes programas de actividades para las personas 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 todas las personas residentes del centro, y la participación se avendrá con sus aptitudes, capacidades e intereses.

.5 El/la director/a técnico

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

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

5.3 El/la director/a técnico, 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, deberá realizar las siguientes funciones:

- a) Velar por el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la normativa vigente y los descritos en la presente Orden.
- b) Elaborar la memoria anual que le solicite el Departamento de Acción Social y Ciudadanía, en la que se evalúe, con criterios objetivos, el grado de calidad de los servicios y el grado de satisfacción de las personas 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 todas las personas residentes.
- d) Promover la formación continua y el reciclaje de todo el personal que presta servicios al establecimiento facilitando el acceso a la formación.
- e) Garantizar el cumplimiento del contrato, del reglamento de régimen interno, las obligaciones de las personas residentes y la

libre voluntad de ingreso o de permanencia de las personas residentes en el establecimiento y el respeto de los derechos de las personas residentes.

f) Dar una respuesta escrita a las quejas o a las sugerencias que presenten por escrito las personas residentes o sus familias.

g) Garantizar la fiabilidad de los datos que solicite el Departamento de Acción Social y Ciudadanía.

.6 Recursos humanos

6.1 El establecimiento residencial debe disponer del personal necesario para garantizar la atención correcta de las personas residentes de forma continua las 24 horas del día de todos los días del año. El personal auxiliar de gerontología, que presta apoyo en las actividades de la vida diaria, debe tener la formación adecuada en este ámbito.

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

6.3 El personal que presta apoyo en las actividades de la vida diaria, el/la director/a técnico y el/la responsable higiénico-sanitario han de ser personal en plantilla. Los servicios sustitutivos del hogar, de limpieza, lavandería y cocina han de proveerse 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 proporcionalmente a lo largo del año:

a) Nivel bajo de dependencia para las actividades de la vida diaria: atención directa 0,28/indirecta 0,12, con la distribución del personal de atención directa siguiente:

Gerocultores/as: 420 horas/año por persona usuaria.

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

Educador/a social: 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 0,34/indirecta 0,12, con la distribución del personal siguiente:

Gerocultores/as: 450 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: 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: 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/as en enfermería: 70 horas/año por persona usuaria.

Terapeuta ocupacional: 17 horas/año por persona usuaria.

Educador/a social: 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: 10 horas/año por persona usuaria.

6.6 A los efectos del cálculo de horas, se considera que los profesionales de los establecimientos residenciales pueden agruparse en el grupo de gerocultores/as, grupo sanitario (médico, diplomado/a en enfermería y fisioterapeuta) y en grupo social (trabajador/a social, psicólogo/a, terapeuta ocupacional y educador/a social).

Se establece un mínimo de horas de cobertura del 75% para cada grupo (no para cada perfil profesional). Las demás horas se dedicarán a la atención directa, preferentemente mediante los/las gerocultores/as. En ningún caso ello debe suponer una reducción del número de horas global ni de ratios.

Así mismo, para garantizar el nivel asistencial, se establece un porcentaje mínimo de dedicación anual, de cada uno de los profesionales, del 50%. En caso extraordinario y previa justificación, se aceptará una compensación de la falta de algunos de los profesionales del ámbito de salud, terapeuta ocupacional o educador/a social por el incremento de personal cuidador, por un importe económico equivalente y siempre que se garantice la correcta calidad asistencial.

El/la profesional, de los del grupo sanitario, que asuma las funciones de responsable higiénico-sanitario tendrá la dedicación mínima que determina el Decreto 284/1996, de 23 de julio, modificado por el Decreto 176/2000, de 15 de mayo. En el cómputo de horas de estos profesionales ya se consideran computadas las horas de dedicación del responsable higiénico-sanitario. En ningún caso, el profesional que desarrolle las funciones de responsable higiénico-sanitario realizará menos horas de las que, como profesional, tenga asignadas.

6.7 La ratio debe cumplirse durante todo el año.

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

La ratio exigida será la media ponderada según el nivel de intensidad de atención de las personas mayores atendidas por el programa.

Será exigible para todas las plazas ocupadas como residencia asistida estimando que las personas usuarias no atendidas por el programa conservan la misma ponderación de niveles de intensidad de atención.

Así mismo, para las personas usuarias no atendidas por el programa, los centros podrán optar entre aplicar lo establecido en el párrafo anterior o realizar con dichas personas usuarias las valoraciones correspondientes, como si fuesen residentes de plazas colaboradoras, y, en función de estos resultados, calcular la ratio de personal global del centro. El método escogido será el que se utilizará en las sucesivas justificaciones del cumplimiento de ratios.

Cuando un establecimiento presente solicitud para ser colaborador, para estar acreditado para atender a personas de los diferentes niveles de intensidad de atención deberá adquirir el compromiso de tener las ratios que se indican en esta disposición, a medida que se produzcan los ingresos de las personas usuarias, adaptando siempre las ratios a los requerimientos de atención de la totalidad de las personas usuarias del establecimiento.

La dedicación anual (ratio) de los diferentes profesionales se acreditará a la Subdirección General de Gestión de Recursos antes del 15 de noviembre.

Se garantizará la dedicación mínima exigida de profesionales para todas las jornadas de trabajo.

6.8 El personal que se contrate para desarrollar las funciones de animador/a sociocultural deberá estar titulado en educación social.

No obstante, se establece un período transitorio hasta el 31 de diciembre de 2012 que permita a los animadores y las animadoras socioculturales que desarrollen su labor en residencias y centros de día para personas mayores para obtener la titulación de educación social o la capacitación suficiente mediante una formación específica promovida por el Departamento de Acción Social y Ciudadanía.

6.9 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 estos efectos, el/la director/a técnico y el/la responsable higiénico-sanitario del establecimiento residencial han de garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de manipulación de alimentos.

6.10 El establecimiento residencial debe tener y aplicar un programa anual de formación continua y de actualización en las técnicas de atención a las personas residentes para los profesionales del establecimiento en sus diferentes ámbitos de actuación.

6.11 La atención médica de las personas residentes, cuando sea necesaria, debe proporcionarse mediante los recursos comunitarios disponibles a este efecto en el área básica de salud respectiva, o bien por medios propios o subcontratados; en estos casos, se garantizará la titulación adecuada.

6.12 El establecimiento residencial ha de tener un/a responsable higiénico-sanitario con titulación idónea (médico o diplomado/a en enfermería), dependiente de la dirección del establecimiento, que garantice su correcta organización higiénico-sanitaria. Dicho responsable puede ser la misma persona que la encargada de la dirección, siempre que tenga la titulación adecuada.

6.13 El/la responsable higiénico-sanitario 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 las personas residentes, así como la adecuada distribución y manipulación de los medicamentos por parte del personal cuidador.
- b) Contribuir con la dirección del establecimiento a la mejora de la calidad asistencial.
- c) Proponer las medidas destinadas a prevenir el deterioro físico y psíquico de las personas residentes y realizar su seguimiento.
- d) Llevar un registro actualizado de personas residentes con incontinencia de esfínteres y la medida o el dispositivo más adecuado para su correcta atención.
- e) Llevar un registro actualizado de personas residentes portadoras 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 las caídas de las personas residentes.
- g) Contribuir al diseño de los programas de formación continua del personal de la residencia.

.7 Organización de la atención a la persona beneficiaria de la ayuda

7.1 El establecimiento residencial debe disponer de un expediente asistencial propio para cada persona residente, permanentemente actualizado, donde 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 medicoterapéutica (dieta, medicación, ejercicios).
- d) Informe social.
- e) Objetivos de atención a la persona residente. Debe disponerse de un programa individualizado dirigido al tratamiento y el 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 de la persona residente.

7.2 Para la consecución de los objetivos de atención a la persona residente, el establecimiento dispondrá de un programa individualizado elaborado interdisciplinariamente que debe incluir las áreas de trabajo siguientes:

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

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

La determinación del nivel asistencial de la persona mayor se realiza 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 los 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 alteraciones 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 moderada:

Evaluación cognitiva: sin alteraciones 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.

Intensidad de atención alta:

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

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.

Podrán modificarse las valoraciones de nivel de dependencia al final de cada trimestre, y el efecto de la nueva valoración será del día 1 del trimestre siguiente.

.8 Derechos de las personas mayores beneficiarias del programa

8.1 El establecimiento residencial ha de 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 estos efectos.

8.2 La entidad está obligada a velar por el respeto de los derechos de las personas mayores 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 del establecimiento ha de velar por el respeto de los derechos de las personas 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 cuanto a su intimidad.

c) Ser tratado con respeto y, siempre que sea posible, 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 sobre los aspectos que le incumben.

f) Preservar la intimidad mediante el secreto profesional de todos los datos propios que no es necesario que sean conocidos por el personal o por las demás personas residentes.

g) Poder tener en el entorno más cercano las pertenencias u objetos de más valor emocional para la persona mayor, 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 éstas sean estudiadas y contestadas.

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 las personas residentes, y que sean respetados.

l) Recibir voluntariamente el servicio social.

m) No ser sometido a inmovilización o restricción física o farmacológica de ningún tipo sin prescripción médica y supervisión, excepto que exista un peligro inminente para la seguridad física de la persona mayor o de terceras personas. En este último caso, las actuaciones realizadas deberán justificarse documentalmente en el expediente administrativo.

.9 Cantidad que ha de percibir la entidad por la prestación del servicio a las personas mayores beneficiarias del programa

9.1 El programa de ayudas de apoyo a la acogida residencial, centro de día y vivienda tutelada para personas mayores tiene por objeto otorgar una ayuda económica a la persona mayor, de acuerdo con la normativa vigente aplicable.

La suma del importe de dicha ayuda económica y del importe de la aportación económica que como contraprestación ha de abonar la persona mayor se satisface a la entidad prestadora del servicio.

9.2 La cantidad que debe percibir la entidad por la prestación del servicio a cada una de las personas mayores beneficiarias del programa se establece según las necesidades de atención de la persona mayor 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 a la persona mayor con carácter temporal, la cantidad se contabilizará proporcionalmente al tiempo de la estancia real.

.10 Aportación económica de la persona mayor beneficiaria del programa

10.1 La persona mayor beneficiaria del programa tiene que abonar a la entidad prestadora del servicio el importe o los importes establecidos en la resolución de concesión de la ayuda económica.

10.2 En ningún caso, la persona mayor beneficiaria del programa deberá 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 de la persona mayor, de acuerdo con el contenido de la resolución de concesión de la ayuda.

En el momento en que por cualquier motivo se resuelva el contrato asistencial y se dé por finalizada la estancia, la persona mayor tiene derecho a que le sea reintegrada la cantidad depositada en su día, a condición de que se encuentre al corriente del pago de todos los servicios prestados. La baja voluntaria ha de anunciarse con un preaviso de 15 días, salvo 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 pueda producirse respecto al importe de la ayuda otorgada a la persona mayor o el importe de su aportación económica, el ICASS la notificará a las personas mayores o a sus personas representantes legales, quienes deberán comunicarlo a la persona responsable del centro.

10.5 La entidad tendrá que entregar una factura mensual a la persona mayor beneficiaria del programa o a su persona representante legal, donde constará el importe total del precio fijado de la plaza, haciendo constar, de forma desglosada, las diferentes aportaciones económicas previstas en el programa (persona mayor beneficiaria y el ICASS).

10.6 La utilización de los servicios complementarios por la persona mayor se abonará directamente a la entidad.

.11 Acceso de las personas mayores beneficiarias del programa

11.1 El ingreso en el establecimiento de la persona mayor beneficiaria del programa de ayudas de apoyo a la acogida residencial, centro de día o vivienda tutelada para personas mayores se realizará una vez que el órgano competente haya emitido la resolución de concesión de la ayuda correspondiente al domicilio de la persona mayor.

11.2 El establecimiento ha de facilitar a la persona mayor y a su familia, antes de ingresar, el contrato asistencial y el reglamento de régimen interior. Así mismo, le entregará un documento donde se informe, en su caso, de las condiciones del paso de plaza privada a colaboradora.

11.3 No habrá período 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 Las personas mayores ya ingresadas en el establecimiento en régimen privado que pasen a ser personas beneficiarias del programa podrán seguir en el establecimiento en el caso de disponibilidad de las plazas ofrecidas. Siempre que no haya personas en lista de espera aprobadas antes que la persona ingresada privadamente. Si es posible, deberán incrementarse las plazas para abarcar a las personas en lista de espera y a la persona en régimen privado.

12.3 En caso de que no haya disponibilidad de plazas ofrecidas, la persona mayor podrá optar por trasladarse a otro establecimiento o por mantenerse en la lista de espera del establecimiento donde está acogida. Siempre que esté ocupando una plaza colaboradora, pero en régimen privado, se le deberá informar de que existe esta posibilidad.

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

12.4 El ICASS podrá situar en lista de espera a las personas mayores 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 ha de comunicar al ICASS, en el plazo de 24 horas desde el 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 el incremento de 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 seguirán siendo en las condiciones del programa hasta la baja voluntaria o la defunción.

12.8 En 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 dicha plaza de forma privada. Esta disponibilidad no conllevará 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 a la acogida residencial para personas mayores y los requisitos y las condiciones establecidos en la convocatoria de entidades colaboradoras del programa.

13.2 Disponer de todas las autorizaciones, los registros y las catalogaciones para el ejercicio de su actividad, y abonar todos los impuestos, gravámenes y arbitrios que la 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 las personas mayores beneficiarias.

13.4 Aportar, a requerimiento del ICASS y del Servicio de Inspección y Registro del Departamento de Acción Social y Ciudadanía, la

información funcional, asistencial, económica, estadística, los indicadores de gestión y demás 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 Acción Social y Ciudadanía 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 de la persona mayor cualquier modificación de la situación sociofamiliar y económica de la persona mayor beneficiaria del programa y de su familia, así como cualquier incidencia que afecte a la ayuda que recibe la persona mayor beneficiaria 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 las personas mayores beneficiarias 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 puedan producirse respecto a 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, durante el primer mes de cada año, la memoria de funcionamiento del año anterior, el certificado expedido por la Tesorería de la Seguridad Social, el certificado expedido por la Delegación de Hacienda en cuanto al cumplimiento de las obligaciones fiscales y tributarias o bien la autorización al ICASS .incluida en el impreso de solicitud. para obtenerlo directamente, el justificante de pago de la póliza de seguro de responsabilidad civil del año en curso, así como la demás documentación que le sea requerida.

13.11 A fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 33 de la Ley 1/1988, de 7 de enero, de política lingüística, debe utilizarse al menos el catalán en la rotulación, en los avisos y en la documentación que se dirija a las personas mayores y a sus familiares de los establecimientos acreditados.

13.12 Las entidades acreditadas deben dar cumplimiento a la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, en todo lo que les sea de aplicación.

.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 en el asesoramiento técnico del programa.

.15 Seguridad, estructura física e instalaciones

15.1 El establecimiento residencial ha de 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 han de estar adecuadamente señalizados para ayudar a la orientación de las personas residentes y sus familias o visitantes.

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

15.4 El establecimiento residencial debe disponer de espacios comunes de convivencia, actividades diversas y visitas, con una superficie no inferior a 2 m² por persona residente, que han de ser amplios, ventilados y preferentemente con luz natural, así como espacios específicos para fisioterapia de 12 m² mínimo, despacho para los profesionales de 12 m² mínimo y una sala de visitas de 10 m² mínimo.

15.5 El establecimiento residencial ha de prohibir fumar en todo el centro excepto en las zonas habilitadas.

15.6 Un 20% de las camas han de ser adaptables a las diferentes posiciones anatómicas y con la posibilidad de acoplar barandillas.

15.7 El establecimiento residencial debe disponer como mínimo de un baño adaptado. Si el establecimiento tiene más de treinta y cinco plazas, ha de aumentar el número de baños adaptados en proporción equivalente. Los váteres y las duchas han de tener asideros que permitan la incorporación de las personas residentes.

15.8 Las habitaciones han de 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 deben disponer, para cada persona residente, de una cama, un armario, una mesilla de noche, una lámpara de noche y un piloto nocturno.

A fin de garantizar el derecho a la intimidad en todas las habitaciones con más de una cama, tiene que haber separación entre camas mediante cortinas.

Así mismo, el número de camas por habitación no podrá ser superior a tres.

15.10 Todas las habitaciones y los lavabos han de tener un dispositivo de aviso de emergencia conectado con el área del personal cuidador, o bien se facilitará a la persona mayor el servicio de teleasistencia.

15.11 La medicación debe estar debidamente guardada en un armario, o en una nevera cuando sea necesario, fuera del alcance de las personas residentes y los 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 desechos del establecimiento.

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

Respecto al centro de día, los servicios mínimos y obligatorios serán los siguientes: acogida 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 sociocultural, actividades de ocio, apoyo personal, social y familiar, fisioterapia y seguimiento y prevención de las alteraciones de la salud.

La higiene personal es un servicio básico que incluye, como mínimo, una ducha semanal y siempre que sea necesario, sin cargo económico a la persona mayor usuaria.

El centro de día debe proporcionar los productos de higiene estándar.

El servicio básico de fisioterapia debe ofrecerse sin cargo económico a la persona mayor usuaria. Este servicio no hace referencia, sin embargo, a tratamientos sanitarios.

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. Se entiende, a efectos de jornada completa, la atención de la persona mayor usuaria hasta 10 horas y la jornada parcial hasta 5 horas seguidas.

En el contrato asistencial se especificará el horario de asistencia del centro, así como las comidas que se incluyen, de acuerdo con la resolución de concesión del servicio emitida por el Servicio de Atención a las Personas correspondiente.

Esta resolución deberá concretar los días y las horas de atención indicando si se incluyen o no los festivos y los fines de semana, así como las comidas que han de ofrecerse.

La persona mayor usuaria tiene derecho a las comidas programadas por el centro de día durante su estancia, y será obligación de los centros tener en el tablón de anuncios el horario concreto de dichas comidas.

Los criterios y las 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 de prestación del servicio.

Apartado 6.3: los servicios de acogida diurna para personas mayores han de disponer de una persona responsable de la dirección técnica del servicio; en cuanto al personal de atención directa, la proporción no será inferior al 0,15, garantizando dicha atención directa continuada durante las horas de prestación del servicio.

Podrá considerarse personal de atención directa a los profesionales con la titulación apropiada para prestar atención geriátrica, animación sociocultural, terapia ocupacional, fisioterapia, atención sanitaria, psicológica y social.

Para prestar los servicios básicos obligatorios es necesario disponer de fisioterapeuta, diplomado/a en enfermería y un/a profesional del grupo 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 de prestación del 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 pueden ser utilizados por la persona mayor de forma voluntaria. Estos servicios opcionales son apoyo psicológico familiar, peluquería/barbería, lavandería, podología, transporte adaptado y otros que puedan incluirse en los objetivos de dichos servicios.

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

Los precios de los servicios opcionales o la prestación de dichos servicios pueden modificarse, ampliarse o suprimirse siempre que se comunique a la persona mayor, al familiar de referencia o a la persona representante legal y que se haga constar el aviso correspondiente en el tablón de anuncios con antelación suficiente.

C. Criterios y condiciones con relación a la organización y el funcionamiento de la vivienda tutelada para personas mayores

Respecto a la vivienda tutelada, los servicios mínimos y obligatorios serán los siguientes: alojamiento y apoyo personal.

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

Lo que establecen los apartados 4.4.a), b) y c) debe cumplirse en caso de que se ofrezcan los servicios correspondientes.

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

Apartados 6.10 y 6.11: el/la director/a técnico responsable del servicio es quien ha de 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 pueden ser utilizados por la persona mayor de forma voluntaria.

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

Los precios de los servicios opcionales o la prestación de dichos servicios pueden modificarse, ampliarse o suprimirse siempre que se comunique a la persona mayor, al familiar de referencia o a la persona representante legal y que se haga constar el aviso correspondiente en el tablón de anuncios.

Anexo 2

Programa de ayuda para el acceso a las viviendas con servicios comunes para personas con problemática social derivada de enfermedad mental

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, han de cumplir las condiciones específicas siguientes:

a) Estar en disposición de dar la información funcional, asistencial, económica y estadística que solicite el Departamento de Acción Social y Ciudadanía para el seguimiento del programa y de los servicios que se prestan en el establecimiento.

b) Disponer de un organigrama donde se muestren las diferentes áreas funcionales y los servicios, las personas 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 todas las personas usuarias por el importe total y desglosado de acuerdo con las diferentes aportaciones económicas previstas en el Programa.

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

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 a la acogida residencial para personas mayores.

Anexo 3

Programa de apoyo a la autonomía en el propio hogar para personas con discapacidad

.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 haberlo tenido, deberán haberse enmendado las carencias que lo originaron.

c) Garantizar, mediante una declaración responsable, incluida en el impreso de solicitud, que ni las entidades ni sus personas representantes legales están en las situaciones equivalentes a las fijadas como prohibiciones para ser beneficiarios o entidades colaboradoras que se citan en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 18 de noviembre, general de subvenciones.

d) Garantizar, mediante una declaración responsable, incluida en el impreso de solicitud, en caso de que la entidad titular del servicio tenga 50 personas trabajadoras 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 empleo a personas trabajadoras con discapacidad en un porcentaje de al menos un 2% del total de personas trabajadoras, 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 discapacidad donde la entidad presta el servicio de apoyo y, por lo tanto, deberá 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 discapacidad, la adquisición y el coste de los alimentos y de los productos de limpieza, el mantenimiento de la vivienda, la ropa, los impuestos y los seguros correrán a cargo de las personas usuarias. Será responsabilidad de la entidad velar por el correcto funcionamiento del hogar y de la adaptación de la persona usuaria 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 discapacidad.

2.4 El Servicio de Valoración y Orientación (CAD) será el competente para hacer las valoraciones y determinará la necesidad de apoyo personal para el desarrollo de las actividades de la vida diaria.

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 al CAD y se revisará anualmente.

En el caso de personas con discapacidad física o sensorial, podrán proponer su plan de atención social.

El Plan de atención personal ha de 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 prestadora de los servicios a la persona con discapacidad deberá tener la titulación y la formación requeridas para desarrollar las labores que le sean asignadas.

2.7 La persona usuaria tendrá que formalizar el contrato de servicios, donde debe constar el contenido obligacional entre esta persona y la entidad, y que ha de ajustarse al modelo que facilitará el ICASS.

2.8 La persona responsable del servicio designado por la entidad deberá 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 la presente disposición.

b) Velar por el desarrollo del Plan de atención personal elaborado conjuntamente con otros profesionales evaluándolo y revisándolo periódicamente. En el caso de personas con discapacidad física o sensorial, será la misma persona quien velará por su cumplimiento.

En caso de que la vivienda sea compartida con otras personas que reciben la ayuda económica para fomentar su autogestión y su vida independiente, deberá realizar 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 discapacidad.

d) Coordinarse con la red pública de servicios sociales y de la salud a fin de garantizar el acceso de la persona con discapacidad a los recursos sociales y sanitarios.

e) Velar por la calidad de vida de la persona con discapacidad 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 discapacidad y del grupo en caso de que compartan piso.

h) Velar por la higiene de la persona con discapacidad y de la vivienda.

i) Garantizar la fiabilidad de los datos que solicite el Departamento de Acción Social y Ciudadanía y facilitar el acceso de la Inspección de Servicios Sociales a las viviendas donde residan las personas a las que 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, que ha de identificarse 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 discapacidad deberá disponer de un equipo de profesionales formado, como mínimo, por un/a psicólogo/a o pedagogo/a o psicopedagogo/a, un/a trabajador/a social y un/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 caso de que no tenga los necesarios, será la entidad gestora la que desarrollará las actuaciones que se precisen para obtenerlos.

3.4 La atención sanitaria a las personas con discapacidad beneficiarias de la ayuda económica deberá proporcionarse mediante la red de atención primaria y los recursos comunitarios externos disponibles en el área básica de salud respectiva, o bien mediante 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 en los apartados 13.1, 13.2, 13.3, 13.4, 13.5, 13.8, 13.9, 13.10, 13.11 y 13.12 del apartado A del anexo 1 para el Programa de apoyo a la acogida 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 a la acogida 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 donde constará:

- a) Datos personales.
- b) Nombre y dirección de la familia, o persona representante legal, 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) Plan 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, ha de disponerse de un plan de atención personal que incluya las áreas de habilidades adaptativas a trabajar, de acuerdo con las indicaciones y las prescripciones realizadas por el CAD.

6.3 La entidad se compromete a realizar las actuaciones que sean necesarias para el buen funcionamiento del hogar, en caso de que esté 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 prestadora y gestora del servicio será la que asumirá las obligaciones relativas al cumplimiento de la normativa vigente.

.7 Derechos de la persona usuaria

La persona responsable de la prestación del servicio tendrá que velar por el respeto de los derechos de las personas reconocidos en 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) Seguir manteniendo con la máxima fluidez posible la relación con su entorno familiar, afectivo y social.
- d) Recibir la información que pida y sobre lo que le incumba.
- e) Mantener la confidencialidad de todos aquellos datos propios que no es necesario que sean conocidos por el personal de apoyo.
- f) Que 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 debe adjuntarse

Documentos que deben adjuntarse a la solicitud

- 1) Fotocopia del DNI/NIF de la persona representante legal de la entidad.
 - 2) Fotocopia del CIF de la entidad.
 - 3) 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).
 - 4) Documento acreditativo de apoderamiento y declaración de vigencia de poderes de la persona representante legal de la entidad.
 - 5) Si el establecimiento es de iniciativa municipal, debe presentarse el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento en el que se determina que pueden acogerse al Programa.
 - 6) Declaración conforme la entidad solicitante está al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado y con la Generalidad de Cataluña y de sus obligaciones con la Seguridad Social.
 - 7) Documento firmado y sellado en el que conste el organigrama con las diferentes áreas funcionales y los servicios, que indique sus responsables y su dependencia organizativa. Debe hacerse constar la relación de todo el personal que presta sus servicios en el centro; debe señalarse también el tipo de jornada (media jornada o jornada completa), el horario, si es personal propio o subcontratado, la formación, etc. Debe indicarse el nombre y la formación de la persona responsable del establecimiento, de la persona responsable sanitaria y de la persona que sustituya -en caso de ausencias- al/a la director/a. (En caso de un centro de día, hay que indicar los días y el horario de prestación del servicio).
- Documentación específica para el Programa de apoyo a la acogida residencial para personas mayores
- 8) Protocolo de acogida.
 - 9) Protocolo de lavandería (centro de día, opcional).
 - 10) Protocolo de limpieza (vivienda tutelada, opcional).
 - 11) Protocolo de alimentación.
 - 12) Protocolo de acompañamiento a la muerte (centro de día, no).
 - 13) Protocolo de emergencia sanitaria.
 - 14) Protocolo de higiene de la persona residente.
 - 15) Protocolo de incontinencia.
 - 16) Protocolo de lesiones por presión.
 - 17) Protocolo de caída.
 - 18) Contrato en caso de servicios externos.
 - 19) Programa de actividades y de terapia ocupacional.

20) 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.

21) Memoria del establecimiento del año anterior.

22) Reglamento de régimen interno, con arreglo al 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

23) Declaración expresa del hecho de que el precio del servicio que se acuerde por convenio con la Administración para las personas beneficiarias del Programa no será superior a las tarifas mínimas establecidas para las personas no beneficiarias del Programa.

24) Propuesta del precio de la plaza.

25) Programa genérico de actividades de integración social y ocio.

26) Modelo de contrato asistencial.

27) Protocolo de acogida y seguimiento.

28) Para hogar con apoyo: protocolo específico para cada vivienda con las horas semanales que como media se destinarán a apoyo y los profesionales que lo llevarán a cabo.

29) Para hogar residencia: los puntos 14, 15 y 16.

30) 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.

31) Memoria del establecimiento del año anterior.

32) Reglamento de régimen interno, con arreglo al Decreto 284/1996, de 23 de julio, modificado por el Decreto 176/2000.

Documentación específica para el Programa de apoyo a la autonomía en el propio hogar

33) Proyecto de prestación del servicio, en el que consten los objetivos, los recursos humanos (indicando número, dedicación, formación...) y la metodología de trabajo.

34) Relación y número de pisos de que se dispone, si procede.

35) Otros documentos (deben especificarse).

Anexo 5

Direcciones de las dependencias del Departamento de Acción Social y Ciudadanía

a) Sede del Departamento de Acción Social y Ciudadanía: pl. Pau Vila, 1, Palau de Mar, 08039 Barcelona.

b) Dirección General de Atención a la Infancia y la Adolescencia: av. Paral·lel, 52, 08001 Barcelona.

c) Secretaría para la Inmigración: c. Gravina, 1, 08001 Barcelona.

d) Secretaría de Juventud: c. Calàbria, 147, 08015 Barcelona.

e) Servicios territoriales y otras dependencias del Departamento:

Barcelona: c.Tarragona, 141-147, 08014 Barcelona.

Girona: c. Emili Grahit, 2, 17001 Girona.

Lleida: av. Segre, 5, 25007 Lleida.

Tarragona: avd. Andorra, 7 bis, 43002 Tarragona.

Terres de l'Ebre: c. Ruiz de Alda, 33, 43870 Amposta.

(08.022.121)