

DEPARTAMENTO DE BIENESTAR Y FAMILIA

ORDEN

BEF/285/2006, de 9 de junio, de convocatoria para la acreditación de entidades colaboradoras de varios programas en el ámbito de los servicios sociales.

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, mediante 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, mediante 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 tuteladas 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 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 que sean 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 Bienestar y Familia (www.gencat.net/bienestar).

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, ha 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 durante 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 solo individualmente, sino considerando también la calidad asistencial y estructural del establecimiento de forma 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, según 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 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 han de realizarse 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 la 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 a 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 Bienestar y Familia, y se considerará 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 Bienestar y Familia, 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 esta, 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 ha de 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 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 período 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 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, 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 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 o sus familias paguen, por cualquier concepto, una cantidad económica superior a la establecida en la resolución de concesión de ayuda económica, salvo 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 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 obligatorio 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 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 estos compartan espacios en el mismo establecimiento, en cuyo caso la revocación se hará extensiva a ellos.

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 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 DOGC.

Barcelona, 9 de junio de 2006

CARME FIGUERAS I SIÑOL
Consejera de Bienestar y Familia

ANEXO 1

Programa de apoyo a la acogida residencial para personas mayores

A. Criterios y condiciones con relación a la organización y el funcionamiento de residencias para personas mayores receptoras de los beneficiarios 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 haberlos tenido, deben enmendarse las carencias que los 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 equivalentes a las fijadas como prohibiciones para ser beneficiarios o entidades colaboradoras que se mencionan en el artículo 13 de la Ley del Estado 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 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 empleo a trabajadores disminuidos en un porcentaje de al menos un 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 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 según 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 dichos servicios pueden modificarse, ampliarse o suprimirse siempre que se comunique a la persona mayor, al familiar de referencia o al 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 podrán 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 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 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 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 Bienestar y Familia para el seguimiento del programa y de los servicios que se prestan en el establecimiento.

3.2 El establecimiento residencial ha de disponer de un organigrama donde se muestren las diferentes áreas funcionales y los servicios del establecimiento, sus 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 ha de entregar facturas mensuales a todos los residentes por el importe total y desglosadas de acuerdo con las diferentes aportaciones económicas y servicios que presta.

3.5 El establecimiento residencial ha de 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 hará constar la causa primaria y secundaria y la firma del responsable sanitario.

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

3.6 El establecimiento ha de 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.

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 a ingresar a las personas beneficiarias del programa, siempre que tenga plazas vacantes disponibles para el programa, así como las que ingresadas previamente como privadas pasen a ser beneficiarias 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, 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 ha de 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 los residentes en el momento de su ingreso, y que, además, ha de 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 los residentes y de las personas obligadas con ellos.

4.2 El establecimiento residencial ha de facilitar al máximo las salidas del residente, así como las visitas de sus 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, salvo en los casos en los que exista contraindicación médica.

4.3 El establecimiento residencial ha de 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 higienicosanitario. Dicho horario ha de exponerse en el tablón de anuncios o en un lugar bien visible del establecimiento.

4.4 El establecimiento residencial ha de disponer de los protocolos adecuados, aplicados para el propio funcionamiento, que han de 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 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 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. Deberán exponerse en el área asistencial.

e) Protocolo de acompañamiento a la muerte.

4.5 El/la terapeuta ocupacional y el/la animador/a sociocultural/educador/a social del servicio residencial han de 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 avendrá con sus aptitudes, capacidades e intereses.

—5 El/la director/a técnico

5.1 El establecimiento residencial ha de 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 los usuarios, 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 esta Orden.
- b) Elaborar la memoria anual que le solicite el Departamento de Bienestar y Familia, en la 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 al 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 ha de tener el personal necesario para garantizar la atención correcta de los residentes de forma continuada las 24 horas del día de todos los días del año. El personal auxiliar de gerontología, que presta 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/la animador/a sociocultural 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 a las actividades de la vida diaria, el/la director/a técnico y el/la responsable higienicosanitario no pueden ser subcontratados. Los servicios sustitutorios 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/animador/a sociocultural: 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/animador/a sociocultural: 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.

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/animador/a sociocultural: 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 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.

No obstante, para las personas usuarias no atendidas por el programa, los centros podrán optar entre aplicar lo establecido en el párrafo anterior o realizar con estas personas usuarias las correspondientes valoraciones 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 tener las ratios que se indican en esta disposición, según el nivel de atención y de acuerdo con la periodicidad establecida.

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.

6.7 El personal de cocina ha de 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 higienicosanitario del establecimiento residencial han de garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de manipulación de alimentos.

6.8 El establecimiento residencial ha de tener 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, ha de proporcionarse mediante los recursos comunitarios disponibles al 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 ha de tener un/a responsable higienicosanitario con titulación idónea (médico o diplomado/a en enfermería/ATS) dependiente de la dirección del establecimiento que garantice su correcta organización higienicosanitaria. Dicho responsable puede ser la misma persona que la encargada de la dirección, siempre que tenga la titulación adecuada.

6.11 El/la responsable higienicosanitario 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 a prevenir el deterioro físico y psíquico de los residentes y realizar su seguimiento.

d) Llevar un registro actualizado de residentes con incontinencia de esfínteres y la medida o el dispositivo más adecuado 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 ha de 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 medicoterapéutica (dieta, medicación, ejercicios).

d) Informe social.

e) Objetivos de atención al 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 del residente.

7.2 Para la consecución de los objetivos de atención al 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 alimenticia más adecuada o la prescrita por orden médica.

c) Cuidado del aspecto físico (personal y de la ropa) del 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, media 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, mediante 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;

Intensidad de atención alta:

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.

Se podrán modificar las valoraciones de nivel de dependencia al final de cada trimestre y el efecto de la nueva valoración será el 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 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 del establecimiento ha de 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 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 los demás residentes.

g) Poder tener en el entorno más cercano 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 estas 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 los demás 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 del usuario 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 y, en su caso, su familia, se satisface a la entidad prestadora del servicio.

9.2 La cantidad que ha de 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 y de las personas obligadas con ella*

10.1 La persona mayor beneficiaria del programa y las personas obligadas con ella tendrán 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 y/o su familia deberán 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, solo podrá percibir el 50% del importe de la aportación económica de una mensualidad de la persona mayor y de la familia, si procede, 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 al importe de su aportación económica o de su familia, si procede, será notificada por el ICASS a los interesados, quienes deberán comunicarlo a la persona responsable del centro.

10.5 La entidad deberá entregar una factura mensual a la persona mayor beneficiaria del programa o a su representante legal, en la que 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, personas obligadas con ella y e 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 en el que 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 que garantizará su conocimiento. El ICASS facilitará un modelo a las entidades.

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 a un número mínimo de cinco plazas.

12.2 Las personas mayores ya ingresadas en el establecimiento en régimen privado que pasen a ser beneficiarias del programa podrán seguir en el establecimiento en caso de disponibilidad de las plazas ofrecidas.

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.

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 continuarán 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, este 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, registros y 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 Bienestar y Familia, 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 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 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 del 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 sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales y tributarias o bien la autorización del 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 el resto de la 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 dirige a los usuarios y familiares de los establecimientos acreditados.

13.12 Las entidades acreditadas han de 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 en cada caso.

—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 los residentes y sus familias o visitantes.

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

15.4 El establecimiento residencial ha de tener espacios comunes de convivencia, actividades diversas y visitas, con una superficie no inferior a 2 m² por residente, que han de 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 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 ha de disponer, como mínimo, de un baño asistido. Si el establecimiento tiene más de treinta y cinco plazas, debe aumentar el número de baños asistidos en proporción equivalente. Los váteres y las duchas han de tener asideros que permitan la incorporación de los 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 han de disponer, para cada residente, de una cama, un armario, una mesita de noche, una lámpara de noche y un piloto nocturno.

A fin de garantizar el derecho a la intimidad, ha de posibilitarse, a voluntad del residente, la separación entre camas mediante cortinas o biombos.

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 al usuario el servicio de teleasistencia.

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

15.12 El establecimiento residencial ha de 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 per-

sonal, 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.

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.

En el contrato asistencial se especificará el horario de asistencia del centro, así como las comidas que se incluyen.

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 y de personal de atención directa en una proporción no inferior al 0,15, garantizando la 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.

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 estos servicios.

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 dichos servicios pueden modificarse, ampliarse o suprimirse siempre que se comunique a la persona mayor, al familiar de referencia o al 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 ha de 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 una presencia física, como mínimo de 8 horas al día, de un/a trabajador/a familiar.

Apartado 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 podrán ser utilizados por la persona mayor de forma voluntaria.

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

ANEXO 2

Condiciones con relación a la organización y el funcionamiento de las viviendas con servicios comunes para personas con problemática social derivada de enfermedad mental receptoras 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, 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 Bienestar y Familia 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, 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 debe figurar en el expediente asistencial propio de cada usuario ha de estar firmado por un/una psiquiatra del CAP-SM de la red pública sanitaria, y ha de 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 a la acogida residencial para personas mayores.

ANEXO 3

Condiciones con relación a 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 un 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, deberán 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 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 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 empleo a trabajadores disminuidos en un porcentaje de al menos un 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 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 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 correrán a cargo de los usuarios. Será responsabilidad de la entidad velar por el correcto funcionamiento del hogar y de 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 realizar 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 al CAD y se revisará anualmente.

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 disminución deberá tener la titulación y la formación requeridas para desarrollar las labores que le sean asignadas.

2.7 El usuario tendrá que formalizar el contrato de servicios, en el que ha de 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 y trabajadores evaluándolo y revisándolo periódicamente. En caso de que la vivienda sea compartida con otras personas que reciben la ayuda económica para fomentar la autogestión y la 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 disminución.

d) Coordinarse con la red pública de servicios sociales y de la salud a fin de 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 caso de que compartan piso.

h) Velar por la higiene de la persona con disminución y de la 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 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 disminución 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 faci-

ten 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 disminución que son 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 deberá 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) 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 hechas 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 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 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 pide y sobre lo que le incumbe.

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 del/de la 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 haberse modificado los datos anteriores, firmada y sellada (1).

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

5. Si el establecimiento es de iniciativa municipal, ha de presentarse el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento en el que se determina que pueden acogerse al Programa.

6. Certificado expedido por la Tesorería de la Seguridad Social de estar al corriente de las obligaciones de la Seguridad Social.

7. Certificado expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria de estar al corriente de las obligaciones fiscales y tributarias, o bien la autorización al ICASS -incluida en el impreso de solicitud- para obtenerlo directamente.

8. Documento firmado y sellado en el que conste el organigrama con las diferentes áreas funcionales y los servicios, que indique sus responsables y la 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, del/de la responsable sanitario/a y de la persona que sustituye -en caso de ausencia- 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

9. Protocolo de acogida.

10. Protocolo de lavandería (centro de día, opcional).

11. Protocolo de limpieza (vivienda tutelada, opcional).

12. Protocolo de alimentación.

13. Protocolo de acompañamiento a la muerte (centro de día, no).

14. Protocolo de emergencia sanitaria.

15. Protocolo de higiene del residente.

16. Protocolo de incontinencia.

17. Protocolo de lesiones por presión.

18. Protocolo de caída.

19. Contrato en caso de servicios externos.

20. Programa de actividades y de terapia ocupacional.

21. Documento que acredite la contratación de la póliza de seguro en vigor, de acuerdo con lo que se establece en los anexos de los progra-

mas correspondientes de la Orden de acreditación.

22. Memoria del establecimiento del año anterior.

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

24. 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.

25. Propuesta del precio de la plaza.

26. Programa genérico de actividades de integración social y ocio.

27. Modelo de contrato asistencial.

28. Protocolo de acogida y seguimiento.

29. 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 llevarán a cabo.

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

31. 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.

32. Memoria del establecimiento del año anterior.

33. 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 en el propio hogar

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

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

36. Otros documentos (especificarlos):

ANEXO 5

Direcciones de las dependencias del Departamento de Bienestar y Familia

a) Sede del Departamento de Bienestar y Familia: pl. de Pau Vila, 1, Palau de Mar, 08039 Barcelona.

b) Dirección General de Atención a la Infancia y la Adolescencia: c. Aragó, 332, 08009 Barcelona.

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

d) Servicios territoriales y otras dependencias del Departamento:

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

Girona: c. Emili Grahit, 2, 17002 Girona.

Lleida: av. Segre, 5, 25007 Lleida.

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

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

e) Oficinas de Bienestar y Familia:
El Bages-Manresa, av. Verge de Joncadella, s/n, 08240 Manresa.

El Baix Camp-Reus: pl. Mas Pellicer, 55 (polígono Sant Josep Obrer), 43204 Reus.

El Baix Ebre-Tortosa: c. Tarragona, 7-9, 43500 Tortosa.

El Baix Llobregat
Cornellà de Llobregat-Sant Ildefons: c. Cristòfor Llargués, 12, 08940 Cornellà de Llobregat.

El Prat de Llobregat: c. Riu Llobregat, 94, 08820 El Prat de Llobregat.

Esplugues de Llobregat-Can Vidalet: c. Cedres, 29, 08950 Esplugues de Llobregat.

Gavà: c. Sant Pere, 66, 08850 Gavà.

Martorell: pl. de las Culturas, s/n, 08760 Martorell.

Sant Boi de Llobregat-Sant Boi: c. Bonaventura Aribau, 11, 08830 Sant Boi de Llobregat.

Sant Boi de Llobregat-Camps Blancs: pl. Euskadi, s/n, 08830 Sant Boi de Llobregat.

Viladecans: c. Sant Marià, 34-38, 08840 Viladecans.

El Baix Penedès-El Vendrell: c. General Prim, 12, 43700 El Vendrell.

El Barcelonès
Badalona-Sant Roc: av. de El Maresme, 182-190, 1º, 08918 Badalona.

Badalona-Llefià: c. La Pau, 23 (esq. Mare de Déu de Llorda), 08913 Badalona.

Badalona-Lloreda-Sant Crist: rbla. Sant Joan, 79, 08915 Badalona.

Badalona-Pomar: av. Sabadell, s/n, 08915 Badalona.

Barcelona-Ciutat Meridiana: pl. Roja (esq. c. Vallcivera), 08033 Barcelona.

Barcelona-Ciutat Vella-El Raval: c. Sant Pau, 46, 08001 Barcelona.

Barcelona-El Camp de l'Arpa: c. Còrsega, 709, 08026 Barcelona.

Barcelona-El Carmel: pl. Pastrana, 15, 08032 Barcelona.

Barcelona-El Poblenou: c. Marià Aguiló, 46, 08005 Barcelona.

Barcelona-Gràcia: c. Providència, 42, 08024 Barcelona.

Barcelona-Hostafrancs: c. Sant Roc, 28, 08014 Barcelona.

Barcelona-La Guineueta: c. Lorena, 57-59, 08042 Barcelona.

Barcelona-La Verneda: c. Maresme, 286, 08020 Barcelona.

Barcelona-Sant Andreu: ps. de Fabra i Puig, 13, 08030 Barcelona.

Barcelona-Sants/Eixample: c. Tarragona, 141-147, 08014 Barcelona.

Barcelona-Verdum: c. Luz Casanova, 8-10, 08042 Barcelona.

Barcelona-Vilapicina: c. Petrarca, 57, 08031 Barcelona.

Barcelona-Zona Franca: c. Minería, 8, 08004 Barcelona.

L'Hospitalet de Llobregat-Bellvitge: av. Mare de Déu de Bellvitge, 20, 08907 L'Hospitalet de Llobregat.

L'Hospitalet de Llobregat-la Florida: av. Masnou, 66, 08905 L'Hospitalet de Llobregat.

Sant Adrià de Besòs-Centre: c. Major, 8-10, 08930 Sant Adrià de Besòs.

Santa Coloma de Gramenet-Santa Coloma: av. Generalitat, 57, 08922 Santa Coloma de Gramenet.

Santa Coloma de Gramenet-Singuerlín: c.

Singuerlín, 51, 08924 Santa Coloma de Gramenet.

El Berguedà-Berga: pl. Sant Joan, s/n, 08600 Berga.

El Garraf-Vilanova i la Geltrú: c. Forn del Vidre, 12, 08800 Vilanova i la Geltrú.

El Gironès
Salt-Les Bernardes: c. Sant Dionís, 40, 17190 Salt.

El Maresme
El Masnou: c. Pujades Truch, 1A (edificio Centro), 08320 El Masnou.

Mataró: c. Vitòria, 17, 08303 Mataró.
Osona-Vic: rbla. Hospital, 15, 08500 Vic.

El Priorat-Falset: c. Miquel Barceló, 21, 43730 Falset.

El Ripollès-Ripoll: pl. Tomàs Raguier, 4, 17500 Ripoll.

El Vallès Occidental
Badia del Vallès: pl. de las Entidades, s/n, 08214 Badia del Vallès.

Cerdanyola: c. Sant Antoni, 36, 08290 Cerdanyola del Vallès.

Sabadell-Creu de Barberà: c. Verge de la Paloma, 19-21, 08204 Sabadell.

Sabadell-Gràcia: c. Reina Elionor, 110, 08205 Sabadell.

Sabadell-Ca n'Oriac: av. Matadepera, 53, 08207 Sabadell.

Terrassa: c. Matagalls, s/n, 08227 Terrassa
El Vallès Oriental

Canovelles: pl. Pau Casals, s/n, 08420 Canovelles.

El Vallès Oriental-Granollers: c. Sant Jaume, 48, 08400 Granollers.

Mollet-Rambla: rambla Balmes, 2, 08100 Mollet del Vallès.

L'Alt Empordà-Figueres: c. Doctor Barraquer, 1, 17600 Figueres.

L'Alt Penedès-Vilafranca del Penedès: c. Hermenegild Clascar, 1-3, 08720 Vilafranca del Penedès.

L'Alt Urgell-La Seu d'Urgell: c. Garriga i Massó, 22, 25700 La Seu d'Urgell.

L'Anoia-Igualada: pg. Mossèn Jacint Verdaguer, 67, 08700 Igualada.

L'Urgell-Tàrraga: pl. de les Nacions sense Estat, s/n, 25300 Tàrraga.

La Garrotxa-Olot: c. Proa, 9, 17800 Olot.

La Noguera-Balaguer: c. Miracle, 23, 25600 Balaguer.

La Ribera d'Ebre-Mora d'Ebre: c. Bonaire, 37, 43740 Mora d'Ebre

La Segarra-Cervera: c. Manuel Ibarra, s/n, 25200 Cervera

La Selva-Blanes: pl. Espanya, 3, 17300 Blanes.

f) CAD:

Centro de atención a disminuidos de Badal (CAD Badal). Información, orientación y valoración de personas con disminuciones físicas, psíquicas, sensoriales y enfermos mentales a partir de los 16 años.

Zona de influencia: Barcelona ciudad. Municipios de L'Hospitalet de Llobregat, Sant Just Desvern y Esplugues de Llobregat. Comarcas de L'Alt Penedès, Anoia, El Garraf, Osona, El Vallès Oriental y El Baix Llobregat.

Dirección: c. Badal, 102 (entrada por Buena-ventura Pollés), 08014 Barcelona, tel. 93.331.21.62.

Centro de atención a disminuidos de Terrassa (CAD Terrassa).

Información, orientación y valoración de niños y adultos con disminuciones físicas, psíquicas, sensoriales y enfermos mentales.

Zona de influencia: comarcas de El Vallès Occidental, El Bages y El Berguedà.

Dirección: c. Prat de la Riba, 30-32, 08222 Terrassa, tel. 93.785.83.00.

Centro de atención a disminuidos infantil de Grassot (CAD infantil Grassot).

Información, orientación y valoración de niños con disminuciones físicas, psíquicas o sensoriales y enfermos mentales de 0 a 16 años.

Zona de influencia: Barcelona ciudad y comarcas, excepto El Vallès Occidental, El Bages y El Berguedà.

Dirección: c. Grassot, nº 3 4º, 08025 Barcelona, tel. 93.458.99.08.

Centro de atención a disminuidos de Badalona (CAD Badalona).

Información, orientación y valoración de personas con disminuciones físicas, psíquicas, sensoriales y enfermos mentales a partir de 16 años.

Zona de influencia: municipios de Santa Coloma de Gramenet, Sant Adrià de Besòs y Badalona. Comarca de El Maresme.

Dirección: c. Marquès de Montrig, 64, 08912 Badalona, tel. 93.387.41.08.

Centro de atención a disminuidos de Girona (CAD Girona).

Información, orientación y valoración de personas con disminuciones físicas, psíquicas o sensoriales y enfermos mentales, niños y adultos.

Zona de influencia: Girona ciudad y comarcas.

Dirección: c. Emili Grahit, 2, 17002 Girona, tel. 972.48.60.60.

Centro de atención a disminuidos de Lleida (CAD Lleida).

Información, orientación y valoración de personas con disminuciones físicas, psíquicas o sensoriales y enfermos mentales, niños y adultos.

Zona de influencia: Lleida ciudad y comarcas.

Dirección: av. del Segre, 5, 25007 Lleida, tel. 973.70.36.00.

Centro de atención a disminuidos de Tarragona (CAD Tarragona).

Información, orientación y valoración de personas con disminuciones físicas, psíquicas o sensoriales y enfermos mentales, niños y adultos.

Zona de influencia: Tarragona ciudad y comarcas.

Dirección: av. de Andorra, 9, bajos, 43002 Tarragona, tel. 977.21.34.71.

Centro de atención a disminuidos de Les Terres de l'Ebre (CAD Terres de l'Ebre).

Información, orientación y valoración de personas con disminuciones físicas, psíquicas o sensoriales y enfermos mentales, niños y adultos.

Zona de influencia: comarcas de El Baix Ebre, El Montsià, La Ribera d'Ebre y La Terra Alta.

Dirección: c. Ruiz de Alda, 33, 43870 Amposta, tel. 977.70.65.34.

(06.158.210)

ORDEN

BEF/286/2006, de 25 de mayo, por la que se aprueban los precios públicos de los derechos de inscripción en la Escuela de Verano del Voluntariado de 2006.

Considerando la necesidad de fijar los precios públicos para los derechos de inscripción en la

Escuela de Verano del Voluntariado de 2006, que tendrá lugar en la localidad de Lleida los días 29 y 30 de junio y 1 y 2 de julio, como punto de encuentro del mundo asociativo;

Considerando lo previsto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 15/1997, de 24 de diciembre, de tasas y precios públicos de la Generalidad de Cataluña, y previo informe favorable del Departamento de Economía y Finanzas y de la Intervención Delegada del Departamento de Bienestar y Familia;

En uso de las atribuciones que me confiere la normativa vigente,

ORDENO:

Artículo 1

Se aprueban los precios públicos de los derechos de inscripción en la Escuela de Verano del Voluntariado de 2006, que se fijan en las siguientes cantidades:

Matrícula: 35 euros.

Matrícula y comidas: 55 euros.

Matrícula, comidas y alojamiento en los Apartamentos Camperan: 65 euros.

Matrícula, comidas y alojamiento en el Hotel Sansi: 95 euros.

Artículo 2

Si alguna de las personas inscritas decide no asistir a la undécima edición de la Escuela de Verano del Voluntariado, deberán comunicarlo antes del día 23 de junio para tener derecho a la devolución del importe de los derechos de inscripción. Toda notificación de baja posterior al día 23 de junio comportará la pérdida de la totalidad del pago efectuado.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Barcelona, 25 de mayo de 2006

CARME FIGUERAS I SIÑOL
Consejera de Bienestar y Familia
(06.129.094)

✱