



## ANUNCI

N627/2023/000015

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat, en la sessió de data 14 de febrer de 2023, ha aprovat les bases administratives i tècniques reguladores per l'establiment de la gestió delegada del Servei de la Llar Residència per a persones amb discapacitat intel·lectual de Sant Boi de Llobregat per al període 2024-2028 i publicar les bases administratives i tècniques reguladores de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al tauler d'anuncis de la corporació.

Així mateix, s'aprova la convocatòria per a la provisió del servei de la Llar Residència per a persones amb discapacitat intel·lectual de Sant Boi de Llobregat mitjançant gestió delegada per al període 2024-2028.

En conseqüència, s'estableix un termini de presentació de sol·licituds de 15 dies hàbils a partir de l'endemà de la ubicació d'aquest anunci de convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

### Annex:

«BASES ADMINISTRATIVES I TÈCNIQUES PER A L'ESTABLIMENT DE LA GESTIÓ DELEGADA DEL SERVEI DE LA LLAR RESIDÈNCIA PER A PERSONES AMB DISCAPACITAT INTEL·LECTUAL DE SANT BOI DE LLOBREGAT I CONVOCATÒRIA PER LA PROVISIÓ DEL SERVEI MITJANÇANT GESTIÓ DELEGADA PERIODE 2024-2028

### 1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Les presents bases tenen per objecte definir les condicions administratives, tècniques i econòmiques per l'establiment de la gestió delegada del servei de la Llar Residència per a persones amb discapacitat intel·lectual, de titularitat pública de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat.

La Llar Residència és un servei d'acolliment residencial substitutori de la llar i d'assistència a les activitats bàsiques de la vida diària destinat a persones amb discapacitat intel·lectual que necessiten diferents tipus de suport.

D'acord a la Llei 12/2007 d'11 d'octubre, de Serveis Socials, l'article núm. 31 en relació a les competències dels municipis, correspon als municipis "Promoure la creació dels centres i els serveis corresponents a l'àmbit propi dels serveis socials especialitzats i gestionar-los, en coordinació amb l'Administració de la Generalitat i l'ens local supramunicipal corresponent, d'acord amb la Cartera de Serveis Socials i el pla estratègic corresponent".

Amb data 22 de novembre de 2018, el Ple Municipal va aprovar l'establiment del servei de Llar Residència temporal o permanent per a persones amb discapacitat intel·lectual amb una capacitat màxima de 12 places.

La inscripció de l'establiment consta en el Registre d'Entitats, Serveis i Establiments Socials del Departament de Drets Socials de la Generalitat amb el número S09581.

El servei està ubicat al carrer Abat Escarré núm.1-3 baixos 1er i 2on de Sant Boi de Llobregat.

Segons Decret 3/ 2016 de 31 de maig, la gestió delegada és un sistema de provisió de serveis socials de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública en establiments de titularitat pública, a través de tercers, en els termes i en les condicions que li encomani l'Administració pública titular del servei.

En la present convocatòria les condicions i requisits seran els previstos en aquestes bases i en la normativa sectorial que resulti d'aplicació.

## 2.- MARC LEGAL

- Llei 12/2007 d'11 d'octubre, de serveis socials, configura un sistema de serveis socials que s'articula a partir de la Cartera de Serveis Socials que determina la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública, integrada pel conjunt de serveis i centres de serveis socials de Catalunya acreditats per la Generalitat.
- Decret 142/2010, d'11 d'octubre pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-2011, prorrogada per la Llei 4/2017, del 28 de març, dels pressupostos de la Generalitat de Catalunya.
- Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'autonomia personal i atenció a la dependència, on es regulen les condicions bàsiques i la previsió dels diferents nivells de protecció mitjançant els recursos públics i privats disponibles.
- Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública. Estableix que la prestació de Serveis de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública es poden gestionar mitjançant les fórmules no contractuals de gestió delegada i concert social. En el cas dels serveis de titularitat pública s'estableix el procediment de la gestió delegada, i en el cas dels serveis de titularitat privada, és el concert social. La prestació es realitzarà amb finançament, accés i control públics.
- Decret 69/2020, de 14 de juliol, d'acreditació, concert social i gestió delegada en la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública, regula el règim jurídic de l'acreditació d'entitats de serveis socials privades exigible per ser proveïdors de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública, i estableix el règim jurídic del concert social i la gestió delegada com a sistema de provisió de serveis socials.
- Ordre TSF/218/2020, de 16 de desembre, per a la provisió de serveis de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública. Aquesta ordre regula el règim jurídic de la provisió de serveis de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública mitjançant el concert social i la gestió delegada, i estableix els requisits que han de complir totes les entitats de serveis socials privades per tal que puguin concórrer lliurement per ser-ne proveïdores.
- Decret 318/2006, de 25 de juliol, dels serveis d'acolliment residencial per a persones amb discapacitat, regula les condicions materials i funcionals de la prestació d'aquest servei que s'han de donar d'acord amb la intensitat de suport que necessiten les persones beneficiàries.
- En aquest sentit, la Llar Residència municipal per a persones amb discapacitat intel·lectual reuneix les condicions materials i funcionals pel tipus de suport que es presta segons la normativa vigent, amb la corresponent inscripció en el registre d'entitats, serveis i establiments socials del Departament de Drets Socials de la Generalitat.
- Reglament regulador de la Llar Residència per a persones amb discapacitat intel·lectual de Sant Boi de Llobregat, aprovat mitjançant acord del Ple en data 22 de Novembre de 2018.

## 3.- ENTITATS HABILITADES PER LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

El servei de la Llar Residència ha d'estar gestionat per entitats degudament acreditades per l'administració competent en matèria de Serveis Socials, com a proveïdores del servei de la Llar Residència Temporal o Permanent per a persones amb discapacitat intel·lectual, codi 1.2.6.2.3.2 de la Xarxa de Serveis Socials de Responsabilitat Pública i del catàleg de serveis socials de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat.

Les entitats hauran de disposar de l'acreditació de la Generalitat de Catalunya conforme consten inscrites al Registre d'Entitats, Serveis i Establiments Socials d'acord amb l'ORDRE de 15 de juliol de 1987, i de la resolució de l'acreditació corresponent per a la prestació del servei de la Llar Residència.

## 4.- CARACTERISTIQUES TÈCNIQUES DEL SERVEI

### 4.1. Descripció del servei

La Llar Residència és un servei d'acolliment residencial, amb caràcter temporal o permanent, substitutori de la llar i d'assistència a les activitats bàsiques de la vida diària destinat a persones amb discapacitat intel·lectual que necessiten diferents tipus de suport.

### 4.2. Destinataris

Poden ser usuaris/es dels serveis d'acolliment residencial les persones amb discapacitat intel·lectual que, tenint residència a Catalunya, se'ls hagi reconegut el grau de disminució igual o superior al 33% per raó de la seva discapacitat intel·lectual, que faci necessària la provisió d'un servei substitutori de la llar pel fet de ser impossible o desaconsellable viure en la pròpia.

La Llar Residència s'adreça a persones majors d'edat amb edats compreses entre els 18 i 65 anys, i que desenvolupen la seva activitat en un Centre Especial de Treball, Centre Ocupacional o Centre d'Atenció especialitzada finançat amb fons públics.

Les persones hauran de residir a Sant Boi, preferentment, o a la seva àrea d'influència més pròxima.

Aquest servei es presta de forma personalitzada, en atenció a la necessitat de la persona amb discapacitat i amb diferent intensitat de suport en l'atenció a la necessitat de la persona, per tal d'afavorir la seva autonomia en l'entorn social.

### 4.3. Intensitat de suport del servei

Segons Decret 318/2006 de 25 de juliol, i d'acord amb la Llar Residència municipal com a servei d'acolliment residencial per a persones amb discapacitat intel·lectual, conviuen dos tipus de perfils de persones usuàries que requereixen d'un tipus de suport diferent per l'atenció a les necessitats de la vida diària i la seva autonomia en l'entorn social. El perfil de les persones residents a la Llar corresponen a un suport limitat, però dins d'aquest, hi ha persones que necessiten d'especial atenció i requereixen d'un suport més continuat.

El suport limitat és aquell que es presta ocasionalment de manera continua, durant un període de temps limitat, amb una freqüència regular, en un o varis entorns de la vida de la persona (llar, el treball o centre ocupacional, centre d'atenció especialitzada, vida comunitària, etc.)

En aquest tipus de suport també s'inclou l'atenció d'aquelles persones que requereixen d'especial atenció per presentar problemes de salut mental, comportament o envelliment (amb trastorns de conducta -TC)

### 4.4. Objectius

- Facilitar un entorn substitutiu de la Llar adequat a les persones amb discapacitat intel·lectual que per motius derivats de la mateixa discapacitat, familiars o socials, no els resulta possible o adient continuar vivint en el seu nucli familiar.
- Proporcionar suport als i les residents i al seu entorn per tal de contribuir a augmentar la seva qualitat de vida, el seu desenvolupament personal i promoure la seva integració i participació social, atenent les necessitats individualitzades de la persona i tenint cura dels tractaments corresponents.
- Afavorir el manteniment o la recuperació del màxim grau d'autonomia personal i la inclusió comunitària.

### 4.5. Serveis Bàsics

#### 4.5.1. Serveis bàsics:

Els serveis bàsics d'acolliment residencial amb caràcter permanent o temporal per persones amb discapacitat intel·lectual, han d'oferir els serveis bàsics que estableix la normativa vigent, i més concretament:

- Allotjament
- Acolliment i convivència
- Manutenció (esmorzar, berenar i sopar en horari ordinari i tots els àpats quan l'atenció és de 24 hores).

- Supervisió i suport per a realitzar els àpats. Provisió del material necessari per a la seva realització
- Supervisió i suport a la cura personal i a les activitats de la vida diària:
- Supervisió i suport per a la higiene personal i vestit
- Bugaderia i repàs de la roba personal
- Administració de la medicació
- Contenció en situacions de crisi
- Provisió dels productes d'higiene personal bàsics i de tots els estris de caràcter genèric, necessaris per a la realització de la higiene personal
- Servei garantit els dies festius i en períodes de vacances, així com l'atenció en supòsit de malaltia
- Atenció a la salut i seguretat personal a la llar
- Trasl·lat mèdic d'urgències en horari de la llar
- Foment dels hàbits d'autonomia personal, dels hàbits d'autoprotecció i dels hàbits de conducta
- Foment de les relacions de convivència (interpersonals i socials) i de relació amb l'entorn
- Suport psicopedagògic (programa individual, desenvolupament i manteniment de les activitats de la vida diària, dinamització sociocultural, activitats de lleure)
- Foment de l'oci i del lleure
- Assessorament i supervisió
- Assessorament i suport per a la gestió de l'adquisició d'ajuts tècnics
- Atenció conductual

#### 4.5.2. Serveis opcionals:

S'entén com a serveis opcionals tots aquells que no estiguin inclosos als serveis bàsics, que no siguin necessaris per a la seva provisió, i que la persona amb discapacitat o la seva família pugui optar voluntàriament perquè li siguin facilitats o no per l'entitat proveïdora.

Son serveis opcionals els següents serveis:

- Préstec d'ajuts tècnics
- Transport per a la realització d'activitats que no formin part dels serveis bàsics
- Assistència Jurídica
- Acompanyament a gestions, visites etc.
- Despesa produïda per l'adquisició de la medicació degudament prescrita i d'ús personal i articles de parafarmàcia

També s'entén com a servei opcional l'atenció diürna que es dona a les persones usuàries que no estan en Centres Especials de treball, Centres Ocupacionals o centres d'atenció especialitzada diürnes finançats amb fons públics.

Els serveis addicionals hauran d'estar descrits per part de l'entitat, i els seus preus han de figurar en el taulell d'anuncis. Els preus dels serveis opcionals per a la persona usuària s'ajustaran als que fixa anualment el Departament de Drets Socials i podran ser modificats, ampliat o suprimits mitjançant comunicació a la persona usuària, familiar o representant legal, i avís en el tauler d'anuncis.

Els serveis addicionals de caràcter opcional es contractaran amb la persona usuària i estaran inclosos dins del contracte assistencial.

#### 4.6.- Accés a la Llar Residència i sortida

La Llar Residència per a persones amb discapacitat intel·lectual forma part de la Xarxa Pública d'Equipaments Socials Residencials per a persones amb discapacitat.

Aquesta circumstància determina que l'accés al servei es produirà d'acord amb els criteris establerts a l'ordre TSF/218/2020, de 16 de desembre, per la provisió dels serveis de la Xarxa de Serveis Socials i seran els respectius Serveis d'Atenció a les Persones dels Serveis Territorials del Departament de Drets Socials els que, un cop valorat el tipus de servei i plaça vacant, orientin la derivació de la persona al recurs adequat.

A aquest efecte s'ha d'emetre la resolució corresponent en el marc de la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de "Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de dependència".

Dins del procediment d'accés, en el cas que l'entitat prestadora del servei valori de manera motivada no adient la proposta de derivació de ingrés, es presentaran les al·legacions oportunes a la no acceptació al Departament de Drets Socials de la Generalitat.

En cas que l'establiment no tingui disponibilitat de places, informará de la llista d'accés

a aquelles persones que ho sol·licitin i que disposin de la corresponent resolució d'accés al servei. En cas d'incidència tècnica, el Servei Territorial del Departament a Barcelona, podrà fer el manteniment de la llista d'accés de manera puntual i extraordinària.

La valoració de l'estat de necessitat del servei i a la tipologia correspon als Serveis de Valoració i Orientació dels Centres d'Atenció a la Discapacitat de la zona. Aquest procediment s'ha d'entendre separat i independent del propi establert al reconeixement del grau de discapacitat.

L'ingrés a l'establiment de la persona depenent comportarà l'elaboració del Programa Individual d'Atenció i la corresponent resolució i notificació, d'acord amb el que s'estableix a la Llei 39/2006, de 4 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència.

Serà responsabilitat de la entitat prestadora del servei l'elaboració i execució dels acords previstos en el contracte assistencial entre la persona usuària o representant legal i la Llar, així com l'aplicació del Reglament Regulador de la Llar Residència (annex núm.1)

#### 4.7. Places

El servei de la Llar Residència té una capacitat de 12 places per a persones amb discapacitat intel·lectual. Actualment la Llar té una ocupació de 9 places, la previsió amb la formalització de la gestió delegada del servei és cobrir les dotze places.

La llar residència restarà oberta tots els dies de l'any.

Aquest servei s'ofereix en els següents horaris:

- a) De dilluns a divendres, des de les 17 hores a les 9 hores del dia següent.
- b) Els dissabtes, diumenges, festius i vacances, durant les 24 hores al dia.

Als efectes anteriors, s'entén per festius i vacances els dies en que així ho estableixin els centres de treball, serveis ocupacionals o serveis especialitzats que assisteixen les persones residents.

En relació a l'horari de permanència a la llar dels residents, caldrà tenir en compte les situacions imprevistes, malaltia dels residents i altres circumstàncies.

#### 5.- ESTRUCTURA ORGANITZATIVA PROFESSIONAL I FUNCIONAL DEL SERVEI.

Per a la prestació del servei l'entitat proveïdora de la gestió delegada haurà de disposar del personal tècnic d'atenció directa i indirecta necessari per cobrir l'horari i els objectius que s'estableixen en aquestes bases i la normativa vigent, per tal de donar resposta a les necessitats globals i individuals de les persones residents amb discapacitat intel·lectual tal i com marca del Decret 318/2006, de 25 de juliol dels serveis d'acolliment residencial per a persones amb discapacitat.

Tot el personal necessari per prestar aquests serveis serà contractat per l'entitat responsable de la gestió delegada del servei.

En tot moment s'ha de garantir la presència física continuada de professionals tal com s'estableix al Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del Sistema Català de Serveis Socials, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig.

##### 5.1 Personal d'atenció directa

La ràtio mínima de personal d'atenció directa per assolir el model funcional, segons la intensitat de suport, ha de ser la que s'estableix en l'annex 2 del Decret 318/2006, de 25 de juliol, dels serveis d'acolliment residencial per a persones amb discapacitat i d'acord amb el Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials per al període 2010-2011, vigent en l'actualitat.

|                  |                            |
|------------------|----------------------------|
| Nivell de Suport | discapacitat intel·lectual |
| Limitat          | 912 hores /usuari /any     |
| Limitat amb TC   | 963 hores/usuari/any       |

Es consideren personal d'atenció directa els professionals amb titulació adient per l'atenció personal, sanitària, psicològica i social, a més de la persona responsable de la direcció tècnica de l'equipament.

D'acord amb l'Ordre TSF/218/2020, de 16 de desembre, el personal d'atenció directa podrà ser contractat per un o més serveis, sense que puguin coincidir en el mateix horari la prestació de dos o més serveis. En qualsevol cas ha de quedar especificat el temps de dedicació a cadascun d'ells.

En quant al personal auxiliar i tècnic per a l'atenció personal s'ha de garantir la presència física continuada els 365 dies de l'any. La distribució de la jornada laboral es realitzarà en diferents torns que garanteixin l'atenció a les persones beneficiàries.

El servei de la Llar haurà de disposar del suport d'un/a professional sanitari/a amb la titulació idònia per tal de supervisar i controlar els procediments terapèutics aplicables a les persones usuàries, contribuent a la formació continuada del personal del centre.

L'entitat prestadora del servei és la responsable de la selecció del personal. El personal d'atenció directa, ha de ser seleccionat per la seva capacitat personal i formació tècnica adequada.

En el cas d'incorporació de nous treballadors o treballadores, l'entitat prestadora del servei ha d'oferir un pla d'acollida, que garanteixi en el moment de la incorporació efectiva de la persona treballadora que disposa dels coneixements mínims rellevant de les seves tasques.

L'entitat prestadora del servei, pel que fa al personal que designi per a l'execució de la provisió, resta obligada al compliment de les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, sanitària, de seguretat i salut en el treball, i en particular, complir amb les obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals establerts per la normativa vigent i acreditar el compliment de les seves obligacions.

En cas d'accidents o perjudicis de qualsevol tipus que afectin els treballadors i treballadores a causa de l'exercici de les seves tasques, l'entitat ha de complir allò que disposen les normes vigents sota la seva responsabilitat, sense que repercuteixi de cap manera a l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat.

L'entitat prestadora del servei ha de cobrir els llocs de treball en cas d'absència per accident, malaltia, sancions, baixes del personal, permisos, o altres causes anàlogues, així com la cobertura de les vacances en les categories professionals contemplades, garantint la presència diària dels professionals d'acord amb els requeriments mínims i la ràtio de personal.

L'entitat prestadora del servei facilitarà la relació de personal que hi destinarà al servei, junt a les seves condicions substancials de treball (modalitat de contracte, jornada, horari, antiguitat, categoria professional, retribucions i titulació o capacitat professional exigida per la prestació del servei). Durant la seva vigència l'entitat prestadora del servei facilitarà el moviment d'altres i baixes successives.

Davant una eventual vaga de caràcter legal, l'entitat prestadora del servei, informará a l'Ajuntament dels serveis mínims que garanteixi la cobertura del servei i atenció a les persones usuàries, mantenint puntualment la informació sobre el transcurs de la mateixa i les negociacions amb la representació laboral/sindical.

En cap cas, tant pel que fa a l'alumnat en pràctiques com el de persones en tasques de voluntariat, no es computarà a efectes de la ràtio de professionals d'atenció directa o indirecta.

L'entitat prestadora del servei, disposarà i aplicarà un programa anual de formació contínua i actualització en les tècniques d'atenció a les persones usuàries i en aspectes ètics, en qualsevol cas, el programa inclourà oferta formativa sobre equitat i perspectiva de gènere als professionals del servei en els seus diferents àmbits d'actuació.

L'entitat prestadora del servei està obligada a aplicar, en realitzar la prestació del servei, mesures destinades a promoure la igualtat d'oportunitats entre dones i homes en el mercat de treball, de conformitat amb el previst en la Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.

L'entitat prestadora del servei haurà de posar en funcionament els espais de reflexió ètica dels professionals del centre d'acord amb els criteris recollits a l'Ordre ASC/349/2010, de 16 de juny, del Comitè d'Ètica dels Serveis Socials de Catalunya.

#### 5.1.1. Direcció tècnica del servei.

L'establiment ha de comptar amb una persona responsable de la direcció tècnica del servei, tal i com s'estableix en el Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del sistema català de serveis socials, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig.

Les persona responsable de la direcció tècnica del servei ha d'estar en possessió d'una titulació mínima de diplomatura universitària, preferentment a l'àmbit de les ciències socials i/o de la salut.

La direcció tècnica es la màxima responsable del funcionament, la planificació, direcció i supervisió de tots els serveis i activitats de la Llar Residència, de la seva organització interna, la coordinació, la realització, control i l'avaluació de l'atenció integral que es doni a les persones usuàries d'acord amb la normativa vigent.

La seva absència ha d'estar coberta, en tot moment, per la persona en qui delegui.

A més de les funcions previstes a l'article 20 del Decret 284/96, de 23 de juliol, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig, i el reglament de règim intern, la persona responsable de la direcció tècnica ha de:

- a) Vetllar pel compliment de tots els requisits establerts a la normativa vigent.
- b) Elaborar la memòria anual adreçada al Departament de Desenvolupament i Projectes Socials en què s'avaluï, amb criteris objectius, la gestió realitzada al centre, el grau de consecució dels objectius plantejats, les accions i programes desenvolupats, el grau de satisfacció de les persones residents, així com la programació i objectius amb les millores previstes per l'any següent.
- c) Garantir durant les hores de prestació del servei una atenció integral de qualitat, amb confort i seguretat, per a la totalitat de les persones residents.
- d) Promoure la formació continuada i el reciclatge de tot el personal que presta serveis a l'establiment, facilitant l'accés a la formació.
- e) Garantir la prestació correcta del servei, el compliment del reglament de règim intern, les obligacions de les persones usuàries i la lliure voluntat d'ingrés o de permanència a l'establiment i el respecte als seus drets.
- f) Donar resposta a les queixes o als suggeriments que presentin les persones usuàries o les seves famílies. Informar a les famílies de tots els temes que els resultin d'interès en relació al funcionament del servei, programació d'activitats, posada en marxa de nous protocols etc., així com d'altres propostes.
- g) Garantir la fiabilitat de les dades i documentació que sol·liciti el Departament de Drets Socials i del Servei de Serveis Socials, Infància i Família de l'Ajuntament.

#### 5.1.2. Professionals del servei

- a) Correspondrà al/la coordinador/a, si n'hi ha, vetllar pel compliment de les instruccions facilitades pel director/a i pel funcionament ordinari del centre, establint directrius i coordinant el personal d'atenció directa i l'equip de suport.  
També li correspondrà l'acompliment i custòdia dels expedients de les persones residents.  
Convocarà periòdicament i dirigirà les reunions del personal d'atenció directa, que tindran per objecte, entre altres aspectes, el seguiment del Pla d'Intervenció Individual de cada persona resident. En defecte de coordinador/a, les seves funcions seran assumides pel director/a.
- b) Es responsabilitat del personal tècnic educatiu, les tasques que deriven cap a una atenció global des d'una òptica educativa, fent ús de tècniques i recursos que li són pròpies. Tindran la finalitat de provocar millores en l'autonomia, dotant a les persones usuàries dels recursos d'aprenentatge que els hi donin suport i solucions en aspectes pràctics a les seves necessitats i en la relació al seu entorn.
- c) És responsabilitat del personal auxiliar tècnic educatiu els aspectes funcionals i organitzatius de l'atenció directa, l'organització d'aspectes assistencials i educatius.
- d) El/la psicòleg/a s'encarregarà de l'atenció psicològica directa de les persones residents que ho precisin i de l'assessorament de la resta de professionals d'atenció directa. També es coordinarà amb altres serveis externs que tinguin relació amb l'atenció psicològica de la persona resident.

- e) El/la treballador/a social es responsabilitzarà de l'atenció social de la persona resident i el seu seguiment en les vessants familiars, laborals i de relació amb el seu entorn immediat. També es coordinarà amb altres serveis externs que tinguin relació amb l'atenció social del resident.
- f) Auxiliars i tècnics d'atenció directa, donaran suport a les persones residents per a totes les seves necessitats de la vida diària, suport a l'organització de la llar, menjador i aplicació dels protocols i plans individuals de les persones residents fixats pels educadors/es.
- g) El/la treballador/a familiar, si n'hi ha, realitzarà tasques de suport i reforç a l'atenció personal.
- h) El/la professional sanitari es responsabilitzarà junt a la direcció tècnica de supervisar i controlar els procediments terapèutic aplicables a les persones usuàries, proposar mesures destinades a prevenir el deteriorament físic, psíquic i cognitiu de les persones ateses i fer-ne el seguiment, així com contribuir al disseny dels programes de formació del personal del centre.

Tots els professionals d'atenció directa, juntament amb la direcció del centre treballaran en equip i de forma interdisciplinària les tasques següents:

- Elaboració i seguiment del Pla d'Atenció Individual de la persona atesa: revisió anual, seguiment semestral, i sempre que hagi variació del seu estat biopsicosocial.
- Planificació, coordinació, seguiment i avaluació de les tasques assistencials
- Elaboració i revisió periòdica dels protocols assistencials del centre.
- Elaboració, disseny, supervisió i seguiment del programa d'activitats del centre i altres estudis i treballs, facilitant les dades relatives a l'àmbit de la seva competència.
- Participació en la elaboració del pla de formació i projecte de Centre.
- Col·laboració amb el programa de voluntariat del centre.

## 5.2. Personal d'atenció indirecta

Per oferir els serveis generals que requereix l'atenció del servei de la Llar com l'administració, servei de neteja, bugaderia, cuina i manteniment, el centre ha de disposar del personal i els protocols necessaris.

L'entitat proveïdora de la gestió delegada ha de prestar els serveis d'allotjament i d'alimentació de les persones residents i en conseqüència, ha de vetllar per la seva distribució i acomodament a les habitacions, la neteja, la higiene i la supervisió de les habitacions i de les zones comunes.

## 5.3. Organització funcional

L'entitat prestadora del servei, per tal d'oferir un servei de qualitat a les persones beneficiàries, entre altres funcions, haurà de :

- Tenir cura de les instal·lacions i de l'equipament.
- Proposar l'adquisició de recursos necessaris pel bon desenvolupament qualitatiu de les activitats.
- Establir sistemes d'organització en quan a ordre, neteja, seguretat etc.
- Realitzar el seguiment dels serveis prestats per tercers.
- Fer participar a les persones usuàries en el manteniment i cura d'instal·lacions i equipament, amb la motivació de sentir-los com a responsabilitat seva.
- Col·laborar en l'administració, gestió i planificació dels recursos.

En relació als aspectes assistencials haurà de:

- Organitzar les activitats del centre de forma que restin cobertes les necessitats bàsiques de la persona usuària amb la qualitat òptima, i que a la vegada siguin una eina de treball educatiu per aconseguir els objectius plantejats.
- Tenir cura de resoldre les necessitats relatives a: salut, acolliment, economia, afectivitat, relacions familiars, alimentació, intimitat, vestit, oci, etc. En definitiva totes aquelles que permetin el benestar i qualitat de vida de les persones residents.

Les tasques educatives estaran orientades a :

- Elaborar i portar a terme conjuntament amb els altres professionals de l'equip tècnic els programes individuals de les persones beneficiàries, en les diferents àrees de treball que es desenvolupen: objectius, activitats, recursos i sistemes d'avaluació.
- Coordinar l'atenció amb altres professionals dels centres i recursos que utilitzen les persones beneficiàries i que permeti una atenció integral.

- Organitzar activitats de lleure, culturals, etc. tant internes com externes, individuals o grupals, tenint en compte les necessitats, demandes i possibilitats.
- Seguir el procés d'adaptació dels nous ingressos.
- Aportar bases tècniques en la planificació i avaluació del servei
- Participació en l'aplicació de criteris i barem d'accés de les persones usuàries.
- Participació en l'elaboració de nous protocols de funcionament, seguiment establint àrees de millora continua.

## 6.- OBLIGACIONS DE L'ENTITAT PRESTADORA DEL SERVEI.

L'entitat prestadora del servei esta obligada durant la vigència de la gestió integral del centre a :

6.1.Prestar el servei en les millors condicions possibles i amb la necessària continuïtat, amb els principis ètics, de bona praxis i diligència, garantint una atenció integral de qualitat, amb confort i seguretat i complint estrictament les condicions i les disposicions legals que li són aplicables.

6.2.Vetllar pel respecte dels drets de les persones usuàries, establerts a la Llei 12/2007 de serveis socials, així com el que recull la llei orgànica 6/2006 de 19 de juliol, pel que totes les persones tenen dret a ser ateses oralment i per escrit en la llegua oficial que elegeixin en llur condició d'usuàries o consumidors de bens, productes i serveis.

6.3.Complir les normes d'identificació visual en tota la documentació emesa del servei de la Llar Residència de titularitat l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat i del Departament de Drets Socials.

6.4.Sol·licitar totes les autoritzacions, registres i catalogacions pertinents per l'execució de les activitats que s'hagin de dur a terme i abonar tots els impostos, gravàmens i arbitris que afectin l'activitat objecte de la gestió delegada.

6.5.Facilitar en tot moment l'actuació del Servei d'Inspecció i Registre del Departament de Drets Socials i el seguiment del servei per part de l'Ajuntament, així com comunicar per escrit les modificacions que es puguin produir respecte a la situació administrativa i registral de l'entitat prestadora de la gestió delegada del servei de la Llar.

6.6.Efectuar un ús diligent de l'equipament i dels béns i no limitar-los ni destinar-los a altres finalitats que no corresponen a la seva naturalesa.

6.7.Aplicar la normativa en matèria de protecció del medi ambient, en l'execució d'aquesta provisió.

6.8.Comunicar a l'Ajuntament, qualsevol incidència que afecti al servei que reben les persones usuàries, així com comunicar les baixes i les possibles absències de més de 20 dies al Departament de Drets Socials.

6.9.Dur a terme les activitats necessàries per mantenir el màxim nivell d'integració social de les persones usuàries al centre, al seu entorn, en les seves relacions personals i familiars i en la seva relació amb la comunitat

6.10.Aportar, a requeriment de l'Administració, la informació funcional, assistencial, econòmica, estadística, indicadors de gestió i altra documentació que es determini en relació al funcionament i seguiment del servei.

6.11.Custodiar la correspondència, els oficis i informes que es tramitin entre el Departament de Drets Socials i la Llar Residència, i també tots els documents referents a les persones ateses.

6.12.Posar en coneixement del Ministeri Fiscal o de l'autoritat judicial que correspongui, qualsevol cas d'existència de possibles causes d'incapacitació d'una persona (article 200 del Codi civil), d'acord amb les instruccions facilitades pel Departament de Drets Socials. La persona responsable de la direcció tècnica ha d'exercir temporalment la guarda de fet de la persona afectada, en cas que no hi hagi cap familiar ni altres persones que l'exerceixin, mentre el jutge no determini la persona o la institució tutelar que ha d'exercir-la.

6.13.Posar en coneixement de l'Ajuntament qualsevol comunicat de premsa o inserció als mitjans de comunicació que l'entitat faci pel que fa a la prestació del servei acreditat.

6.14. Disposar d'un sistema informàtic per a la gestió integral del centre.

6.15. Incorporar la perspectiva de gènere en l'elaboració de memòries i documents de treball que es realitzin, i evitar els elements de discriminació sexista de l'ús del llenguatge i de la imatge per garantir els seus drets.

6.16. Actualitzar i informar a les persones usuàries, familiars i treballadores/res del Pla d'emergència del centre, que ha de contenir la informació de la Guia per al desenvolupament del Pla d'emergència contra incendis i d'evacuació en els locals i edificis (Ordre del Ministeri de l'Interior de 29 de novembre de 1984) i tenir en compte la Llei 4/1997, de 20 de maig, de protecció civil de Catalunya (DOG úm.2410, de 29 de maig de 1997).

6.17. Es facilitaran al màxim les sortides de la persona usuària, així com les visites dels familiars i persones conegudes. L'horari de visites ha de ser flexible i adequat a les necessitats individuals i col·lectives.

6.18. Establir un horari d'informació a la persona usuària, als familiars o persones obligades per part de la persona responsable de la direcció del servei i d'altres professionals del centre.

6.19. Prestar el servei de manteniment i menjador d'acord amb les prescripcions mèdiques precises, especificades en el protocol d'alimentació. Així mateix, s'han d'establir i publicar al lloc adient els menús programats.

6.20. Subrogar el personal que està prestant el servei en la Llar i que es posarà a disposició de l'entitat prestadora de la gestió delegada d'acord amb les condicions indicades a l'annex núm. 2. (Subrogació de personal).

Aquest personal no tindrà cap vincle ni dependència amb l'administració.

## 7.- ESPAI I EQUIPAMENT.

El servei de la Llar Residència per a persones amb discapacitat intel·lectual municipal es realitzarà a l'edifici del carrer Abat Escarré núm 1-3 baixos 1er i 2on en Sant Boi de Llobregat. Si el tipus d'activitat que s'organitzin ho requereix es podran utilitzar altres equipaments municipal de l'entorn de la ciutat.

L'Equipament de la Llar Residència consisteix en una unitat de convivència d'un total de 305,76m<sup>2</sup> i distribuït de la següent manera:

Planta baixa :

- 4 habitacions individuals per a persones residents
- 2 banys
- 1 despatx per als/les professionals

Primera Planta :

- 3 habitacions dobles per a persones residents
- 2 habitacions individuals per a persones residents
- 1 habitació individual per l'auxiliar educatiu del torn de nit
- 3 banys
- 1 habitació individual/magatzem

Pati: 48,25 m<sup>2</sup>

Dues places d'aparcament i dos trasters

S'adjunta el plànol de la Llar (Annex núm 3)

L'establiment on es duu a terme el servei compleix amb la normativa vigent en matèria d'edificació, instal·lacions, seguretat i accessibilitat.

Els accessos a l'establiment i els recorreguts principals interior s'han de mantenir adequadament senyalitzats per ajudar a l'orientació de les persones usuàries i a les seves famílies o visitants.

La Llar Residència resta equipada amb el mobiliari i material adient per atendre les necessitats de les persones usuàries, així com pel correcte funcionament de la llar.

L'entitat prestadora del servei ha de mantenir en bon estat d'ús i conservació l'equipament, el mobiliari, els electrodomèstics de cuina i bugaderia i els ajuts tècnics que hi hagi al centre en el moment de l'inici de la seva gestió.

A la signatura del document de la gestió delegada del servei es facilitarà a l'entitat prestadora el detall dels bens de l'equipament.

La documentació, publicacions i suports informàtics que utilitzi i/o aporti l'entitat prestadora pel desenvolupament del servei, estaran en tot moment a disposició de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat. Qualsevol utilització amb finalitats diferents a les habituals haurà de comptar amb l'autorització prèvia.

A la finalització de la gestió delegada, el material tècnic que s'indiqui, i específicament el que continguin dades de les persones usuàries hauran de ser lliurats a l'Ajuntament, no podent l'entitat prestadora del servei disposar, de cap manera, dels mateixos.

La documentació i els mitjans a utilitzar per a la realització del servei, objecte de la gestió delegada, així com en aquells que formen part important de l'execució d'aquest, s'utilitzarà sempre la capçalera oficial de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat i del Departament de Drets Socials, figurant en un marge la identificació de l'entitat prestadora del servei.

L'entitat prestadora del servei aportarà la totalitat dels mitjans materials necessaris per a la realització i desenvolupament de la gestió el servei. Aquests mitjans han d'incloure entre d'altres, material fungible adequat per a la prestació del servei i especialment estarà obligada a aportar aquells que especifiqui la Llei de Riscos laborals.

## 8.-CONDICIONS DE FUNCIONAMENT

L'entitat prestadora del servei de la Llar Residència ha d'organitzar i gestionar el servei objecte de la gestió delegada, de conformitat amb la normativa que estableix el Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del Sistema Català de Serveis Socials, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig, i les condicions funcionals establertes al Decret 318/2006, de 25 de juliol, dels serveis d'acolliment residencial per a persones amb discapacitat, i l'Ordre TSF/2018, de 16 de desembre, per la provisió dels serveis de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública, el Reglament regulador de la Llar Residència municipal així com d'altres directrius del Departament de Drets Socials i de l'Ajuntament.

- Assumir les obligacions de guarda de les persones usuàries durant l'horari de prestació del servei i comunicar al Servei d'Atenció a les Persones del Servei Territorial corresponent qualsevol modificació de la situació sociofamiliar i econòmica de la persona beneficiària del servei així com qualsevol incidència que pugui afectar a l'ajut que rep.
- Tenir contractada i mantenir una pòlissa d'assegurances que cobreixi la seva responsabilitat civil i la del personal al seu servei, per una suma assegurades mínimes de 150.000€ per víctima i de 600.000€ per sinistre, tal i com preveu el Decret 333/2022, de 19 de novembre, de modificacions d'altres decrets en matèria d'obligatorietat de contractació de determinades cobertures d'assegurances.
- Garantir els serveis mínims establerts en cas de vaga o situacions anàlogues.
- Establir els mecanismes d'informació i de participació de les persones usuàries o dels seus representants legals
- Lliurar un rebut mensual, a totes les persones residents, per l'import total i desglossat d'acord amb les diferents aportacions econòmiques, i fer el seguiment del pagament.
- Complir els requeriment de seguretat i protecció de dades d'acord amb l'Ordre TSF/2018, del 16 de desembre.
- L'entitat prestadora del servei haurà de complir amb les ràtios i els perfils professionals d'acord amb la normativa vigent que es descriuen en aquesta convocatòria. Així mateix haurà de complir amb la normativa que regula les relacions laborals, la Seguretat Social i la Prevenció de riscos laborals i garantir la cobertura de les baixes.
- L'entitat prestadora del servei haurà de presentar als serveis tècnics municipals responsables del servei de la Llar Residència la següent documentació:
  - Altes i baixes dels i les professionals adscrits al servei
  - Altes i Baixes de les persones usuàries del servei.
  - Memòria de gestió del servei anual
  - Programació anual del servei

## 9.- REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

Poden participar en aquesta convocatòria de la gestió delegada per la prestació del servei de la Llar Residència a persones amb discapacitat intel·lectual, les entitats legalment constituïdes que :

- a) Estan acreditades per la Generalitat de Catalunya com a entitat proveïdora de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública, fet que suposa el compliment de tots els requisits sol·licitats en aquest procés d'acreditació.
- b) Estan acreditades com a entitat proveïdora dels serveis de Llar Temporal o Permanent per a persones amb discapacitat intel·lectual amb el codi 1.2.6.2.3.2.
- c) Tenen coneixement dels recursos i serveis del municipi en general i específicament en l'àmbit de la discapacitat.
- d) Desenvolupen l'activitat al municipi de Sant Boi de Llobregat.
- e) Que hagin prestat serveis de la mateixa tipologia objecte de la provisió com a mínim durant els últims tres anys.
- f) Tenen capacitat estructural i funcional, tècnica i d'habilitació professional per l'atenció personalitzada i integral de les persones usuàries.
- g) Que garanteixin les condicions necessàries per afavorir l'estabilitat de la plantilla i la qualitat tècnica dels/les professionals adscrits a la seva execució. (recursos humans i condicions salarials i laborals, experiència en l'àmbit, formació continua, etc.)
- h) No haver estat sancionades amb caràcter executiu, administrativament o penalment, ni l'entitat ni el seus representants legals i responsables, per infraccions greus i/o molt greus.
- i) Si l'entitat està exempta d'IVA total o parcialment, haurà de declarar que compleix les condicions legals exigides per l'exempció de l'IVA en l'activitat relativa al servei de la Llar Residència per a persones amb discapacitat, o si se'n disposa, certificació de l'Agència Tributària que acrediti l'exempció juntament amb una declaració responsable de què es mantenen en l'actualitat les condicions legals exigides per l'exempció de l'IVA.
- j) Disposen i presenten un projecte tècnic que respongui als criteris i característiques establertes en la present convocatòria.

Els requisits indicats amb la lletra a) i b) s'acreditarà mitjançant la presentació de la resolució d'acreditació de l'entitat per a ser proveïdora de la Xarxa de Serveis Socials, de servei de Llar Residència Temporal o Permanent per a persones amb discapacitat intel·lectual.

La comprovació del compliment del requisit d) es realitzarà mitjançant l'aportació de la documentació que acrediti l'activitat al municipi

L'acreditació del compliment dels requisits indicats amb les lletres c), e), f), g), h) i i) s'ha de fer mitjançant la declaració responsable corresponent, que estaran incorporades al formulari de la sol·licitud.

El requisit indicat amb la lletra j) s'acreditarà mitjançant la presentació del projecte tècnic (màxim 40 pàgines).

## 10. -TERMINI I FORMALITZACIO DE LES SOL·LICITUDS

1.- El termini de presentació de les sol·licituds serà de 15 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província (BOP)

2.- Cal presentar una sol·licitud per la gestió delegada del servei de Llar Residència municipal per a persones amb discapacitat intel·lectual de Sant Boi de Llobregat.

3.- Les sol·licituds de participació s'efectuaran de forma telemàtica.

Per participar les entitats interessades hauran d'accedir a la Seu Electrònica de la pàgina web municipal a través de l'enllaç: [www.santboi.cat](http://www.santboi.cat).

4.- La documentació que s'ha de presentar per prendre part d'aquesta convocatòria serà la següent:

- Projecte tècnic per a la prestació del servei de la Llar Residència municipal per a persones amb discapacitat intel·lectual. El projecte haurà de respondre a les característiques, condicions i criteris especificats en les bases d'aquesta convocatòria.
- Documentació acreditativa del compliment dels requisits i condicions especificades en el punt 9 d'aquestes bases.

## 11.- PROCEDIMENTS, TRAMITACIÓ I RESOLUCIÓ

1.-Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Departament de Desenvolupament de Projectes Socials ha de comprovar que les entitats disposen de la deguda acreditació i del compliment dels requisits de participació exposat en el punt 9 d'aquestes bases.

2.-El Departament de Desenvolupament de Projectes Socials emetrà un informe motivat amb la valoració de les sol·licituds i de la documentació preceptiva, segons els criteris establerts en el punt 9 d'aquestes bases. Amb aquesta finalitat pot requerir els documents o informes tècnics complementaris que consideri necessaris.

2.1.-La valoració del projecte tècnic presentat pels interessats es realitzarà aplicant els següents criteris amb una puntuació màxima de 60 punts.

a) Definició del model i descripció de l'aplicació metodològica del servei en l'execució de la gestió delegada (20 punts). Es valorarà el procés i tècniques metodològiques utilitzades per garantir els objectius del servei d'acord amb les bases de la convocatòria, fins a un màxim de 15 punts, i els elements innovadors que s'implementaran, fins a un màxim de 5 punts.

b) Planificació i organització del servei (20) punts. Es valorarà el detall la distribució de torns i horari mensual de presència del personal d'atenció directa, els recursos humans disponibles amb la descripció i funcions de tot els/les professionals, fins a un màxim de 15 punts, i el pla de formació del personal anual d'atenció directa, fins a un màxim de 5 punts.

c) Sistemes de seguiment, coordinació i treball en xarxa (10 punts). Es valorarà la descripció detallada dels sistemes interns de coordinació del servei i el seguiment de les persones usuàries en relació als professionals dels diferents serveis (socials, sanitaris i agents locals del municipi), amb un màxim de 6 punts, i els sistemes d'atenció per promoure el benestar emocional i de salut de les persones de la Llar, fins a un màxim de 4 punts.

d) Control de qualitat del servei (10 punts). Es valorarà la proposta de sistemes de control que s'aplicaran per garantir la qualitat del servei prestat orientat a l'atenció i satisfacció de les persones usuàries i llurs familiars.

3.- El Departament de Desenvolupament de Projectes Socials remetrà l'informe a la Direcció del Servei de Serveis Socials i de l'Àrea d'Igualtat i Ciutat Cohesionada per a la seva valoració, i a requeriment, si s'escau, els informes tècnics i/o documentació complementària. L'informe incorporarà la proposta d'assignació de la gestió delegada del servei de la Llar Residència municipal per a persones amb discapacitat intel·lectual.

4.-El Departament de Desenvolupament de Projectes Socials elevarà una proposta d'acord a la Junta de Govern Local, per l'atorgament de la gestió delegada a favor de la sol·licitud que compleixi els requisits previstos amb aquestes bases, i perquè aquesta prengui la resolució pertinent.

5.-La resolució es notificarà a l'entitat interessada i es publicarà al Tauler Electrònic de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat perquè en el termini de 10 dies hàbils puguin presentar al·legacions i justificacions que consideren pertinents.

6.-Resolta la gestió delegada, aquesta es formalitzarà mitjançant un acord entre la persona titular de l'administració competent i l'entitat proveïdora de la gestió delegada, en que cal fer constar el preu, les condicions de prestació del servei, el termini de vigència, les causes de resolució i el règim d'impugnació davant la via contenciosa administrativa.

## 12.- VIGÈNCIA DE LA GESTIÓ DELEGADA

Aquesta gestió delegada tindrà una vigència inicial de 4 anys, i es podrà fer pròrroga expressa cada dos anys, si no hi ha oposició de qualsevol de les parts que es manifesti amb tres mesos d'antelació a la finalització dels períodes de vigència.

La vigència màxima de la gestió delegada, incloent-hi les pròrrogues, no pot ser superior als 10 anys, segons el que preveu l'article 26 del decret 69/2020, de 14 de juliol, d'acreditació, concert social i gestió delegada en la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública.

Les prestacions de la gestió delegada de la Llar Residència municipal s'iniciarà a l'endemà de la formalització amb l'entitat proveïdora de la gestió delegada.

## 13.- MODIFICACIÓ DE LA GESTIÓ DELEGADA

La present gestió delegada es podrà modificar per circumstàncies sobrevingudes i imprevisibles en el moment de l'assignació inicial del proveïdor, d'acord amb els requisits i el procediments establert en l'article 27 del Decret 69/2020, de 14 de juliol, d'acreditació, concert social i gestió delegada en la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública. D'acord amb l'article 27.1, aquesta modificació ja sigui incrementant o reduint el nombre de places o hores d'atenció, pot arribar fins a un 50% del preu inicial, IVA exclòs. L'increment o la reducció de places o d'hores d'atenció assignades no superior al 10% en relació a les atribuïdes inicialment no tindrà el caràcter de modificació.

L'assignació de places del servei de la Llar Residència resta condicionada al finançament del servei per part de Departament de Drets Socials de la Generalitat, tant si es mitjançant conveni de col·laboració entre el Departament de Drets Socials i l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat, com si es subscriu en el marc del Contracte Programa amb el Departament de Drets Socials, i al compliment dels requisits de participació.

## 14.-SUSPENSIO TEMPORAL DE LA GESTIÓ DELEGADA

L'Ajuntament es reserva la possibilitat de procedir a la inspecció i seguiment de l'adequada provisió del servei delegat. En cas que es detecti qualsevol incompliment dels requisits establerts en aquestes bases es proposaran les mesures correctores necessàries o, si es cau, s'iniciarà un procediment sancionador en matèria de serveis socials. Si es detecta l'incompliment dels requisits exigits per a l'acreditació, l'Ajuntament ho comunicarà al Departament de la Generalitat competent en matèria de serveis socials als efectes oportuns i adoptaran les mesures correctores necessàries mentre es resol sobre si resulta procedent la revocació de l'acreditació.

Es pot acordar la mesura cautelar de suspensió temporal de la gestió delegada en el marc d'un procediment sancionador en matèria de serveis socials, de conformitat amb el que preveu l'article 29 del Decret 69/2020, de 14 de juliol, d'acreditació, concert social i gestió delegada en la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública.

En tot cas s'ha de garantir a les persones usuàries el dret a gaudir d'un servei de característiques similars de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública, prèvia audiència i, si es cau, l'elecció entre les opinions que els siguin presentades.

## 15.- REVOCACIÓ DE LA CONDICIÓ D'ENTITAT DELEGADA I RESOLUCIÓ DE LA GESTIÓ DELEGADA

La delegació del servei pot ser revocada durant el període de vigència de la gestió delegada si es comprova l'incompliment dels requisits i les condicions exigides al servei, amb l'expedient previ en el que s'ha de donar vista i audiència a l'entitat, i s'ha de resoldre en un període de 3 mesos.

Són causes de revocació de la gestió delegada:

- La revocació de l'acreditació com a entitat proveïdora de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública.
- Haver estat sancionada l'entitat gestora amb caràcter executiu, administrativament o penal, per infraccions greus relacionades a l'article 80 del Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social.
- El fet de perillar la viabilitat econòmica de l'entitat gestora, constatat pels informes d'auditoria presentats a l'administració competent.
- La negació injustificada a atendre les persones usuàries derivades per l'administració competent.

- e) La falsedat o omisió essencial en efectuar la declaració responsable d'acreditació de compliment de requisits i condicions que estableix aquesta convocatòria.
- f) L'incompliment greu de les disposicions normatives aplicables, així com de qualsevol criteri o condició d'organització establertes en aquestes bases.

## 16.- REGIM ECONÒMIC DE LA GESTIÓ DELEGADA

L'Ajuntament abonarà a l'entitat prestadora del servei la quantitat màxima indicada en el pressupost anual per la gestió del servei de Llar Residència a persones amb discapacitat intel·lectual, d'acord amb la facturació presentada i que inclou els recursos humans que componen l'equip professional segon la normativa vigent, les despeses de gestió, materials i d'activitats.

L'import anirà a càrrec de l'aplicació pressupostària 983 23101 22609 Llar Residència, o a l'aplicació que es designi per aquest fi.

Durant tota la vigència de la gestió delegada, s'ha de garantir l'aplicació i el manteniment de les condicions laborals que estableix el conveni, així com el cobrament puntual de les retribucions.

Totes i cadascuna de les despeses que es derivin de la gestió queden incloses dins dels mòduls que estableix el Departament de Drets Socials de la Generalitat.

### 16.1. Persones usuàries del servei de la Llar Residència

Tal i com estableix el Decret 142/2010, de 11 d'octubre, pel que s'aprova la Cartera de Serveis Socials (2010-2011) article 4, la persona usuària està obligada a efectuar la seva aportació econòmica fins el moment de la seva baixa definitiva del centre.

L'aportació econòmica amb el que ha de contribuir la persona beneficiària al cost del servei vindrà determinada pel que estableix la legislació vigent de la Generalitat de Catalunya qui valorarà la seva capacitat econòmica, especialment el seu nivell de renda, la naturalesa del servei, el cost de referència i el sector de població a qui s'adreça el servei

### 16.2. Pagament del preu a l'entitat proveïdora de la gestió delegada.

Segons Decret 142/2010, de 11 d'octubre, pel que s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-2011, estableix a la seva disposició addicional primera que es podrà actualitzar, mitjançant una ordre, el cost de referència de la Cartera de Serveis Socials, així mateix el Decret 69/2020, de 14 de juliol, d'acreditació, concert social i gestió delegada en la xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública fa referència en el seu article 22 a l'establiment de preus del concert social i la gestió delegada.

D'acord a l'Ordre DSO 244/2023, de 6 de novembre, pel qual s'actualitzen els preus i imports de determinats serveis socials de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció de Pública, el preu de l'estada i mensual del servei de la Llar Residència ha estat:

|              |                                                                                                                                        |        |          |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------|
| 1.2.6.2.3.2. | Servei Llar residència temporal o permanent per a persones amb discapacitat intel·lectual amb suport limitat .                         | Estada | 78,46€   |
|              |                                                                                                                                        | €/mes  | 2386,53€ |
| 1.2.6.2.3.2. | Servei Llar residència temporal o permanent per a persones amb discapacitat intel·lectual amb suport limitat amb trastorns de conducta | Estada | 83,18€   |
|              |                                                                                                                                        | €/mes  | 2530,10€ |

La direcció tècnica de l'entitat responsable de la gestió delegada de la Llar Residència ha d'implementar el sistema de control i seguiment pel que fa al rescabament de les parts dels ingressos econòmics que pertoca aportar a la persona usuària en concepte de contraprestació del servei corresponent.

L'entitat proveïdora de la gestió delegada del servei haurà de lliurar un rebut mensual a la persona beneficiària de la Llar Residència o al seu representant legal, en què consti el preu fixat de la plaça i detall, de manera desglossada les diferents aportacions econòmiques. En cap cas la persona beneficiària del servei ha d'abonar, pels serveis bàsics, una quantitat superior a al que estableix la resolució de concessió de l'ajut econòmic.

L'entitat proveïdora de la gestió delegada del servei emetrà una factura mensual de forma electrònica. L'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat, mitjançant el Departament de Desenvolupament de Projectes Socials, un cop comprovada i conformada la liquidació, realitzarà el tràmit corresponent per tal de fer efectiu el pagament.

La factura haurà d'especificar les següents dades :  
Centre gestor: 89 serveis socials  
Codis DIR3: L01082009-Ajuntament de Sant Boi de Llobregat.  
Mes del servei prestat.

## 17.- PRESSUPOST DE LA GESTIO DELEGADA

La quantitat màxima de pressupost per a la previsió de necessitats per la vigència inicial obligatòria d'aquesta gestió delegada serà de 1.447.893,65€, dels quals 1.392.205,44€ corresponen a la base i 55.688,21€ són IVA, i que anirà a càrrec de l'aplicació pressupostària 983 23101 22609 Llars Residència, corresponent als pressupostos dels anys 2024,2025,2026,2027 i 2028 condicionat a l'existència de crèdit suficient.

Aquest pressupost tindrà el següent desglossament anual:

Any 2024: 174.025,68 € és el pressupost del servei sense IVA  
Sent d'IVA del 4 % : 6.961,03€

Any 2025: 348.051,36 € és el pressupost del servei sense IVA  
Sent d'IVA del 4%: 13.922,05€

Any 2026: 348.051,36 € és el pressupost del servei sense IVA  
Sent d'IVA del 4%: 13.922,05€

Any 2027: 348.051,36 € és el pressupost del servei sense IVA  
Sent d'IVA del 4%: 13.922,05€

Any 2028: 174.025,68 € és el pressupost del servei sense IVA  
Sent d'IVA del 4 % : 6.961,03€

El Decret 142/2010, de 11 d'octubre, pel que s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-2011,estableix a la seva disposició addicional primera que es podrà actualitzar, mitjançant una ordre el cost de referència de la Cartera de Serveis Socials pel que s'haurà d'actualitzar el mòdul social corresponent en relació a l'inicial de la gestió delegada.

Segons l'Ordre DSO(244/2023,de 6 de novembre, per la qual s'actualitzen els preus i imports de determinats serveis socials de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública i l'article 22 del Decret 69/2020, l'administració pública ha d'abonar a l'entitat proveïdora de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública, el preu del concert social o de la gestió delegada en els termes que estableixi la convocatòria pública de provisió corresponent o, si escau, el preu actualitzat posteriorment mitjançant una disposició normativa de caràcter general dictada per l'administració pública competent.

En cas que durant la vigència d'aquesta gestió delegada per normativa es modifiquin les tarifes vigents, aquestes noves tarifes seran aplicables des de la seva entrada en vigor, ajustant-se a l'import de les reserves pressupostàries al nou import i d'acord al Conveni de col·laboració interadministrativa entre la Generalitat i l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat per a la prestació del servei de la llar residència per a persones amb discapacitat intel·lectual del municipi de Sant Boi de Llobregat.

## 18. JUSTIFICACIÓ

L'entitat prestadora del servei haurà d'aportar abans de finalitzar el primer trimestre de l'exercici següent, una memòria avaluativa del servei tal i com s'indica a l'apartat 5.2, punt b) d'aquestes bases, i la justificació de les despeses realitzades on es faci constar que l'import rebut ha estat destinat a les despeses del servei. La justificació inclourà la documentació acreditativa de les despeses efectuades (nòmines del personal, despeses vinculades a les activitats, etc.)

El Departament de Desenvolupament de Projectes Socials comunicarà a l'entitat proveïdora de la gestió delegada del servei sobre la informació justificativa a presentar anualment.

## 19. SEGUIMENT DE LA GESTIÓ DELEGADA

L'entitat prestadora del servei de la Llar Residència per a persones amb discapacitat intel·lectual disposarà de la direcció del servei i els professionals adients amb l'Ajuntament per la realització de reunions de seguiment. Es mantindrà un mínim de dos reunions anuals de seguiment de la gestió delegada i, a petició de qualsevol de les parts, les extraordinàries que es considerin necessàries.

## 20. PROCEDIMENT DE RESOLUCIÓ

La resolució es realitzarà en un sol acte administratiu que determinarà l'atorgament de la gestió delegada a favor de la sol·licitud que compleixi els requisits previstos en aquestes bases, i obtingui la millor valoració del projecte tècnic.

En el mateix acord, també es resoldran, si s'escau, les denegacions, desestiments i/o renúncies que s'hagin produït durant el procediment. L'òrgan competent per a l'atorgament de la gestió delegada podrà acordar, motivadament, deixar desert el procés de selecció.

En cap cas podrà atorgar-se la gestió delegada per una quantia superior a la determinada a aquestes bases. El termini màxim per a l'atorgament de la gestió delegada serà de dos mesos des del dia següent a aquell en que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

## DISPOSICIÓ FINAL.

D'acord amb aquestes bases s'obre la convocatòria per la provisió del servei de la Llar Residència per a persones amb discapacitat intel·lectual, mitjançant el procediment de gestió delegada per a la prestació del servei a les entitats de serveis socials privades legalment constituïdes i que estiguin prèviament acreditades per l'administració competent en matèria de Serveis Socials, com a proveïdors del servei de Llar Residència Temporal o Permanent per a persones amb discapacitat intel·lectual de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública, per part del Departament de Drets Socials de la Generalitat de Catalunya, competent en matèria de serveis socials, d'acord amb el procediment i requisits previstos en aquesta i en la normativa que resulti d'aplicació.

Annex núm. 1 Reglament Regulador de la Llar Residència municipal

## REGLAMENT REGULADOR DE LLAR RESIDÈNCIA PER A PERSONES AMB DISCAPACITAT INTEL·LECTUAL DE SANT BOI DE LLOBREGAT

### 1. DISPOSICIONS GENERALS

#### 1.1. Denominació i titularitat

1.1.1.-Amb la denominació de Llar Residència, es vol crear un servei públic local destinat a prestar l'atenció i assistència necessàries a les persones residents amb discapacitat intel·lectual, com també a promocionar la seva integració social, autonomia i participació en el propi entorn.

1.1.2.-La Llar Residència està situada al carrer Abat Escarré, 1-3 baixos 1er i 2on, de Sant Boi de Llobregat.

1.1.3.-La titularitat del servei correspon a l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat, que l'assumeix com a propi.

### 2. ORGANITZACIÓ INTERNA

#### 2.1.-Objecte del reglament i àmbit d'aplicació.

El present reglament regula el règim jurídic de la prestació, el seu abast i l'organització i funcionament intern de la Llar Residència.

Aquest reglament és d'obligat compliment per a tot el personal que presta el servei, com també per als residents i els seus representants legals o familiars responsables.

## 2.2.- Definició, objectius i funcions

2.2.1.-És un servei d'acolliment residencial per a persones amb discapacitat intel·lectual, amb caràcter temporal o permanent, que té una funció substitutòria de la llar, que es realitzen en un establiment i que necessiten d'una llar quan no es possible continuar en el seu propi domicili per manca de família o per no disposar de condicions sociofamiliars i assistencials adequades, segons Decret 142/2010, del 11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-011.

2.2.2.-Objectius:atenció global a les persones ateses, constituir el domicili habitual i assolir el màxim d'autonomia personal, social i comunitària.

2.2.3.-Funcions:acolliment i convivència, manutenció, atenció personal, higiene personal, relacions interpersonals i integració social i comunitària, hàbits d'autonomia, descans i lleure. Totes aquelles que calguin per garantir una qualitat de vida acceptable.

### 2.3. Intensitat de suport i tipus.

2.3.1. A la Llar Residència es prestaran, de manera personalitzada i amb intensitat de suport limitat, serveis d'acolliment residencial adreçats a persones amb discapacitat intel·lectual.

2.3.2. Suport limitat, és el que es presta ocasionalment de manera continuada, durant un període de temps limitat, amb una freqüència regular, i en alguns entorns de la vida de la persona.

### 2.4. Serveis bàsics

2.4.1. Serveis bàsics: Amb suport limitat els serveis bàsics seran els següents:

- Allotjament
- Acolliment i convivència
- Manutenció
- Cura personal i vida a la Llar
- Suport a la salut i seguretat personal a la llar
- Foment dels hàbits d'autonomia personal
- Convivència i foment de les relacions interpersonals i socials
- Foment de l'oci i del lleure
- Assessorament i supervisió
- Atenció conductual

2.4.2. Horari:

Aquest servei s'ofereixen en els següents horaris:

a) Tots els dies laborables, de dilluns a divendres, des de les 0 a les 9 hores i de les 17 hores a les 24:00 hores.

b) Els dissabtes, diumenges, festius i vacances, durant les 24 hores del dia.

Als efectes anteriors, s'entén per festius i vacances els dies en que així ho estableixi el centre o servei laboral/ocupacional al que acudeixi la persona resident.

### 2.5. Serveis opcionals

A més dels serveis bàsics es podrà comptar amb serveis opcionals, entesos aquests com tots aquells que no estiguin inclosos en l'apartat anterior, i que no siguin necessaris per a la seva provisió, i que la persona amb discapacitat o la seva família pugui optar de manera voluntària com són l'assistència jurídica, el servei de transport, etc.

En relació al Servei d'àpats, a la Llar Residència es podrà prestar d'acord a les diferents modalitats :

- a) Mitjançant l'elaboració dels menjars en la pròpia llar
- b) Mitjançant el subministrament diari de menjars elaborats (catering)
- c) Utilització mixta de les modalitats, d'acord a les necessitats de les persones residents i del servei.

Sempre que hi hagi places lliures, es preveu la possibilitat de disposar d'una plaça per acolliments puntuals, sempre que hi hagi disponibilitat de places a la Llar Residència, per tal d'oferir un servei de "respir" per la millora de les situacions d'estrès familiar que puguin sorgir. La direcció del servei conjuntament amb els professionals del centre, gestionaran l'ocupació d'aquesta plaça.

### 2.6. Capacitat màxima

La capacitat màxima de residents a la Llar Residència es de 12 places, i consta d'una unitat de convivència per a persones amb discapacitat intel·lectual sense perjudici que pugui ser autoritzada en el futur una capacitat superior o inferior.

## 2.7. Programa individual

Per cada persona atesa a la Llar Residència, l'equip tècnic elaborarà anualment una proposta de programa individual. Aquesta es presentarà a les pròpies persones residents i als seus familiars o tutors, amb l'objecte d'incorporar i acordar allò que es consideri més adient pel seu desenvolupament i benestar personal. En cas de manca d'acord, i sempre que totes les parts així ho acordin, es podrà demanar l'arbitratge d'una comissió paritària formada per representants de la titularitat, de les persones usuàries i personal tècnic del servei.

## 2.8. Assegurança

El servei mantindrà una pòlissa d'assegurança que cobreixi la responsabilitat civil de persones usuàries i personal, i a més, vetllarà perquè les persones usuàries tinguin garantida l'atenció sanitària en cas d'accidents o d'altres urgències.

# 3. NORMES DE FUNCIONAMENT

## 3.1. Normes de convivència

La convivència diària s'ha de basar en la tolerància i el respecte entre tots aquells que hi conviuen, en el tracte diari i la intimitat dels altres:

-Vers als professionals i/o persones usuàries: tracte correcte, sense exigències desmesurades i/o inadequades fora de context.

-Vers les instal·lacions del centre: Tenir cura del mobiliari i material, fent ús adient dels seus recursos i contribuint a la higiene i bon estat dels espais comuns i privats.

Després de les 22,30 hores de la nit fins a les 7 hores del matí s'han d'evitar els sorolls. Aquests poden ser font de molèsties i una manca de respecte vers als altres, sobretot si impedeix o dificulta el descans nocturn també pot ser una font de conflictes amb el veïnatge, degut a la singularitat que la Llar Residència s'ubica dins d'un edifici de pisos habitats.

## 3.2. Espais d'ús privat i d'ús comú

### 3.2.1. Habitacions

Les habitacions són d'ús privat, per això no està permès entrar-hi si el seu ocupant no hi està present o sense el seu consentiment. Qualsevol persona està obligada a trucar a la porta i esperar resposta abans d'entrar.

Per raons de salut, higiene i seguretat no es permès de fumar, ni menjar, ni guardar menjar a les habitacions. Tampoc s'admet cap tipus d'animal sense l'autorització de la direcció del centre.

A les habitacions, l'ús d'aparells audiovisuals, informàtics, electrònics, telefonia mòbil i similars, precisarà l'autorització dels professionals del centre.

Si el cas ho requereix, el personal tindrà accés a l'armari de les persones residents per revisar i ordenar el seu contingut. Sempre que sigui possible, es farà amb la presència de la persona usuària.

Tanmateix el personal de neteja i manteniment tindrà accés a les habitacions per tal de realitzar amb normalitat les seves funcions.

Les persones residents podran disposar a l'habitació que ocupin objectes propis i/o decoratius que serveixin per personalitzar-la, sempre que es respectin els drets de l'acompanyant de l'habitació.

## 3.3. Funcionament dels serveis

D'acord amb l'objectiu d'assolir el màxim d'autonomia personal i social de les persones usuàries, així com les funcions del servei, en l'organització i realització de les tasques que es derivin de compres, cuina, bugaderia, neteja, rober, etc. participaran les persones usuàries activament i en la mida de les seves capacitats. És però responsabilitat dels i les professionals assolir un nivell de qualitat adient pel benestar de les persones usuàries.

## 3.4. Assistència mèdica

El servei haurà de disposar amb el suport d'una persona responsable sanitària amb titulació idònia, que es responsabilitzarà juntament amb el director/a del centre dels següents aspectes:

a) Accés de les persones residents a l'atenció sanitària pels mitjans propis o aliens. Aquests hauran de tenir assignat un metge o metgessa de capçalera.

b) Correcta organització i administració dels medicaments.

c) Supervisió dels menús que se serveixen i del seu ajustament a les pautes d'alimentació contingudes al document de control assistencial.

d) Actualització de les dades que consten al document de control assistencial de cada persona resident.

e) Condicions higièniques de l'establiment, de les persones usuàries i del personal.

### 3.5. Sortides del centre i visites.

3.5.1. Les sortides de les persones residents al centre especial de treball, centre ocupacional, centre de treball ordinari o altres centres d'atenció diürna especialitzada, s'entenen automàticament autoritzades des del moment en què es subscriu el contracte assistencial.

El centre vetllarà pel compliment del deure d'assistència de les persones residents als recursos esmentats.

3.5.2. En casos de manca d'assistència no justificada, el tutor/a o la persona substituïda designada, s'haurà de fer càrrec de la situació per tal que el servei pugui complir l'horari establert.

3.5.3. Les sortides no organitzades o tutelades pel centre, s'entendran voluntàries.

Seràn permeses les sortides voluntàries sempre que tinguin per objecte la relació de la persona resident amb l'entorn familiar, convivencial i social. No obstant això, si a judici del centre concorren circumstàncies que la desaconsellen, només es permetrà la sortida si es disposa de l'autorització escrita del tutor/a o la persona substituïda designada.

A efectes de l'apartat anterior, les circumstàncies a valorar tindran relació amb el grau d'autonomia de les persones residents, els aspectes conductuals i qualsevol altre que li pugui ser perjudicial.

En cap cas es facilitaran les claus de la llar a les persones residents i se li podran fixar un horari màxim de tornada per tal que no resulti pertorbat el normal funcionament de la Llar Residència.

3.5.4. Les sortides organitzades o tutelades pel centre dins del terme municipal de Sant Boi s'entenen automàticament autoritzades des del moment en què es subscriu el tutor o la tutora o la persona substituïda. Les sortides que es facin fora del terme municipal, caldrà l'autorització escrita del tutor/a, o persona substituïda designada.

3.5.5. Seràn permeses les sortides de les persones residents a qualsevol visita o consulta mèdica, privada o pública, sempre que un acompanyant se'n faci càrrec.

3.5.6. Des del moment en què una persona resident presenti qualsevol sospita de problema de salut, el centre donarà avís al tutor/a, o persona substituïda designada a tal efecte.

3.5.7. Quan les circumstàncies del cas ho aconsellin, el centre donarà avís als serveis d'emergència perquè se'n facin càrrec de la situació i informarà a les persones abans esmentades de les mesures preses per a què actuïn en conseqüència.

3.5.8. Les visites a les persones residents seràn lliures, sempre que es produeixin dins l'horari que fixi la direcció del centre a aquests efectes i es desenvoluparan en qualsevol espai comú de la Llar, d'acord amb les indicacions del personal del centre.

## 4. LES PERSONES USUÀRIES

### 4.1. Definició

Persones adultes amb edats compreses entre els 18 i 65 anys, amb discapacitat intel·lectual i que necessiten de forma permanent o temporal supervisió i/o ajuda per les activitats de la vida diària.

### 4.2. Drets de les persones usuàries

- Dret a la informació i a la participació de forma que funcionin mecanismes de participació democràtica de les persones usuàries o de llurs representants legals d'acord amb allò que determini la normativa interna.

- Dret a la intimitat i a la no divulgació de les dades personals que figurin en els seus expedients.

- Dret a considerar com a domicili propi l'establiment residencial que l'acull.

- Dret a la continuïtat en la prestacions dels serveis en les condicions establertes o convingudes, sens perjudici de les clàusules d'estabilització que s'acordin en els contractes d'assistència.

- Dret a no ser discriminat en el tractament per raó de naixença, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altre condició o circumstància personal o social.
- Dret a rebre informació sobre els aspectes organitzatius i de funcionament a la Llar.
- Dret a utilitzar les instal·lacions i material de la Llar, que haurà d'adaptar-se, tant i com sigui possible a les seves condicions personals amb les màximes garanties de seguretat.
- Dret a relacionar-se amb l'entorn familiar, convivencial i social d'acord amb el que estableix el present reglament

Els drets derivats de la legislació sobre protecció de dades de caràcter personal i sobre protecció del dret a l'honor, a intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, seran exercits per la pròpia persona resident si té prou coneixement, i altrament, pel seu legal representant.

Les dades personal seran tractades confidencialment i amb la finalitat de poder facilitar la gestió administrativa del centre, El tractament de dades inclou la seva comunicació a tercers quan això sigui necessari per al desenvolupament, compliment i control de la prestació del servei, la gestió econòmica dels rebuts i la justificació de subvencions o ajuts percebuts.

#### 4.3. Drets de les persones representants

- Dret a ser informat de qualsevol problema personal que estigui relacionat amb el seu fill/a o pupill/a.
- Dret a ser atès i rebut pel director/a o membre de l'equip encarregat del programa individual del seu fill/a o pupill/a, dins de l'horari i dies establerts reglamentàriament a fi de rebre la informació o aclariments que estimin oportuns.
- Participar, si s'escau, dels òrgans de participació creats d'acord amb la normativa vigent en la matèria.

#### 4.4. Obligacions de les persones usuàries

- Respectar la dignitat i les funcions del personal d'atenció directa i de suport a la Llar, de les persones usuàries i dels seus representants legals.
- Acompliment de les normes elementals de convivència.
- Complir amb els horaris establerts a la Llar.
- Participar i col·laborar a les tasques de la Llar: neteja, manteniment, lleure...)
- Complir les normes de funcionament de la Llar.
- Donar conformitat al contracte assistencial.

La persona resident serà responsable directe dels danys que hagi ocasionat dolosament o per imprudència greu a les instal·lacions o els béns de tercers, amb obligació de bescavar-los. Aquesta responsabilitat, també serà estesa a les persones signatària del contracte assistencial o a qui la substitueixi i, si s'escau, a la persona delegada.

#### 4.5. Obligacions de les persones representants legals

- Respectar la dignitat i les funcions del personal d'atenció d'atenció directa i de suport a la Llar, de les persones usuàries i dels seus representants legals.
- Facilitar la documentació legal, personal, mèdica i de tot tipus que sigui sol·licitada.
- Donar conformitat al contracte assistencial.
- Responsabilitzar-se del pagament establert pel servei de la Llar de la persona resident d'acord amb els sistemes establerts de pagament i manutenció prèviament coneguts pels representants legals.
- Assistir a les reunions i citacions a que sigui convocat pel centre i col·laborar, dins de les seves possibilitats, a les activitats del Centre, segons la normativa reglamentària.
- L'incompliment de les obligacions podrà donar lloc a l'extinció de la relació derivada del contracte d'assistència a proposta de el Òrgan de participació creat, tenint en compte la normativa aplicable i prèvia audiència de la persona interessada i del seu representant legal.

#### 4.6. Accés al servei de llar residència

Per accedir a aquest servei, les persones han de tenir reconeguda oficialment un grau de discapacitat igual o superior al 33% per a persones amb discapacitat intel·lectual; haver fet la sol·licitud de llar residència al CAD.(Centre d'Atenció al Discapacitat), haver estat valorat com a persona susceptible de rebre aquest servei, i tenir entre 18 i 65 anys.

D'acord amb l'article del Decret 318/2006 servei d'acolliment residencial per a persones amb discapacitat que fa referència concreta al tipus definit en aquest document, recollim el següent :

## Article 5

*Accés als serveis d'acolliment residencial amb suport limitat.*

*5.1 L'accés als serveis d'acolliment residencial per a persones amb discapacitat física o intel·lectual de la Xarxa Bàsica de Serveis Socials de Responsabilitat Pública, es prioritzarà en funció de criteris prevalents, si requereixen suport limitat.*

*5.2 Es consideren criteris prevalents als efectes de l'indicat en el punt anterior; l'estat de necessitat de la persona usuària, l'entorn familiar i la capacitat econòmica.*

*5.3 Aquest servei està subjecte a contraprestació, en aplicació de la normativa vigent en aquesta matèria.*

*També en el Decret 24/1998 del 4 de febrer, queda recollit la regulació del programa d'ajuts d'atenció social a persones amb discapacitat.*

L'import d'aquesta contraprestació el fixarà normalment el CAD, que és el que dictamina la necessitat d'aquest servei i en fa la derivació. Pot també venir determinat pel PIA (Programa Individual d'Atenció) en cas de venir derivat per la Llei de Dependència.

### 4.7. Condicions d'admissió

Cal que la persona usuària compleixi els següents requisits:

- Posseir el certificat de disminució emès pel Centre d'Atenció a Disminuïts (CAD), i tenir un grau igual o superior amb un 33%.
- Aportar la documentació que requereixi el Centre (dades personals, legals, familiars, laborals, educatives, formatives, entre altres, i aquelles que es considerin imprescindibles per a completar l'expedient personal i informar sobre la idoneïtat.
- Que la persona usuària o el seu representant legal signi un contracte assistencial amb l'entitat titular del Centre.

A més de la normativa vigent, i d'acord amb les característiques de la Llar Residència municipal, les persones residents haurien de disposar d'una plaça en un Centre Especial de Treball, o en un Centre Ocupacional, en altres centres d'atenció diürna especialitzada, entre les 9:00 hores i les 17:00 hores de dilluns a divendres, o disposar d'un contracte de treball ordinari en aquesta franja horària.

### 4.8. Selecció i adjudicació de les places

▪ Quan es generi una nova oferta de plaça, el Servei de Llar Residència ho comunicarà a l'ICASS i es sol·licitarà el llistat de persones que podrien ser beneficiàries d'aquesta plaça, d'acord amb el perfil indicat pel Servei, adjuntant informe social i informe psicològic.

▪ Una vegada es disposa d'aquest llistat proporcionat per l'ICASS, des del Servei de Llar Residència comunica als serveis bàsics d'atenció primària i als serveis especialitzats l'oferta de la plaça.

▪ D'acord amb la idoneïtat dels candidats i candidates per accedir al centre, s'establirà un barem per a prioritzar l'accés al centre d'acord amb les places vacants i a les sol·licituds presentades.

▪ Verificats tots els anteriors requisits i informada favorablement l'ocupació de la plaça de la persona candidata, el director/a iniciarà el protocol del seu ingrés a la Llar.

### 4.9. Causes de baixa

Les baixes de les persones usuàries de la Llar es poden produir per una de les causes següents:

- Sol·licitud de la pròpia persona usuària o del seu representant legal
  - Desaparició de les causes que van motivar l'admissió, previ informe del Centre d'Atenció a Disminuïts de la zona corresponent.
  - Utilització incorrecta de la plaça a criteri de l'òrgan de participació del Centre.
  - Comportament de la persona usuària que dificulti la convivència amb els altres, atesos a que el Centre no disposi dels recursos adequats per una bona atenció.
    - Greu deteriorament físic o psíquic que impedeix una mínima capacitat d'autonomia i/o convivència.
  - Greu incompliment de les obligacions tutelars per part del tutor.

- Incompliment de forma reiterada de les prescripcions establertes per l'equip tècnic i/o les clàusules contractuals.

- En tot cas es cercaran solucions per aquells casos on calgui una continuïtat d'atenció.

Les dades d'alta i baixa i la causa d'aquesta es faran constar en el llibre de registre de la Llar, i es compliran els requisits administratius reglamentaris.

## 5. ÒRGAN D'INFORMACIÓ I PARTICIPACIÓ

Per tal de garantir el dret a la informació i a la participació de les persones residents, es posarà en la creació d'un Consell Assessor per a garantir la participació de les persones usuàries de la Llar Residència, llurs familiar o representants legals, la direcció del centre i els responsables municipals.

Les funcions d'aquest òrgan de informació i participació seran:

- Informar anualment de la programació general de les activitats del servei
- Rebre informació periòdica de la marxa general del servei
- Informar sobre les possibles modificacions del reglament de règim interior
- Informar de la memòria anual del servei
- Elaborar les normes reguladores del seu propi funcionament.
- Realitzar propostes de millora del servei.

### 5.1. Altres mitjans d'informació i participació

En la Llar Residència existirà un taulell d'anuncis que es col·locarà en un lloc visible a l'entrada del centre, en el qual s'exposarà com a mínim:

- L'autorització del servei
- El reglament de règim interior
- La tarifa de preus actualitzada
- L'organigrama del personal
- L'avís sobre disponibilitat de fulls de reclamació
- El programa anual d'activitats
- Les instruccions per a casos d'emergència.

- Tota aquella informació que es consideri útil o necessària, sense perjudici de la possibilitat d'adreçar comunicacions escrites a la persona resident, als seus representants legals o familiars responsables.

## 6. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA PROFESSIONAL I FUNCIONS DEL PERSONAL

La Llar Residència tindrà com a mínim el personal que marca el Decret 318/2006, de 25 de juliol dels serveis d'acolliment residencial per a persones amb discapacitat.

Segons aquest Decret, es disposarà d'una atenció global mínima d'atenció directa de 912 hores, per persona usuària i any per la provisió de suport limitat, i de 936 hores per persona usuària i any quan a més requereixin d'especial atenció per problemes de salut mental, comportament o envelliment.

6.1.1. El personal d'atenció directa de la Llar Residència estarà integrat per un director/a i professionals amb la titulació adient per donar a les persones residents:

- Atenció personal i educativa
- Atenció Psicològica
- Atenció Social.

A més, la Llar Residència podrà disposar de personal de suport integrat per un/a coordinador/a i un/a treballador/a familiar, per tal de donar suport i acompanyament a les persones residents quan ho requereixin.

Al marge de tot el personal esmentat als dos apartats anteriors, la Llar Residència contarà amb professionals d'atenció indirecta com a personal administratiu, de neteja i d'altres serveis generals.

Quan el titular ho cregui adient, col·laboraran d'altres professionals amb l'objectiu de millorar la qualitat de vida de les persones usuàries.

6.1.2. A més de les funcions específiques que es recullen en el present reglament, correspon al director/a la direcció, coordinació i supervisió del servei i, en general, de tots els aspectes organitzatius del centre, inclosa l'elaboració de la programació anual d'activitats.

6.1.3. Les funcions atribuïdes al director/a són les següents:

- Informar al servei tècnic competent de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat del procés d'admissió de les persones residents i totes aquelles qüestions rellevants que afectin al centre, vetllant pel compliment de les instruccions que el servei li doni.
- Dirigir i coordinar les activitats del servei d'acord amb les disposicions vigents, les línies definides pel Servei i les que emanin dels òrgans de participació constituïts.
- Complir i fer complir les Lleis i normatives vigents corresponent al servei i vetllar per a la seva correcta aplicació.
- Elaborar amb caràcter anual, en el marc de projecte de centre, el Pla Anual, per tal que sigui aprovat pel òrgan de participació constituït.
- Elaborar la memòria anual d'activitat per tal que sigui analitzada i aprovada pel Servei.
- Impulsar la redacció del Reglament de Règim Interior per tal que sigui aprovat per l'òrgan competent i vetllar pel seu acompliment.
- Exercir el comandament de la persona adscrita al centre, d'acord amb les normes establertes en cada cas així com el control d'horaris i assistència i vetllar per l'harmonia de les relacions interpersonals.
- Adscriure i organitzar el personal del servei, de tal forma que, en base a la seva titulació i capacitat, desenvolupi de forma adient l'activitat del centre.
- Vetllar per l'adequada gestió i racionalització pressupostària.
- Gestionar, davant els serveis competents, la dotació de recursos materials i personals del centre, així com responsabilitzar del bon manteniment de les Llars, instal·lacions i material.
- Impulsar i coordinar la participació efectiva dels diferents sectors que configuren el centre, i facilitar-los les activitats que els són pròpies.
- Executar els acords que li assignin els diferents Òrgans de Govern de l'Ajuntament.
- Establir una relació periòdica amb el Servei per tal d'acordar i realitzar el seguiment sobre la consecució dels objectius del centre.
- Assistir activament a les reunions dels diferents òrgans de participació i ser l'impulsor/a dels funcionament efectiu de l'òrgan de participació específic de la Llar Residència.
- Aquelles altres que li fixi l'Ajuntament.

6.1.4. Correspondrà al coordinador/a, si n'hi ha, vetllar pel compliment de les instruccions facilitades pel director/a i pel funcionament ordinari del centre, establint directrius i coordinant el personal d'atenció directa i l'equip de suport. També li correspondrà l'acompliment i custòdia dels expedients de les persones residents.

Convocarà periòdicament i dirigirà les reunions del personal d'atenció directa, que tindran per objecte, entre altres aspectes, el seguiment del Pla d'Intervenció Individual de cada persona resident. En defecte de coordinador/a, les seves funcions seran assumides pel director/a.

6.1.5. Es responsabilitat del personal tècnic educatiu, les tasques que deriven cap a una atenció global des d'una òptica educativa, fent ús de tècniques i recursos que li són pròpies. Tindran la finalitat de provocar millores en l'autonomia, dotant a les persones usuàries dels recursos d'aprenentatge que els hi donin suport i solucions en aspectes pràctics de la vida al seu entorn.

6.1.6. És responsabilitat del personal auxiliar tècnic educatiu els aspectes funcionals i organitzatius de l'atenció directa, l'organització d'aspectes assistencials i educatives.

Organització funcional de la Llar Residència

- Tenir cura de les instal·lacions i equipament
- Proposar l'adquisició de recursos necessaris pel bon desenvolupament qualitatiu de les activitats.
- Establir sistemes d'organització en quan a ordre, neteja, seguretat etc.
- Realitzar el seguiment dels serveis prestats per tercers.
- Fer participar a les persones usuàries en el manteniment i cura d'instal·lacions i equipaments, amb la motivació de sentir-los com a responsabilitat seva.
- Col·laborar en l'administració, gestió i planificació dels recursos.

Organització d'aspectes assistencials

- Organitzar les activitats del centre de forma que restin cobertes les necessitats bàsiques de la persona usuària amb la qualitat òptima, i que a la vegada siguin una eina de treball educatiu per aconseguir objectius

• Tenir cura de resoldre les necessitats relatives a: Salut, acolliment, economia, afectivitat, relacions familiars, alimentació, intimitat, vestit, oci, etc. En definitiva totes aquelles tendents a millorar la seva qualitat de vida.

#### Tasques educatives

- Elaborar i portar a terme conjuntament amb els altres professionals de l'equip tècnic, programes individuals, que continguin els diferents àmbits de treball: objectius, activitats, recursos i sistemes d'avaluació.
- Coordinar l'atenció amb la que puguin rebre a altres centres o recursos externs.
- Organitzar activitats de lleure, culturals, etc. tant internes com externes, individuals o grupals, tenint en compte les necessitats demandes i possibilitats.
- Seguir el procés d'adaptació i prova dels nous ingressos.
- Aportar bases tècniques en la planificació del servei
- Participació en l'aplicació de criteris i barem d'accés de les persones usuàries.

6.1.7. El/la psicòleg/a s'encarregarà de l'atenció psicològica directa de les persones residents que ho precisin i de l'assessorament de la resta de professionals d'atenció directa. També es coordinarà amb altres serveis externs que tinguin relació amb l'atenció psicològica de la persona resident.

6.1.8. El/la treballador/a social es responsabilitzarà de l'atenció social de la persona resident i el seu seguiment en les vessants familiars, laborals i de relació amb el seu entorn immediat. També es coordinarà amb altres serveis externs que tinguin relació amb l'atenció social del resident.

6.1.9. Auxiliars i tècnics d'atenció directa, donaran suport a les persones residents per a totes les seves necessitats de la vida diària, suport a l'organització de la llar, menjador i aplicació dels protocols i plans individuals de les persones residents fixats pels educadors/es.

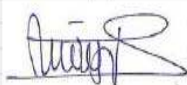
6.1.10. El/la treballador/a familiar, si n'hi ha, realitzarà tasques de suport i reforç a l'atenció personal

#### 7. SISTEMA DE PAGAMENT

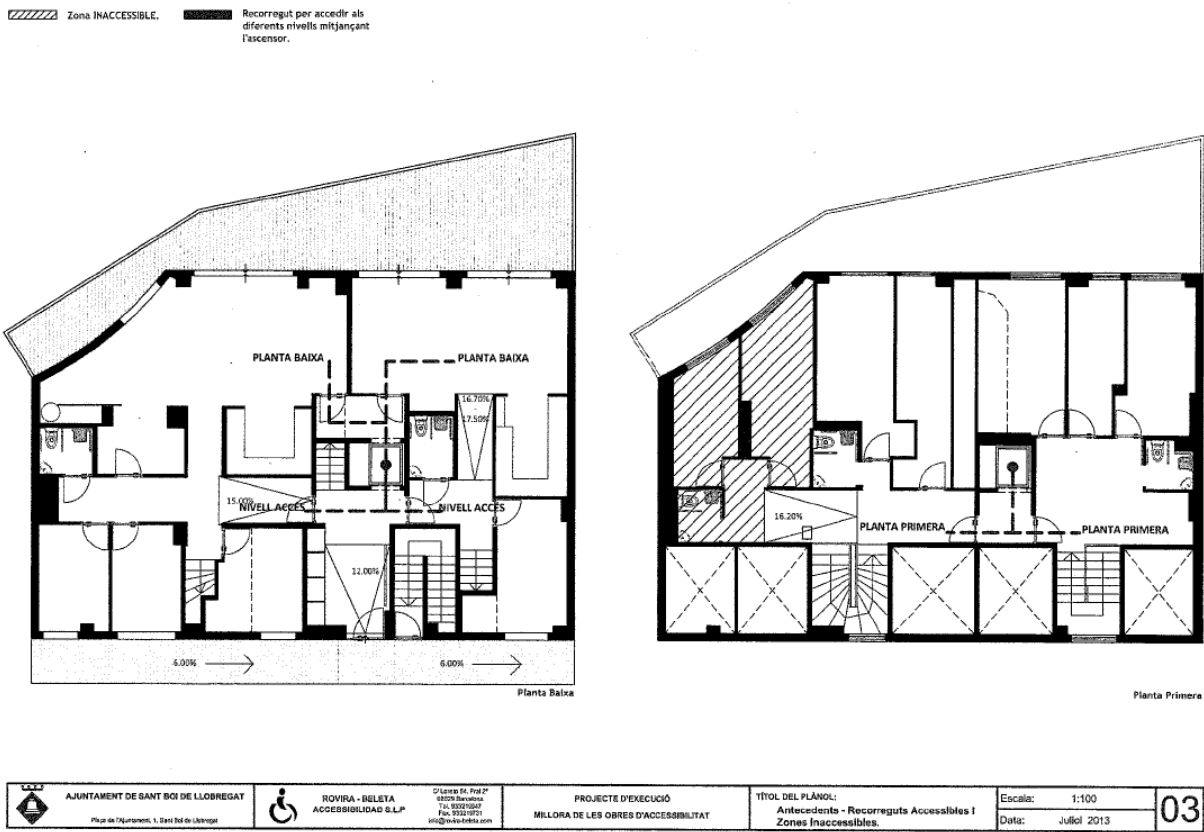
Les persones residents contribuiran al finançament dels serveis bàsics de la Llar Residència, així com d'altres serveis opcionals que puguin gaudir d'acord amb la normativa vigent.

Annex 2 : Subrogació personal Llar Residència

*Gestió Delegada Llar Residència persones amb discapacitat intel·lectual*  
*Expedient: N627/2023/000015*

|                                                                       |      |            |     |                     |                                |                    |         |         |           |           |          |              | LLAR RESIDENCIA DISCAPACITATS INTEL·LECTUALS                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 28/11/2023 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------|-----|---------------------|--------------------------------|--------------------|---------|---------|-----------|-----------|----------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| N.pers.                                                                                                                                                  | Sexe | ANTIGUETAT | ID  | Classe de contracte | Identificació de contracte per | FECHA FIN CONTRATO | HorSetm | PercJor | Categoria | SBA       | SEG SOC  | COST EMPRESA |                                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9565                                                                                                                                                     | Dona | 01/06/2023 | 502 | Temporal            | EVENTUAL                       | 15/12/2023         | 36,45   | 94,68   | PTAUX.TE  | 17.604,36 | 5.827,04 | 23.431,40    |                                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9570                                                                                                                                                     | Dona | 06/05/2019 | 999 | Indefinit           | SOCI TREBALLADOR / INDEFINIT   |                    | 38,5    | 100     | PTAUX.TE  | 18.593,64 | 5.894,18 | 24.487,82    |                                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10711                                                                                                                                                    | Dona | 28/10/2019 | 999 | Indefinit           | SOCI TREBALLADOR / INDEFINIT   |                    | 36,45   | 94,68   | PTAUX.TE  | 17.604,36 | 5.580,58 | 23.184,94    |                                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6062                                                                                                                                                     | Dona | 20/12/2021 | 999 | Indefinit           | SOCI TREBALLADOR / INDEFINIT   |                    | 36,45   | 94,68   | PTAUX.TE  | 17.604,36 | 5.580,58 | 23.184,94    |                                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14762                                                                                                                                                    | Dona | 05/06/2022 | 999 | Indefinit           | SOCI TREBALLADOR / INDEFINIT   |                    | 36,45   | 94,68   | PTAUX.TE  | 17.604,36 | 5.580,58 | 23.184,94    |                                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 755                                                                                                                                                      | Dona | 28/04/2006 | 999 | Indefinit           | SOCI TREBALLADOR / INDEFINIT   |                    | 10      | 25,97   | PTLLICEN  | 8.262,60  | 2.619,24 | 10.881,84    |                                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5283                                                                                                                                                     | Dona | 20/11/2017 | 999 | Indefinit           | SOCI TREBALLADOR / INDEFINIT   |                    | 18      | 46,75   | PTDIRECT  | 13.879,56 | 4.399,82 | 18.279,38    |                                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Conveni col·lectiu de treball de Catalunya de residències, centres de dia i llars residències per a l'atenció de persones amb discapacitat intel·lectual |      |            |     |                     |                                |                    |         |         |           |           |          |              |                                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                       |      |            |     |                     |                                |                    |         |         |           |           |          |              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Annex núm. 3 Plànol de la Llar Residència.



Sant Boi de Llobregat, 21 de febrer de 2024

La tinenta d'alcaldia de l'Àrea d'actuació d'Aliances i Govern Intern, Salut González Martín