



G CONSELLERIA
O SERVEIS SOCIALS
I I COOPERACIÓ
B DIRECCIÓ GENERAL
/ DEPENDÈNCIA

Plec general de condicions tècniques per a la concertació del servei d'acompanyament per a persones amb discapacitat física i necessitat de suport extens per a l'any 2017

Introducció

L'art. 19 de la Convenció Internacional de les persones amb discapacitat assenyalava el "Dret a viure de forma independent i a ser inclòs a la societat". Per la seva part, l'art 20 de l'esmentada Convenció indica que "Els Estats Parts adoptaran les mesures efectives per assegurar que les persones amb discapacitat gaudeixin de mobilitat personal amb la major independència possible". En aquest sentit, des de fa algun temps s'ha anat fent present i s'ha anat incrementant la demanda social que les persones discapacitades puguin gaudir d'uns serveis que els hi permetin mantenir un bon nivell d'autonomia personal i la possibilitat de dur a terme totes les activitats que podrien fer sense les seves limitacions funcionals.

En aquest sentit i donant resposta a l'esmentada demanda social, a les Illes Balears ja existeixen entitats que han assumit la responsabilitat i ofereixen un servei d'acompanyament a persones que tenen una discapacitat física greu i necessitats de tercera persona. Aquests serveis es proporcionen d'acord amb el perfil de cada usuari, amb la intensitat necessària que es determina en base a un pla individual que s'haurà de revisar periòdicament.

1. Objecte

L'objecte d'aquest plec de prescripcions tècniques és establir les característiques i condicions per desenvolupar un servei d'acompanyament per a persones amb discapacitat física i necessitat de suport extens.

Per a la gestió, el funcionament i l'administració del servei, l'entitat concertada ha de conèixer i aplicar la normativa general sobre discapacitat, atenció a la dependència i la Llei 4/2009 de serveis socials.

2. Definició i prestació del servei

2.1. Definició



G CONSELLERIA
O SERVEIS SOCIALS
I I COOPERACIÓ
B DIRECCIÓ GENERAL
/ DEPENDÈNCIA

El Servei d'Acompanyament és un servei de suport personal que permet a la persona gaudir del màxim nivell d'autonomia en el desenvolupament del seu projecte de vida i facilitar-li l'exercici de l'autodeterminació. Aquest suport està destinat a la realització de les activitats bàsiques de la vida diària o a la col·laboració en el desenvolupament d'altres activitats per promoure l'autonomia personal, fomentar la vida independent i facilitar l'accés a l'educació i el treball

En aquest servei és la persona amb discapacitat qui decideix quan, com i en quines activitats de la seva vida farà ús d'aquest suport, per tant, el servei s'ha d'adaptar a les necessitats canviants de suport i prioritzar la llibertat de decidir i la independència de la persona.

Els objectius d'aquest servei són:

- a. Ajudar en l'exercici de l'autodeterminació, per tal de que la persona pugui aconseguir els objectius propis. La persona organitza el suport segons les seves preferències, decideix la provisió de l'assistent personal i supervisa la prestació.
- b. Fomentar l'autonomia personal, la integració social i la participació en la vida de la comunitat.
- c. Facilitar l'accés a l'educació i el treball de les persones amb discapacitat

2.2. Actuacions i funcions del Servei d'Acompanyament

El servei d'acompanyament té per objecte el suport en el desenvolupament d'activitats de la vida diària i el suport a les activitats que la persona realitza de forma habitual i regular de caràcter laboral, ocupacional i/o formatiu juntament amb actuacions d'integració sociocomunitària i, en general, que afavoreixin el desenvolupament de la vida autònoma i independent.

Aquestes activitats poden tenir lloc dintre i fora del domicili de la persona beneficiària.

S'han d'incloure com a mínim, l'acompanyament i suport en les activitats laborals, ocupacionals i formatives sempre que aquestes activitats no tinguin un caràcter irregular.



G CONSELLERIA
O SERVEIS SOCIALS
I I COOPERACIÓ
B DIRECCIÓ GENERAL
/ DEPENDÈNCIA

A més, es poden incloure complementàriament les activitats següents:

- a. Atenció personal (suport a la higiene personal, l'alimentació, la mobilitat i la cura de la salut, entre d'altres)
- b. Suport, amb la participació de les persones que es designi, a l'organització, la neteja i ordre de la llar.
- c. Acompanyament en activitats culturals, participacions associatives, comunitària i/o social.
- d. Acompanyament i suport en gestions personals fora de la llar.
- e. Tasques de conducció: situacions en que l'assistent personal ha de conduir un cotxe per acompanyar o recollir a la persona (utilitzant en tot cas el vehicle de la persona usuària)
- f. Tasques de comunicació, interpretació dels diferents Sistemes Alternatius i/o Augmentatius de Comunicació.
- g. Altres accions que formin part del PIA de la persona beneficiària.

Les actuacions de suport a l'organització, neteja i ordre de la llar no poden representar el 30% o més de les hores d'assistència personal contractades. Aquesta condició s'acreditarà mitjançant declaració responsable de la persona beneficiària o tutor/a.

2.3. Destinataris del servei d'acompanyament

Característiques de les persones

Les persones beneficiàries del servei han de ser persones que necessiten l'assistència personal per a desenvolupar una vida més autònoma en l'exercici de les activitats bàsiques de la vida diària i desenvolupin de forma habitual i regular activitats laborals/ocupacionals i/o formatives. Tenir capacitat per ordenar i supervisar les activitats de l'assistència personal, per si mateixa o, si escau, mitjançant el seu tutor o representant legal.

Aquestes persones haurien de complir els requisits següents:



G CONSELLERIA
O SERVEIS SOCIALS
I I COOPERACIÓ
B DIRECCIÓ GENERAL
/ DEPENDÈNCIA

- a. Tenir reconeguda la situació discapacitat física amb un grau mínim de 65% i necessitats de tercera persona
- b. Tenir més de 16 anys en la data de la sol·licitud del servei d'acompanyament
- c. Disposar d'un PIA en que es determini la idoneïtat d'aquesta prestació realitzat pel Centre Base

2.4. Pautes metodològiques d'atenció

La metodologia d'atenció sempre serà participativa, amb implicació activa de les persones usuàries en el procés de decisió sobre l'acompanyament i sobre la persona acompanyant.

Cada persona usuària disposarà d'un pla individual d'atenció (PIA) que indicarà les hores d'assistent personal, que d'acord amb el seu grau de discapacitat i de les seves necessitats, de les quals podrà disposar. Aquest PIA s'elaborarà per l'equip tècnic del Centre Base que farà una proposta a l'entitat gestora qui confirmarà o modificarà motivadament el mateix.

Cada persona usuària del servei ha de tenir un dossier propi, que cal que estigui informatitzat. En el dossier en qüestió hi constarà la documentació següent: els informes, les avaluacions i el pla d'atenció individual amb les corresponents modificacions que es produeixin. També hi figuraran totes les incidències referents al cas.

Totes les actuacions seran realitzades amb la metodologia de treball interdisciplinari i transdisciplinari, comptant amb la coordinació amb els recursos de la zona de residència habitual de la persona usuària.

Correspon al Centre Base gestionar la llista d'accés i d'espera al servei, així com el dur a terme el PIA.

2.5. Tipus d'intervenció terapèutica vinculada al Pla Individual d'Atenció

El tipus d'intervenció terapèutica a realitzar amb cada persona usuària vindrà determinat per l'aplicació dels criteris d'accés al servei i que seran els que determinaran la tipologia i intensitat de les intervencions vinculades al Pla Individual d'Atenció.



G CONSELLERIA
O SERVEIS SOCIALS
I I COOPERACIÓ
B DIRECCIÓ GENERAL
/ DEPENDÈNCIA

2.6. Criteris per determinar la tipologia i intensitat de la intervenció

La intensitat del servei tindrà tres esglaons: intensitat alta, mitjana i baixa amb un màxim d'hores setmanals de 20, 15 i 10 respectivament, sense perjudici que excepcionalment per criteris de necessitat dels usuaris es pugui ampliar la intensitat màxima.

El PIA s'ha d'ajustar en aquestes intensitats d'acord amb el grau de discapacitat, necessitat de tercera persona i necessitats de la persona usuària.

La intensitat del suport de la prestació del servei d'acompanyament ve marcada pel que consta al PIA de cada una de les persones beneficiàries d'aquest servei. Aquesta intensitat del servei vendrà fixada per la valoració de la intensitat del suport, considerant els objectius i les activitats proposades per la persona en el PIA, l'adaptació del seu domicili, el seu entorn habitual i, la disponibilitat de la xarxa familiar o social de la persona.

2.7. Horari

El servei es pot oferir les 24 hores del dia 365 dies l'any.

3. Condicions funcionals, mitjans personals i materials

3.1. Condicions funcionals

El servei d'acompanyament proporcionarà el suport personal necessari per tal de potenciar l'autonomia personal i fomentar la vida independent de la persona en situació de discapacitat, tenint en compte la seva situació personal i sociofamiliar.

Les funcions principals són les següents:

- a. Donar suport o acompanyar en aquelles activitats que la persona amb situació de dependència realitza per ella mateixa. L'assistent personal no és qui desenvolupa les accions, sinó qui proporciona el suport necessari perquè la persona en situació de dependència les pugui dur a terme.
- b. Fer, amb el consentiment de la persona assistida, activitats considerades de substitució. Són les que la persona en situació de dependència no pot realitzar per si mateixa, a causa de les seves limitacions funcionals, però que



G CONSELLERIA
O SERVEIS SOCIALS
I I COOPERACIÓ
B DIRECCIÓ GENERAL
/ DEPENDÈNCIA

considera necessàries. Quan l'assistent personal realitza aquest tipus d'activitat, haurà de tenir el consentiment de la persona amb dependència, amb acord previ sobre la manera de dur-les a terme.

No seràn tasques pròpies del servei d'acompanyament les següents activitats:

- a. Neteja en profunditat de la llar.
- b. Millora o manteniment del domicili.
- c. Tasques que requereixin formació en àmbit sanitari (aquelles actuacions d'autocura que pugui fer un familiar poden ser realitzades per l'assistent personal amb una formació prèvia instrumental, en aquest cas la persona beneficiària n'assumirà la responsabilitat mitjançant un document escrit)

3.2. Mitjans personals, materials i d'informació i documentació

Per poder prestar el servei a les persones interessades, el servei d'acompanyament ha d'estar autoritzat, i inscrit en el Registre Unificat de Serveis Socials i tenir sol·licitada o haver obtingut l'acreditació del mateix.

Pel que fa a requisits de personal, el Servei d'acompanyament, d'acord amb el Decret 86/2010, de 25 de juny, pel qual s'estableixen els principis generals i les directrius de coordinació per a l'autorització i l'acreditació dels serveis socials d'atenció a persones grans i persones amb discapacitats i es regulen els requisits d'autorització i acreditació dels serveis residencials de caràcter suprainssular per aquests sectors de població, tindrà una ratio de professionals que en cada moment permeti la feina en grup o individual, per assegurar la qualitat de la intervenció.

L'assistent personal, d'acord amb el Decret 86/2010 de 25 de juny, disposarà de la titulació en formació professional en tècnic en atenció a persones en situació de dependència o tècnic superior en integració social. O comptar amb certificat de professionalitat en atenció sociosanitària a persones al domicili, en atenció sociosanitària a persones dependents en institucions socials, en educació en habilitat d'autonomia personal i social, en inserció de persones amb discapacitat, en animació físicoesportiva i recreativa per a persones amb discapacitat, en promoció i intervenció socioeducativa amb persones amb discapacitat.

L'assistent personal no pot ser cònjuge de la persona beneficiària ni tenir-hi parentiu per consanguinitat o per afinitat fins el tercer grau



G CONSELLERIA
O SERVEIS SOCIALS
I I COOPERACIÓ
B DIRECCIÓ GENERAL
/ DEPENDÈNCIA

L'entitat titular del servei ha de complir les condicions de contractació que estableix el Reial 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 la seva inclusió social, i la resta de normativa aplicable a la contractació del personal. L'entitat garantirà i es responsabilitzarà de les condicions laborals dels treballadors/ores contractats/ades.

El servei es comprometrà a efectuar la substitució per baixa abans dels 30 dies d'absència del professional afectat o de la professional afectada.

Per tal de facilitar i agilitzar la comunicació amb l'equip tècnic del Centre Base, cal disposar de connexió a Internet i d'adreça electrònica.

Quant a informació i documentació el servei ha de disposar del següent:

- a) Expedient personal de cada persona atesa, que ha de constar com a mínim de la documentació relativa a la protecció de dades de caràcter personal, informes tècnics, full d'incidències del cas, programa de promoció de l'autonomia personal, del contracte assistencial i qualsevol altre que d'acord amb el servei que es presta i cas concret de què es tracta, pugui ser necessari per a la correcta prestació del servei.
- b) Llibre de reclamació, que ha d'estar a disposició dels usuaris i en el seu cas, dels seus familiars o persones responsables i s'ha de presentar en un model normalitzat amb fulls numerats. Els fulls han d'incloure com a mínim les dades d'identificació del servei i espai suficient per a les dades identificatives de la persona que reclama i l'objecte i data de la reclamació. Els fulls s'han d'estendre per triplicat i en paper autocopiador.
- c) Protocol de resposta a queixes i suggeriments.
- d) Protocol d'acollida d'usuaris, que ha d'incloure com a mínim una primera entrevista i la presentació del servei.
- e) Protocols d'atenció a les famílies.
- f) Protocol davant l'absència de personal.
- g) Programa informàtic de gestió del servei. Els expedients i historials personals han d'estar informatitzats, així com totes aquelles activitats desenvolupades en execució dels serveis contractats i s'ha de garantir a l'Administració l'accés a aquesta informació en qualsevol moment al llarg de la vigència del concert i amb posterioritat al seu acabament.



3.3. Assegurances

L'entitat titular del servei està obligada a contractar una pòlissa d'assegurances que cobreixi la seva responsabilitat civil i la del personal al seu servei.

4. Obligacions de l'entitat concertada

4.1. Obligacions de caràcter general

- a. Prestar el servei a les persones derivades per l'Administració Pública en les millors condicions possibles i amb la necessària continuïtat, amb els principis de bona fe i diligència.
- b. L'entitat, a més de proporcionar mitjançant un/a assistent personal el suport necessari a la persona beneficiària, haurà de fer altres activitats en els àmbits següents:
 - Informació i assessorament sobre l'assistència personal.
 - Entrevista d'acollida a la persona beneficiària de l'AP i suport per determinar que el PIA realitzat pels tècnics del Centre base s'ajusta a la realitat de la persona usuària o si es necessari proposar alguna modificació.
 - Informació i assessorament en les relacions interpersonals entre la persona beneficiària i els/les assistents personals i en la delimitació de les funcions de l'assistent personal.
 - Formació a les persones beneficiàries del servei i als assistents personals
 - Vetllar perquè la prestació del servei es realitzi d'acord PIA i amb la qualitat professional que correspon.
 - Mediació i resolució de conflictes derivats de la relació entre el beneficiari i l'assistent personal
 - Garantir els drets i les responsabilitats de totes les parts.
 - Altres activitats necessàries i complementàries al servei.



- c. Seleccionar i contractar el personal necessari per desenvolupar el servei. En qualsevol cas, el personal d'atenció directa ha de comptar amb el vist-i-plau de la persona beneficiària.

L'entitat ha d'acceptar i oferir assistents candidats com acceptar la contractació d'altres persones que no hagin estat proposades per l'entitat, sempre que compleixin els requisits establerts.

- d. Complir amb les condicions tècniques i econòmiques establertes en els plecs.
- e. Complir la normativa en matèria de seguretat i protecció de dades.
- f. Complir la normativa en matèria de legislació laboral, Seguretat Social i fiscal.
- g. Realitzar les substitucions oportunes per tal de respectar les disposicions relatives a descansos setmanals, permisos i llicències, vacances i baixes (temporals o permanents), o altres causes anàlogues, del personal que intervé en el servei que es contracta, per tal de garantir la correcta execució del servei sense que aquest es vegi afectat pels possibles canvis en la plantilla de treballadors.
- h. Establir els mecanismes d'informació i de participació de les persones usuàries o els seus representants legals.
- i. Formalitzar, amb cadascun dels usuaris, el corresponent contracte assistencial, que recull el contingut obligatori de les parts.
- j. Garantir la flexibilitat del servei que necessita l'usuari/ària tant en la contractació de l'assistent personal, com en el número d'assistents personals contractats, així com respectar els acords establerts entre la persona amb dependència i el seu assistent personal (recollits al document d'acords entre la persona beneficiària i l'assistent personal).
- k. Comunicar a la Direcció General de Dependència, qualsevol incidència que pugui vulnerar la legislació, lesionar, perjudicar o fer minvar el funcionament del servei.
- l. Assumir els riscos econòmics i les responsabilitats dels danys, perjudicis i accidents que, si escau, tinguin lloc, incloent-hi els ocasionats pel personal i pels usuaris durant el desenvolupament de l'objecte d'aquest concert.



G CONSELLERIA
O SERVEIS SOCIALS
I I COOPERACIÓ
B DIRECCIÓ GENERAL
/ DEPENDÈNCIA

- m. Qualsevol comunicat de premsa o inserció als mitjans de comunicació que l'entitat concertada realitzi referent als serveis objecte d'aquests plecs, haurà de posar-ho en coneixement de la Direcció general de Dependència.
- n. Aportar, a requeriment de l'Administració, la informació i documentació que es determini.
- o. Col·laborar amb la Conselleria contractant en tota classe d'estudis o tasques d'investigació relacionades amb la discapacitat o situacions de dependència, sempre dins el marge de les seves possibilitats i del que sigui exigible d'acord amb els plecs que regeixen la contractació i dins la legalitat vigent.
- p. Complir les obligacions derivades de l'obtenció i el manteniment de l'autorització i l'acreditació del servei, previstes al Decret 10/2013, de 28 de febrer, pel qual es fixen els principis generals del Registre Unificat de Serveis Socials de les Illes Balears i dels procediments per a l'autorització i l'acreditació de serveis socials, i es regulen la secció supràinsular del Registre i els procediments per autoritzar i acreditar serveis socials d'àmbit supràinsular.

4.2. En relació amb la protecció de dades

L'empresa concertada i el personal que tingui relació amb la prestació de l'atenció prevista en aquest Plec, guardaran secret professional sobre totes les informacions, documents i assumptes als quals tinguin accés o coneixement durant la vigència del concert, estant obligats a no difondre aquestes dades fins i tot una vegada finalitzat el termini de concertació.

L'empresa concertada es compromet expressament al compliment del disposat en la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i el Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, i formar i informar el seu personal en les obligacions que de tals normes dimanaran.

4.3. En relació amb el personal

El personal dels serveis que aporti o utilitzi l'entitat concertada no tindrà vinculació jurídica alguna amb l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.



G CONSELLERIA
O SERVEIS SOCIALS
I I COOPERACIÓ
B DIRECCIÓ GENERAL
/ DEPENDÈNCIA

Aquest personal dependrà única i exclusivament de l'entitat concertada, la qual assumirà la condició d'empresari amb tots els drets i deures respecte a dit personal, sense que en cap cas, resulti responsable l'Administració de les Illes Balears de les obligacions de l'entitat concertada i els seus treballadors, encara quan els acomiadaments i mesures que adopti siguin com a conseqüència directa o indirecta de l'incompliment, rescissió o interpretació del concert.

L'entitat concertada es compromet a mantenir durant la vigència del concert la plantilla de personal necessària per a l'adequada atenció als usuaris i el correcte funcionament del servei. Aquesta plantilla de personal mai serà inferior a la requerida en la normativa vigent. Així mateix, s'obliga a cobrir les absències de personal, de manera que es mantinguin permanentment, com a mínim, el nombre de persones de la plantilla oferta. A l'efecte del còmput de les ràtios de personal, es tindran en compte totes les places ocupades del servei, es trobin o no concertades.

L'entitat concertada resta obligada, pel que fa al personal que designi per a l'execució del concert, al compliment de les disposicions vigents, especialment de legislació laboral, Seguretat Social i fiscal, sanitàries i de seguretat i salut laboral, com també de les que es promulguin durant la seva execució, així com de la resta de condicions que s'especifiquen en el present Plec general de condicions tècniques.

Així mateix, l'entitat concertada es compromet sobre això i l'aplicació efectiva quant a les obligacions derivades del Conveni laboral sectorial aplicable que hi regula les relacions laborals del personal ocupat en el servei objecte d'aquest Plec, així com la resta de normativa aplicable.

El personal contractat per l'entitat concertada haurà de comptar amb la qualificació professional requerida per la normativa vigent i en nombre suficient, així com la cobertura de possibles baixes i períodes de permisos, sense que això repercuteixi en l'organització i qualitat d'atenció als infants i famílies.

L'entitat concertada garantirà la capacitat i el manteniment de les aptituds dels professionals contractats, mitjançant la realització de cursos de formació.

5. Coordinació, seguiment, supervisió i informació de la prestació del servei

L'entitat gestora designarà una persona responsable del servei d'acompanyament, la qual ha de coordinar i supervisar la prestació. Aquesta persona responsable ha de



G CONSELLERIA
O SERVEIS SOCIALS
I I COOPERACIÓ
B DIRECCIÓ GENERAL
/ DEPENDÈNCIA

rebre i executar les indicacions que la Conselleria de Serveis Socials i Cooperació estimi oportunes en relació amb la prestació del servei, i ha de tenir les atribucions suficients per adoptar, de manera immediata, les decisions necessàries per assegurar el seu bon funcionament.

De manera periòdica, es realitzaran seguiments entre la persona responsable de l'entitat gestora i el personal tècnic de la Conselleria de Serveis Socials i Cooperació per tal de valorar el compliment dels objectius fixats en relació amb la prestació del servei.

L'entitat gestora col·locarà en un lloc visible de les seves instal·lacions la indicació de *Servei d'acompanyament a persones amb discapacitat física concertat amb el Govern de les Illes Balears* amb el corresponent logotip, que li proporcionarà la Conselleria de Serveis Socials i Cooperació. Així mateix, en les comunicacions i en les relacions que estableixi per escrit amb les persones usuàries de les places concertades, s'haurà de fer referència a aquesta circumstància.

6. Règim econòmic

S'estableix una quantia de 7.140 activitats d'acompanyament, amb una borsa total de 14.285 hores d'intervenció directa.

El pressupost del concert per la prestació d'assistència personal per a persones amb discapacitat descrit en aquest plec per un termini d'un any és de 300.000 euros (IVA exempt). El preu per activitat de la prestació del servei d'assistència personal és de 41,96 €.

Aquest servei no comporta per a les persones usuàries cap forma de copagament i l'entitat concertada no pot facturar als usuaris cap quantitat addicional per la prestació dels serveis que es preveuen en aquest concert.

6.1. Facturació de l'activitat

- a) L'entitat concertada presentarà una factura en la qual ha de constar l'import de la liquidació de les activitats realitzades corresponent al mes anterior. A aquesta factura s'ha d'adjuntar, degudament signada pel representant legal de l'entitat concertada, una relació detallada dels usuaris, en suport paper i també mitjançant arxiu informàtic, segons model facilitat per la Conselleria.



G CONSELLERIA
O SERVEIS SOCIALS
I I COOPERACIÓ
B DIRECCIÓ GENERAL
/ DEPENDÈNCIA

La justificació haurà de contenir els conceptes següents: relació nominal dels usuaris atesos, amb el nombre d'activitats realitzades –tipologia i intensitat de tractament– rebudes per l'usuari durant el mes.

- b) Les factures mensuals s'han de presentar durant el mes següent al període al qual correspon la liquidació.

6.2. Condicions de pagament

- a) La Conselleria de Serveis Socials i Cooperació, mitjançant la Direcció General de Dependència, tramitarà mensualment la proposta de pagament en concepte de cost del servei de les sessions realitzades. El pagament de la quantitat que correspongui es durà a terme en el compte corrent que indiqui l'entitat concertada.
- b) L'empresa concertada no podrà cobrar cap quantitat suplementària per sessions o per qualsevol altre servei o prestació que hagi de ser atesa en virtut del concert subscrit.
- c) La percepció indeguda de quantitats per part de l'entitat concertada, suposarà l'obligació de reintegrament d'aquestes quantitats, prèvia la tramitació del procediment que correspongui, amb audiència de la persona interessada.
- d) Sens perjudici del que disposa l'apartat anterior, els serveis concertats queden subjectes al control de caràcter financer, i a les funcions inspectores i sancionadores de les administracions competents en la matèria.

6.3 Auditories

L'entitat s'obliga a presentar , dins el tercer trimestre de 2018, les auditories previstes a l'article 25 del Decret 18/2015, de 10 d'abril de 2015, pel qual s'estableixen els principis generals als quals s'han de sotmetre els concerts socials.

7. Incompliments i penalitats



G CONSELLERIA
O SERVEIS SOCIALS
I I COOPERACIÓ
B DIRECCIÓ GENERAL
/ DEPENDÈNCIA

L'entitat concertada s'ha de fer responsable que el servei objecte de concert es presti dins el termini previst, en el lloc acordat i d'acord amb les característiques i requisits establerts d'acord en aquest Plec general.

Els incompliments de l'entitat concertada que afectin a la prestació del servei, es qualificaran com a greus i lleus. Aquesta qualificació correspon a l'Administració concertant, prèvia audiència de l'entitat concertada.

Queden exemptes de responsabilitat en els casos en els quals el servei no hagi estat possible prestar-lo per causes de força major que es puguin justificar.

Les qüestions litigioses derivades de l'aplicació del règim de concert han de ser resoltes d'acord amb l'article 7 del Decret 18/2015.

7.1. Incompliments greus

Es consideren incompliments greus, la manca d'observança de les següents obligacions previstes en el Plec:

- a) Les obligacions d'execució de caràcter general, apartat 4.1, excepte les lletres b), h), j), m), n), i o).
- b) Les previstes a l'apartat 4.2, sobre protecció de dades.
- c) Les referides a l'incompliment de la legislació laboral, la qualificació i les ràtios professionals.
- d) La prevista en l'apartat 3.3.

7.2. Incompliments lleus

Es consideraran incompliments lleus, la manca d'observança de les següents obligacions previstes en el Plec:

- a) Les obligacions d'execució de caràcter general, apartat 4.1, recollides en les lletres b), h), j), m), n) i o).
- b) La no substitució de personal en els terminis previstos en l'apartat 3.2.

7.3. Penalitzacions



G CONSELLERIA
O SERVEIS SOCIALS
I I COOPERACIÓ
B DIRECCIÓ GENERAL
/ DEPENDÈNCIA

La realització de 3 o més incompliments lleus durant la vigència del concert, suposarà una penalització que pot arribar fins al 2 % del pressupost total del concert.

L'acumulació, durant la vigència del concert, de 3 o més incompliments greus, suposarà una penalització que pot arribar al 10 % del pressupost total del concert.

7.4. Aplicació de les penalitzacions

Cada cop que es verifiqui la concurrència d'alguns incompliments detallats, se'n notificarà a l'entitat concertada, amb indicació de la seva qualificació.

En els supòsits que es verifiqui una acumulació d'incompliments susceptibles de ser penalitzada, la notificació a l'entitat concertada inclourà de manera expressa la penalització que pertorqui; la qual es farà efectiva mitjançant retenció en el pagament mensual corresponent.

8. Termini del concert

El règim de concert s'iniciarà el 2 de maig de 2017, o en la data que es signi, i finalitzarà 12 mesos més tard.

Palma, 16 de març de 2017

La directora del Centre Base
Isabel Oliver Payeras