Consorci de Benestar Social del Ripollès

Expedient: 01.08.1069 3/2026 Junta General del Consorci de Benestar Social del Ripollès 1/2026, de 17 de febrer
Procediment: Sessions de la Junta General
Assumpte: Notificació convocatòria

ACTA DE LA JUNTA GENERAL DEL CONSORCI DE BENESTAR SOCIAL DEL RIPOLLÈS

DADES DE LA JUNTA

Acta número 74/2026 – 1/2026
Data: 17 de febrer de 2026
Lloc: Sala de Comissions - Consorci Benestar Social del Ripollès.
Hora d'inici: 16:00 hores
Número total de pàgines: 44, enumerades de la 1 a la 44.

Assistents
Amadeu Rossell Martí
Sílvia Orriols Serra
Judit Cornellà Reixach

Assisteixen amb veu i sense vot
Elisabeth Ortega i Larriba, Directora
Gerard Soldevila Freixa, secretari
Helena López Sola, interventora

Absents amb justificació
Anna Flores Expósito

Absents sense justificació
Cap

President
Amadeu Rossell Martí

Secretari
Gerard Soldevila Freixa

Convocatòria i Quòrum
Els membres de la Junta General han estat convocats en temps i forma, no havent cap impediment legal per a dur a terme la realització de la Junta General, i una vegada comprovada l'assistència es deixa constància del suficient quòrum per a iniciar la Junta, quòrum que es manté en el transcurs de la sessió.

Desenvolupament de la sessió

1. APROVACIÓ DE L'ACTA DE LA SESSIÓ ANTERIOR

S'aprova per unanimitat dels membres assistents sense esmenes

2. DONAR COMPTE DE LA TRAMESA DELS ESTATS D'EXECUCIÓ TRIMESTRALS DEL PRESSUPOST REFERENTS AL QUART TRIMESTRE DE L'EXERCICI DE L'EXERCICI 2025 (EXPEDIENT X2026000186)

L'aprovació de la Llei orgànica 2/2012 d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, de 27 d'abril, publicada al BOE del 30 d'abril de 2012, ha suposat de fet una major planificació i control de la gestió pressupostària de les administracions públiques en totes les seves fases del cicle pressupostari.

Cal dir també que l'ordre HAP/2105/2012 de 1 d'octubre de 2012, ha desenvolupat les obligacions de subministrament d'informació previstes a la Llei orgànica 2/2012, entre les quals es troba l'actualització dels pressupostos en execució, establert a l'article 16.1 d'aquesta ordre.

En compliment d'aquesta obligació, els serveis econòmics de l'Ajuntament de Ripoll van enviar les dades sol·licitades del Consorci de Benestar Social del Ripollès referides a la fi del quart trimestre de l'exercici 2025, el dia 30 de gener de 2026.

Per això es dona compte a la Junta General del Consorci de Benestar Social del Ripollès:

De la tramesa d'informació al Ministeri d'Hisenda, prevista l'article 16.1 de l'ordre HAP/2105/2012 de 1 d'octubre de 2012.

Els membres de la Junta en queden assabentats.

3. DONAR COMPTE A LA JUNTA GENERAL DE L'INFORME TRIMESTRAL DE MOROSITAT I PERÍODE DE MITJÀ DE PAGAMENT A PROVEÏDORS

MOTIVACIÓ
L'aprovació de la Llei orgànica 2/2012 d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, de 27 d'abril, publicada al BOE del 30 d'abril de 2012, ha suposat de fet una major planificació i control de la gestió pressupostària de les administracions públiques en totes les seves fases del cicle pressupostari.

En aquesta normativa, es regulen diferents tasques, entre les quals informe trimestral de morositat, establert a l'article 16.6 de l'ordre HAP/2105/2012 de 1 d'octubre de 2012, que caldrà elaborar per totes les administracions públiques.

Cal dir també que l'ordre HAP/2105/2012 de 1 d'octubre de 2012, ha desenvolupat les obligacions de subministrament d'informació previstes a la Llei orgànica 2/2012.

En compliment d'aquesta obligació, els serveis econòmics de l'Ajuntament de Ripoll van enviar les dades sol·licitades del Consorci de Benestar Social del Ripollès, referides a la fi del quart trimestre de l'exercici 2025, el 30 de gener de 2026.

Per això es dona compte a la Junta General del Consorci de Benestar Social del Ripollès:

Primer. De la tramesa d'informació al Ministeri d'Hisenda, prevista l'article 16.6 de l'ordre HAP/2105/2012 de 1 d'octubre de 2012 en relació al quart trimestre de 2025.

Segon. De l'informe trimestral de morositat de la tresoreria del Consorci, el contingut del qual es transcriu tot seguit:

"

Consorci de Benestar Social del Ripollès

INFORME

Primer. Com a mecanisme de transparència en matèria de compliment de les obligacions de pagament, l'article quart, en els seus apartats 3r i 4t, de la Llei 15/2010 de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials estableix que *«3. Els tresorers o, si no, els interventors de les corporacions locals han d'elaborar trimestralment un informe sobre el compliment dels terminis que preveu aquesta Llei per al pagament de les obligacions de cada entitat local, que ha d'incloure necessàriament el nombre i la quantia global de les obligacions pendents en les quals s'estigui incomplint el termini. 4. Sense perjudici que es pugui presentar i debatre en el ple de la corporació local, aquest informe s'ha de remetre, en tot cas, als òrgans competents del Ministeri d'Economia i Hisenda i, en el seu respectiu àmbit territorial, als de les comunitats autònomes que, d'acord amb els seus estatuts d'autonomia respectius, tinguin atribuïda la tutela financera de les entitats locals [...]»*

Segon. L'àmbit objectiu d'aquest informe, de conformitat amb l'article 3 de la Llei 3/2004, segons redacció donada per la Llei 15/2010, són els pagaments efectuats com a contraprestació en les operacions comercials realitzades entre les empreses i l'Administració, de conformitat amb el que disposa la Llei de contractes del sector públic.

Queden fora de l'àmbit d'aplicació de la Llei 3/2004:
- Els pagaments efectuats en les operacions comercials en què intervinguin consumidors.

- Els interessos relacionats amb la legislació en matèria de xecs, pagarés i lletres de canvi i els pagaments d'indemnització per danys, inclosos els pagaments per entitats asseguradores.
- Els deutes sotmesos a procediments concursals incoats contra el deutor, que es regiran per l'establert en la seva legislació especial.

Tercer. Terminis de pagament. L'apartat 4 de l'article 198 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, estableix que:
«L'Administració té l'obligació d'abonar el preu dins dels trenta dies següents a la data d'aprovació de les certificacions d'obra o dels documents que acreditin la conformitat amb el que disposa el contracte dels béns lliurats o serveis prestats, sense perjudici del que estableix l'apartat 4 de l'article 210, i si es demora, ha d'abonar al contractista, a partir del compliment del termini esmentat de trenta dies, els interessos de demora i la indemnització pels costos de cobrament en els termes que preveu la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de la lluita contra la morositat en les operacions comercials. [...]. Sense perjudici del que estableixen l'apartat 4 de l'article 210 i l'apartat 1 de l'article 243, l'Administració ha d'aprovar les certificacions d'obra o els documents que acreditin la conformitat amb el que disposa el contracte de béns lliurats o serveis prestats dins dels trenta dies següents al lliurament efectiu dels béns o la prestació del servei. [...]»

Quart. Per determinar les operacions que es troben dins del període legal de pagament, fora del període legal de pagament i el període mig de pagament en dies, pel que es refereix a aquest informe, és tindrà en compte com a data d'inici del còmput, la data d'entrada de la factura o del document justificatiu al registre administratiu i com a data fi del còmput, la data de pagament o l'últim dia del trimestre al que fa referència l'informe.

Cinquè. Per determinar el compliment del període mig de pagament a proveïdors, el càlcul s'efectua d'acord amb l'article 33 de la Llei 11/2013 que modifica l'article 4 de la Llei 3/2004, del 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat a les operacions comercials i l'article 13.6 i 18.5 de la Llei orgànica 2/2012, del 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

Sisè. D'acord amb la informació obtinguda de les bases de dades dels sistemes d'informació, és detalla la informació següent corresponent al quart trimestre de l'exercici 2025:

Consorci de Benestar
Social del Ripollès

1) Pagaments realitzats en el trimestre:

2) Interessos de demora pagats en el trimestre:

Exercici: 2025 Trimestre: Quart

Interessos de demora pagat en el període

Interessos de demora pagats en el trimestre	Interessos de demora pagat en el període	
	Nombre de pagaments	Importe total
Despeses en Béns Corrents i Serveis	0	0,00
Inversions reals	0	0,00
Altres Pagaments realitzats per operacions comercials	0	0,00
Pagaments Realitzats Pendents d'Aplicar a Pressupost	0	0,00
TOTAL	0	0,00

Consorci de Benestar Social del Ripollès

3) Factures o documents justificatius pendents de pagament al final del trimestre, amb indicació del número i quantia global de les obligacions pendents en les que s'estan incomplint els terminis de pagament previstos a la Llei 15/2010, de 5 de juliol, i període mig de pagament en dies:

Exercici: 2025 Trimestre: Quart

Factures o documents justificatius pendents de pagament al final del trimestre

Factures o documents justificatius pendents de pagament al final del trimestre	Període mitjà del pendent de pagament (PMPP) (dies)	Pendent de pagament al final del trimestre			
		Dins període legal pagament a final del trimestre		Fora període legal pagament a final del trimestre	
		N. Operacions	Importe total	N. Operacions	Importe total
Despeses en Béns Corrents i Serveis	0,00	0		0	
20- Arrendaments i Cànons	0,00	0		0	
21- Reparació, Manteniment i conservació	0,00	0		0	
22- Material, Subministrament i Uns altres	0,00	0		0	
23- Indemnització per raó del servei	0,00	0		0	
24- Despesa de Publicacions	0,00	0		0	
26- Treballs realitzats per Institucions s.f. de lucre	0,00	0		0	
Inversions reals	0,00	0		0	
Altres Pagaments realitzats per operacions comercials	0,00	0		0	
Pendents d'aplicar a Pressupost	0,00	0		0	
TOTAL	0,00	0		0	

Exercici: 2025 Trimestre: Quart *Data obtenció 28/01/2026 10:28:39*

Pagaments realitzats en el Trimestre

Pagaments realitzats en el Trime	Període mitjà pagament (PMP) (dies)	Pagaments realitzats en el Trime			
		Dins període legal pagament		Fora període legal pagament	
		Nombre de pagaments	Importe total	Nombre de pagaments	Importe total
Despeses en Béns Corrents i Serveis	27,23	98	273.131,36	2	5.724,16
20- Arrendaments i Cànons	25,74	7	3.346,47	0	
21- Reparació, Manteniment i conservació	21,49	15	30.366,62	0	
22- Material, Subministrament i Uns altres	27,97	76	239.418,27	2	5.724,16
23- Indemnització per raó del servei	0,00	0		0	
24- Despesa de Publicacions	0,00	0		0	
26- Treballs realitzats per Institucions s.f. de lucre	0,00	0		0	
Inversions reals	27,00	2	7.887,18	0	
Altres Pagaments realitzats per operacions comercials	26,54	3	4.958,34	0	
Pendents d'aplicar a Pressupost	0,00	0		0	
TOTAL	27,22	103	285.976,88	2	5.724,16

4) Factures o documents justificatius que al final del trimestre, hagin transcorregut més de tres mesos des de la seva anotació en el registre de factures i no s´hagin tramitat els corresponents expedients de reconeixement de l´obligació:

Exercici: 2025 Trimestre: Quart

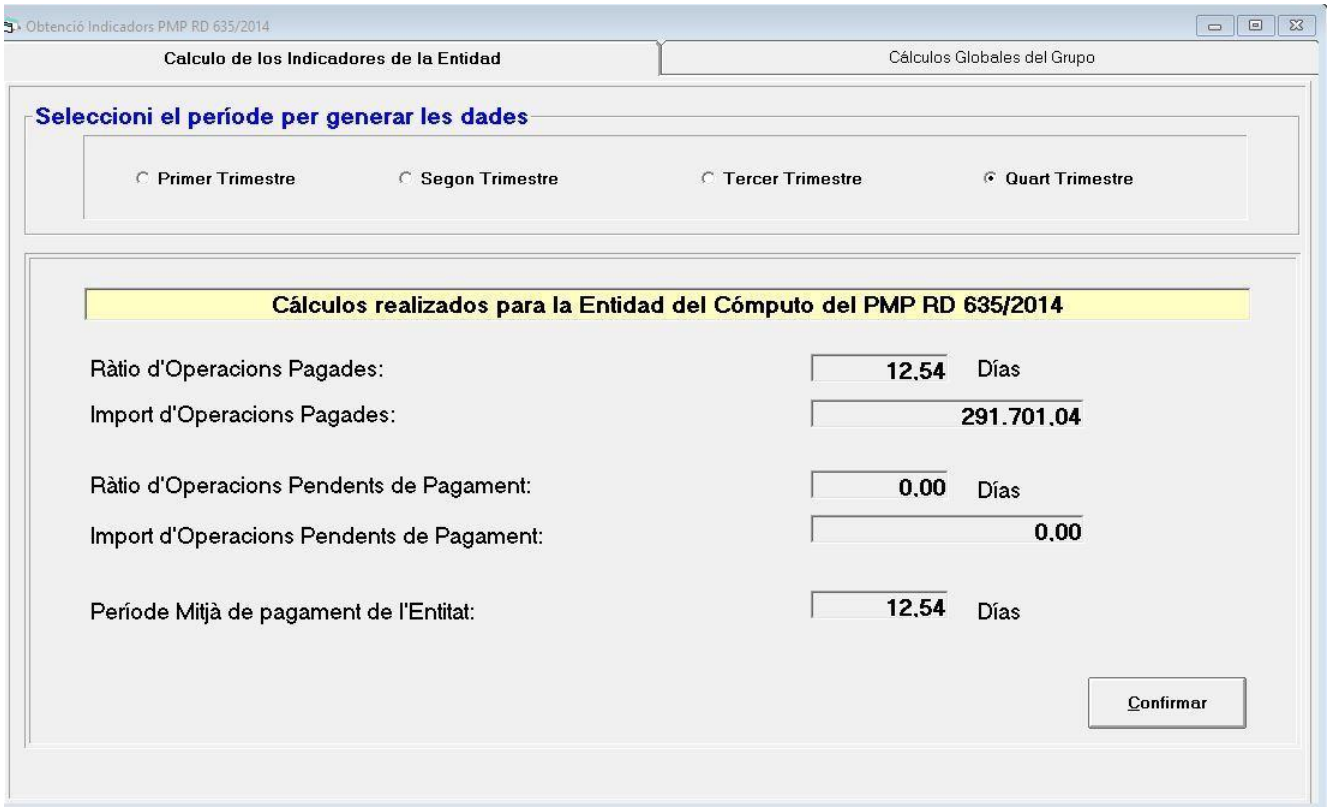
Factures o documents justificatius que al final del trimestre, hagin transcorregut més de tres mesos des de la seva anotació en el registre de factures i no s´hagin tramitat els corresponents expedients de reconeixement de l´obligació

Factures o documents justificatius que al final del trimestre, hagin transcorregut més de tres mesos des de la seva anotació en el registre de factures i no s´hagin tramitat els corresponents expedients de reconeixement de l´obligació	Període mitjà operacions pendents reconeixement (PMOPR)	Pendent de reconeixement obligacion	
		Número	Importe total
Despeses Corrents en Béns i Serveis	0,00	0	0,00
Inversions reals	0,00	0	0,00
Sense desagregar	0,00	0	0,00
TOTAL	0,00	0	0,00

Consorci de Benestar Social del Ripollès

Carrer Progrés, 22
17500 Ripoll
T. 972 71 58 39
www.cbsripolles.cat

5) Període mig de pagament a proveïdors relatius al quart trimestre de l'exercici 2025:



Els membres de la Junta en queden assabentats.

4. RATIFICACIÓ DE LA RESOLUCIÓ DE PRESIDÈNCIA PER L'APROVACIÓ DE L'ADDENDA I PRÒRROGA DE L'ANUALITAT 2026 DEL CONVENI DEL CONTRACTE PROGRAMA 2022-2025 PER A LA COORDINACIÓ, LA COOPERACIÓ I LA COL·LABORACIÓ ENTRE EL DEPARTAMENT DE DRETS SOCIALS I INCLUSIÓ I EL CONSORCI DE BENESTAR SOCIAL DEL RIPOLLÈS EN MATÈRIA DE SERVEIS SOCIALS I ALTRES PROGRAMES RELATIUS AL BENESTAR SOCIAL. (EXP. NÚM. X2025001354)

MOTIVACIÓ
Consta que el president del Consorci va signar la resolució referent a l'aprovació de l'addenda i la pròrroga de l'anualitat 2026 del conveni del Contracte Programa 2022-2025 per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració entre el Departament de Drets Socials i Inclusió i el Consorci de Benestar Social del Ripollès en matèria de serveis socials i altres programes relatius al benestar social, corresponent a l'expedient X2025001354

DISPOSICIÓ
La Junta General resol:

Primer. Ratificar la Resolució de presidència per a l'aprovació de l'addenda i pròrroga de l'anualitat 2026 del conveni del Contracte Programa 2022-2025 per a la coordinació, la cooperació i la

Carrer Progrés, 22
17500 Ripoll
T. 972 71 58 39
www.cbsripolles.cat

col·laboració entre el Departament de Drets Socials i Inclusió i el Consorci de Benestar Social del Ripollès en matèria de serveis socials i altres programes relatius al benestar social.

Segon. Comunicar aquesta resolució al Departament de Drets Socials i Inclusió de la Generalitat de Catalunya.

Votació
S'aprova per unanimitat dels membres assistents.

5. RESOLUCIÓ DE PRESIDÈNCIA PER L'APROVACIÓ DE LA TARIFA DE SUMAR, SERVEIS PÚBLICS D'ACCIÓ SOCIAL DE CATALUNYA MP, SL PER A LA GESTIÓ DEL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI. (EXPEDIENT X2026000060).

MOTIVACIÓ
Consta que el president del Consorci va signar la resolució que es transcriu literalment a continuació:

«...»
Motivació
Que el Consorci de Benestar Social del Ripollés gestiona els serveis d'atenció domiciliària a la comarca del Ripollès.

Que el Consorci de Benestar Social el Ripollès realitza un encàrrec de gestió a l'empresa SUMAR, ja que és un mitjà propi de l'Ajuntament de Ripoll. Ens de primer nivel amb qui consolida el consorci.

Que d'acord amb el que estableix l'article 32 de la Llei 9/2017 de Contractes del Sector Públic, les tarifes dels encàrrecs de gestió han de cobrir els costos reals de producció del servei. En aquest sentit, SUMAR, com a empresa pública de serveis socials i mitjà propi dels ens locals, ha elaborat la proposta de tarifes per a l'exercici 2026.

Que la proposta s'emmarca en el previst a l'encàrrec de gestió fet a SUMAR que parteix de la determinació del cost real del servei com a base per a la construcció de la tarifa amb l'objectiu d'oferir més transparència, sostenibilitat i previsió pressupostària als ens locals.

Que la metodologia emprada per a la determinació de la tarifa es fonamenta en el cost efectiu del servei, incorporant tots els components necessaris per assegurar-ne la qualitat, la continuïtat i la sostenibilitat. En aquest càlcul s'han tingut en compte:

- L'estructura de costos del personal que representa aproximadament el 90% del cost total del servei, segons la planificació econòmica.
- La creació d'una bossa econòmica específica per gestionar l'absentisme i cobrir baixes mèdiques (IT i AT)
- Les millores qualitatives previstes, com la continuïtat en la digitalització i traçabilitat de la gestió (GESAD, Integrho...), la formació contínua del personal i l'avaluació de la satisfacció de les persones usuàries.
- Les hores projectades de servei SAD

Aquesta metodologia consolida un model transparent, ajustat al cost real i alineat amb els principis de qualitat i gestió pública eficient.

Carrer Progrés, 22
17500 Ripoll
T. 972 71 58 39
www.cbsripolles.cat

Que l'objectiu és retribuir de forma justa i digna les professionals del SAD, especialment les d'atenció directa que tenen els salaris més baixos, amb la finalitat de garantir la qualitat, sostenibilitat i continuïtat del servei. Tenint en compte la condició d'empresa pública de SUMAR aquesta adaptació es preveu a través de la previsió d'increment del 2,5% dels sous i salaris públics que estableix la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat (LPGE) aplicat sobre l'increment base del 2% ja previst per al 2025, així com l'increment parcial de l'Adequació Retributiva Singular aprovada pel Consell d'Administració de SUMAR en data 13/12/2023 (1%).
Els costos de quilometratge s'han calculat amb l'actualització del preu que preveu el preacord del IV Conveni SAD signat el passat 22 de setembre (0,26 €/km).

Que SUMAR facturarà les hores de servei segons aquesta tarifa estimada.
Aquesta compensació econòmica per a la realització de l'encàrrec objecte d'anàlisi respondrà al cost real i efectiu del mateix. Amb aquesta finalitat la revisió de tarifes es farà anualment, amb l'objectiu de satisfer el cost real suportat del servei. Cada any, SUMAR haurà de presentar un informe justificatiu de la liquidació final de l'exercici corresponent a efectes de verificar el compliment del que preveu l'article 32.4 de la LCSP sobre el cost real de la prestació.

La competència per a dictar aquesta resolució li correspon a la Junta General del Consorci de Benestar Social del Ripollès, en virtut d'allò establert en els estatuts reguladors del Consorci, i per això s'emet la següent:

Disposició
El President resol:

Primer. Aprovar la tarifa corresponent a l'exercici 2026 de Sumar, Serveis públics d'acció social de Catalunya mp, sl per a la gestió del servei d'ajuda a domicili que és la següent:

TREBALLADORA FAMILIAR	AUXILIAR DE LA LLAR
27,92 €/h	25,07 €/h

Segon. Notificar aquesta resolució SUMAR, serveis públics d'acció social, pel seu coneixement i a l'efecte corresponent.

Tercer. Ratificar aquesta resolució en la propera Junta General que es celebri
«...»

DISPOSICIÓ
La Junta General resol:

Primer. Ratificar la Resolució de Presidència per l'aprovació de la tarifa de Sumar, Serveis públics d'acció social de Catalunya mp, sl per a la gestió del servei d'ajuda a domicili que consta transcrita en aquesta resolució.

Segon. Notificar aquesta resolució a SUMAR, Empresa d'acció social, sl.

Votació
S'aprova per unanimitat dels membres assistents.

Consorci de Benestar Social del Ripollès

Carrer Progrés, 22
17500 Ripoll
T. 972 71 58 39
www.cbsripolles.cat

6. RATIFICACIÓ DE LA RESOLUCIÓ DE PRESIDÈNCIA PER L'APROVACIÓ DE LA FORMALITZACIÓ DE L'ENCÀRREC A MITJÀ PROPI DEL CONSORCI DE BENESTAR SOCIAL DEL RIPOLLÈS A SUMAR, SERVEIS PÚBLICS D'ACCIÓ SOCIAL DE CATALUNYA MP, SL PER A LA GESTIÓ DEL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI (EXP. NÚM. X2025001564)

MOTIVACIÓ

Consta que el president del Consorci va signar la resolució que es transcriu literalment a continuació:

«...»

Resolució de Presidència per l'aprovació de la formalització de l'encàrrec a mitjà propi del Consorci de Benestar Social del Ripollès a Sumar, Serveis públics d'acció social de Catalunya mp, sl per a la gestió del servei d'ajuda a domicili

Motivació

I.- Que en data 4 de gener de 2021 es va subscriure l'encàrrec de gestió per a la prestació del servei d'ajuda a domicili a la comarca del Ripollès entre el Consorci de Benestar Social del Ripollès i SUMAR, en tant que ambdues són mitjans propis de l'Ajuntament de Ripoll.
L'encàrrec de gestió preveia una vigència d'un any prorrogable per períodes anuals fins a un màxim de quatre anys, finalitzant la darrera pròrroga el dia 4 de gener de 026.

II.- Mitjançant Resolució de la presidència del Consorci de Benestar Social del Ripollès de data 23/12/2025, davant la satisfacció amb l'execució de l'encàrrec inicial, s'ha acordat formular a SUMAR un nou encàrrec per a la prestació del servei d'ajuda a domicili a la comarca del Ripollès.
III.- L'expedient s'ha tramitat considerant el previst en l'article 32 Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014. de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.
IV.- L'article 63.6 de la Llei 9/2017, de la Llei de contractes del sector públic estableix que els encàrrecs a mitjans propis l'import dels quals sigui superior a 50.000 euros, IVA exclòs, hauran de publicar-se al perfil del contractant. La informació a publicar serà, com a mínim, el seu objecte, durada, tarifes aplicables i la identitat del mitjà propi destinatari de l'encàrrec. La informació dels encàrrecs d'import superior a 5.000 euros haurà de publicar-se, almenys, trimestralment.
La competència per a dictar aquesta resolució li correspon a la Junta General del Consorci de Benestar Social del Ripollès, en virtut d'allò establert en els estatuts reguladors del Consorci, i per això s'emet la següent:

Disposició

El President resol:

Primer. Aprovar la formalització de l'encàrrec a mitjà propi del Consorci de Benestar Social del Ripollès a Sumar, Serveis públics d'acció social de Catalunya mp, sl per a la gestió del servei d'ajuda a domicili tal com es descriu a continuacio:

"...

FORMALITZACIÓ DE L'ENCÀRREC A MITJÀ PROPI DEL CONSORCI DE BENESTAR SOCIAL DEL RIPOLLÈS A SUMAR, SERVEIS PÚBLICS D'ACCIÓ SOCIAL DE CATALUNYA MP, SL PER A LA GESTIÓ DEL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI

REUNITS

***D'una part**, el Sr. Amadeu Rosell Martí, President del Consorci de Benestar Social del Ripollès, amb NIF Q1700626C, i domicili social al carrer del Progrés, 22, 17500 Ripoll.*

Carrer Progrés, 22
17500 Ripoll
T. 972 71 58 39
www.cbsripolles.cat

***De l'altra part**, el Sr. Josep Maria Vidal i Vidal, en la seva condició de President de SUMAR, Serveis Públics d'Acció Social de Catalunya MP, SL, actuant en nom i representació de l'entitat, en virtut de les facultats que li són atribuïdes i que li atorga l'article 21 dels Estatuts Socials de SUMAR, modificats i degudament aprovats per acord de la Junta General en la sessió del 6 de maig de 2021.*

Ambdues parts es reconeixen capacitat per a la signatura del present DOCUMENT DE FORMALITZACIÓ D'ENCÀRREC A MITJÀ PROPI, d'acord amb els següents,

ANTECEDENTS

***I.-** Que en data 4 de gener de 2021 es va subscriure l'encàrrec de gestió per a la prestació del servei d'ajuda a domicili a la comarca del Ripollès entre el Consorci de Benestar Social del Ripollès i SUMAR, en tant que ambdues són mitjans propis de l'Ajuntament de Ripoll.*
L'encàrrec de gestió preveia una vigència d'un any prorrogable per períodes anuals fins a un màxim de quatre anys, finalitzant la darrera pròrroga el dia 4 de gener de 2026.

***II.-** Mitjançant Resolució de la presidència del Consorci de Benestar Social del Ripollès de data 23/12/2025, davant la satisfacció amb l'execució de l'encàrrec inicial, s'ha acordat formular a SUMAR un nou encàrrec per a la prestació del servei d'ajuda a domicili a la comarca del Ripollès.*

***III.-** L'expedient s'ha tramitat considerant el previst en l'article 32 Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014. de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.*

***IV.-** L'article 63.6 de la Llei 9/2017, de la Llei de contractes del sector públic estableix que els encàrrecs a mitjans propis l'import dels quals sigui superior a 50.000 euros, IVA exclòs, hauran de publicar-se al perfil del contractant. La informació a publicar serà, com a mínim, el seu objecte, durada, tarifes aplicables i la identitat del mitjà propi destinatari de l'encàrrec. La informació dels encàrrecs d'import superior a 5.000 euros haurà de publicar-se, almenys, trimestralment.*

CLÀUSULES

Primera.- Encàrrec
El senyor Josep Maria Vidal Vidal, en representació de SUMAR, resta assabentat de l'encàrrec formulat pel Consorci de Benestar Social del Ripollès, mitjançant Resolució de Presidència de data 23 de desembre de 2025.

Segona.- Objecte de l'encàrrec
L'objecte de l'encàrrec és la prestació del servei d'ajuda a domicili a la comarca del Ripollès.

Tercera.- Tasques que inclou l'encàrrec
El servei s'haurà de prestar segons les previsions i tarifes contingudes en el document Plec de prescripcions tècniques per a la prestació del servei d'ajuda a domicili a la comarca del Ripollès, que s'adjunta en aquest document.

Quarta.- Termini
L'encàrrec de gestió de l'esmentat servei tindrà una vigència des del dia 5 de gener de 2026 fins el dia 30 de juny de 2026.
Aquest encàrrec es podrà prorrogar fins al dia 31.12.2026 pel cas que així ho acordi el titular del servei.
Així mateix, a partir de llavors, es podrà prorrogar l'encàrrec fins a un termini màxim de 4 anualitats en total, és a dir, l'any 2026 més 3 anualitats més.

Cinquena.- Tarifes

Carrer Progrés, 22
17500 Ripoll
T. 972 71 58 39
www.cbsripolles.cat

D'acord amb el que estableix la LCSP, el Consorci ha d'aprovar el quadre de tarifes per a quantificar la compensació econòmica de l'activitat objecte d'encàrrec. Per al servei d'ajuda a domicili les tarifes a satisfer són les aprovades per a l'exercici 2026 i que es transcriuen a continuació:

VOLUM ANUAL D'HORES ESTIMAT	*TREBALLADORA FAMILIAR*	*AUXILIAR DE LA LLAR*
24.600	*27,92 €/h*	*25,07 €/h*

SUMAR facturarà les hores de servei segons aquesta tarifa estimada.
Aquesta compensació econòmica per a la realització de l'encàrrec objecte d'anàlisi respondrà al cost real i efectiu del mateix. Amb aquesta finalitat la revisió de tarifes es farà anualment, amb l'objectiu de satisfer el cost real suportat del servei. Cada any, SUMAR haurà de presentar un informe justificatiu de la liquidació final de l'exercici corresponent a efectes de verificar el compliment del que preveu l'article 32.4 de la LCSP sobre el cost real de la prestació.

Així mateix durant la vigència de l'encàrrec SUMAR liquidarà trimestralment les despeses meritades per la producció del servei al Consorci. Si el resultat de la liquidació és favorable a SUMAR, el Consorci liquidarà la diferència, si el resultat de la liquidació és favorable al Consorci, SUMAR retornarà els imports de més percebuts en base a la tarifa estimada.

Aquest mecanisme garanteix la compensació efectiva dels costos de producció del servei i permet un control d'eficàcia continu sobre el mitjà propi durant el desenvolupament de l'encàrrec.

Sisena.- Limitacions al mitjà propi en el desenvolupament de l'encàrrec
En el desenvolupament de l'encàrrec i d'acord amb l'article 32 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre de Contractes del Sector Públic, el mitjà propi tindrà les següents obligacions i limitacions:
1. La tarifa fixada ha d'atendre al cost efectiu suportat pel mitjà propi per a les activitats objecte de l'encàrrec (Art. 32.4 a) 3º LCSP).
2. SUMAR, si no ho ha complert en el moment de la signatura d'aquest document, haurà de publicar a la Plataforma de Contractació corresponent els següents extrems (Art 32.7 b) LCSP):

- ✓ *la seva condició de mitjà propi.*
- ✓ *respecte de quins poders adjudicadors ostenta aquesta condició.*
- ✓ *i els sectors d'activitat en els que, trobant-se compresos en el seu objecte social seria apte per executar les prestacions que vagin a ser objecte d'encàrrec.*

3. Els negocis jurídics que SUMAR celebri en execució del mateix, hauran de donar compliment a allò establert a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, en els termes que siguin procedents, d'acord amb la seva naturalesa, tipus i valor estimat dels mateixos.

Setena.- Interpretació i jurisdicció
Les qüestions que puguin plantejar-se durant el desenvolupament de l'activitat encarregada seran resoltes per l'òrgan que ha acordat la seva aprovació, previs els informes tècnics i de Secretaria i Intervenció que siguin procedents. Els acords adoptats per a la seva resolució posaran fi a la via administrativa i no podran ser impugnats davant la Jurisdicció contenciós-administrativa en els supòsits de l'article 20 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciós-administrativa.

Vuitena.- Publicació
La formalització de l'encàrrec al mitjà propi SUMAR serà objecte de publicació a la Plataforma de contractació corresponent d'acord amb el que exigeix l'article 32.6 b) de la LCSP.

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI A LA COMARCAL DEL RIPOLLÈS

ENCÀRREC DE GESTIÓ

1. <u>OBJECTE DEL PLEC:</u>

Carrer Progrés, 22
17500 Ripoll
T. 972 71 58 39
www.cbsripolles.cat

El present plec té per objecte regular l'encàrrec a SUMAR, Serveis Públics d'Acció Social de Catalunya MP, SL (SUMAR, en endavant) per a la prestació del Servei d'Ajuda a Domicili (SAD, en endavant) a la comarcal del Ripollès.

L'objecte d'aquest encàrrec per part del Consorci de Benestar Social del Ripollès, a l'entitat SUMAR, és la gestió integral del servei d'ajuda a domicili (SAD) social i dependència a la comarca del Ripollès, d'acord amb les especificacions que consten en aquest plec de condicions.

La prestació i execució material d'aquest servei es realitzarà per part de SUMAR, i el Consorci realitzarà la supervisió tècnica del servei.

L'objecte de la prestació del SAD social i dependència al Ripollès comprèn el servei d'atenció personal i servei d'atenció a la llar. Es realitzarà a l'entorn habitual de residència de les persones a les que els serveis socials bàsics comarcals hagin assignat la prestació d'aquest servei.

2. DURADA DE L'ENCÀRREC I FINANÇAMENT:

L'encàrrec de gestió a SUMAR tindrà una durada sis mesos a partir del dia 5 de gener de 2026, i fins el dia 30 de juny de 2026, més les pròrrogues possibles descrites anteriorment. Els costos de producció del servei són els següents:

Concepte	*Import*
Cost de producció del Servei fins 30.6.2026	*341.221,43 €*

FINANÇAMENT I APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA

La despesa anirà a càrrec del pressupost de l'exercici 2026 a l'aplicació pressupostària 12100 231 22799 01 SUMAR (Encàrrec gestió Servei Ajut a Domicili)

Per a la resta d'anualitats la despesa a assumir es desglossa de la següent manera:

Anualitat		*Concepte*	*Import*
2026	*De l'1/1/2026 al 31/6/2026*	*Servei Ajuda a Domicili Llei Dependència i Sad Social*	*341.221,43 €*
	De l'1/7/2026 al 31/12/2026		*341.221,43 €*
2027		*Servei Ajuda a Domicili Llei Dependència i Sad Social*	*690.000,00€*
2028		*Servei Ajuda a Domicili Llei Dependència i Sad Social*	*690.000,00€*
2029		*Servei Ajuda a Domicili Llei Dependència i Sad Social*	*690.000,00€*

Els imports anteriors són estimats i s'han calculat tenint en compte un total aproximat de 24.600 hores/any, distribuïdes entre treballadora familiar (23.063 h) i auxiliar de la llar (1.537 h) en la seva part corresponent al període 5.1.26 a 30.6.2026.

Carrer Progrés, 22
17500 Ripoll
T. 972 71 58 39
www.cbsripolles.cat

Els imports de la tarifa poden veure's incrementats pels augments que les successives Lleis de Pressupostos Generals de l'Estat apliquin als salaris públics, pels increments de la compensació del quilometratge que eventualment puguin aprovar els successius convenis col·lectius aplicables al sector, els increments salarials que eventualment SUMAR pugui dur a terme dins el marc normatiu aplicable o la variació d'hores anuals de servei.

El Consorci s'obliga a consignar crèdit suficient per a atendre les obligacions derivades de l'encàrrec de gestió. No es podran encarregar serveis si no hi ha consignació pressupostària.

Atès que el present encàrrec comporta despesa de caràcter plurianual la seva autorització o realització es subordina per a cada exercici a l'autoritzada en els respectius pressupostos de conformitat amb el que preveu l'article 174.1 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals (Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març).

Aquesta despesa es finança amb finançament afectat: Contracte Programa amb la Generalitat i aquest finançament és executiu (es troba disponible en el moment de l'encàrrec de gestió)

Per al càlcul del finançament es tindran en compte les obligacions reconegudes i la despesa pagada, i les hores efectivament realitzades en SAD Social i SAD Dependència.

El número d'hores previstes de prestació del servei per l'entitat per cadascun dels anys naturals de durada de l'encàrrec inicial són les que a continuació es determinen.

	Treballadora familiar	***Auxiliar de la llar***
2026 de l'1 de gener a 31 de desembre	*23.063 hores*	*1.537 hores*
2027	*23.063 hores*	*1.537 hores*
2028	*23.063 hores*	*1.537 hores*
2029	*23.063 hores*	*1.537 hores*

Aquesta és una estimació realitzada en base a la realitat del servei al moment de signatura del present encàrrec de gestió tenint en compte el volum d'hores realitzades en horari nocturn o dies festius. Queden exclosos els imports corresponents en concepte de quilometratge dels/les professionals segons els valors executats l'exercici 2025.

Aquest encàrrec es regirà per l'article 32 de la LCSP, tenint en compte l'objecte d'aquest.

3. DEFINICIÓ, PRINCIPIS I OBJECTIUS DEL SERVEI:

3.1. Definició:

El SAD és el conjunt d'activitats que es realitzen bàsicament a la llar de la persona i/o família, dirigides a proporcionar atenció personal i, complementàriament, en determinats casos, suport en la neteja i manteniment de la llar a persones i/o famílies residents a la comarca del Ripollès, que tenen dificultats per romandre o desenvolupar-se en el seu medi quotidià.

El servei d'ajuda a domicili (SAD, en endavant) inclou les modalitats següents:

- *Atenció personal, realitzada per una treballadora familiar*
- *Neteja de la llar, realitzada per una auxiliar de la llar*

Carrer Progrés, 22
17500 Ripoll
T. 972 71 58 39
www.cbsripolles.cat

3.2. Principis:

El SAD del Consorci de Benestar Social del Ripollès és un servei centrat en la persona i es fonamenta en els següents principis bàsics:

- *El respecte i la dignitat en el tracte de les persones usuàries.*
- *La seguretat en la forma de desenvolupar les tasques d'atenció (pràctiques segures de treball) i la seguretat quant a preservar el domicili de la persona usuària.*
- *La privacitat de la persona usuària i del seu domicili.*
- *La confidencialitat de totes les dades referents a la persona usuària.*
- *L'autonomia. Es fonamentarà i potenciarà, en la mesura del possible, el manteniment i la millora de l'autonomia de les persones, la presa de les pròpies decisions i el tenir el control sobre la vida d'un mateix. En aquest sentit el servei pretén mantenir i potenciar les habilitats, recursos i xarxes de suport per permetre a les persones maximitzar el seu benestar i ser el més autònomes possible.*
- *La participació. Les persones usuàries i el seu entorn cuidador seran plenament informades del servei i, sempre que sigui possible, seran consultades i es facilitarà la seva participació en les decisions sobre el servei que els afectin directament.*
- *La personalització del servei, ajustant-lo a les necessitats i preferències de la persona en cada moment.*
- *Reconeixement de l'entorn cuidador, en cas d'existir, com a persones clau en l'atenció de la persona.*

3.3. Objectius del servei:

L'objectiu bàsic del servei és proporcionar una millor qualitat de vida de les persones, augmentant les possibilitats de permanència de la persona usuària en el seu domicili i incrementant o mantenint l'autonomia de la persona atesa i de la seva família o unitat de convivència.

Els objectius específics del servei són:

- *Possibilitar que les persones i famílies puguin romandre en el seu domicili i en el seu entorn habitual el màxim de temps possible i amb la màxima qualitat de vida.*
- *Donar suport a aquelles famílies que tenen al seu càrrec persones en situació de dependència o de risc social.*
- *Compensar la pèrdua d'autonomia i prevenir el seu deteriorament donant suport per a realitzar les activitats de la vida diària i mantenir l'entorn domèstic en condicions adequades d'habitabilitat.*
- *Potenciar l'autonomia personal i de la unitat de convivència per a la integració en el seu entorn habitual, tot promovent la seva participació i estimulant l'adquisició de competències personals.*
- *Donar suport especialment a les persones cuidadores no professionals, sobretot amb sobrecàrrega emocional, que tenen al seu càrrec persones en situació de dependència.*
- *Ser element de detecció de situacions de necessitat que puguin requerir altres intervencions.*

4. POBLACIÓ DESTINATÀRIA:

El Servei d'Ajuda a Domicili s'adreça a:

1- *Persones en situació de dependència per la realització de les activitats bàsiques de la vida diària i/o amb deteriorament cognitiu que:*
   a. *Viuen soles i no tenen suport sociofamiliar permanent per atendre les seves necessitats bàsiques.*
   b. *Viuen amb altres persones que no poden atendre la totalitat de les seves necessitats bàsiques, o els hi cal un suport.*

2- *Persones i/o unitats de convivència en situació de risc social per:*
   a. *Manca de capacitat o hàbits per l'auto-cura i en relació amb l'entorn.*
   b. *Manca de capacitat o hàbits per a l'organització familiar, de la llar i per l'atenció als membres de la família, especialment dels infants i la seva relació amb l'entorn.*

Carrer Progrés, 22
17500 Ripoll
T. 972 71 58 39
www.cbsripolles.cat

3- *Persones i famílies en situació de fragilitat.*

5. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI: TIPUS DE SERVEI I TASQUES:

5.1. Atenció personal

L'atenció personal és el servei que es dirigeix fonamentalment a la cura de la persona o persones ateses i el suport a l'entorn cuidador.

Tasques a realitzar:

Les tasques a realitzar es determinaran en cada cas. Aquestes tasques es duran a terme segons el perfil i les necessitats de la persona beneficiària així com dels objectius generals marcats en cada cas pel professional de serveis socials bàsics en el pla de treball i dels objectius específics a assolir.

Les tasques a realitzar poden ser de tipus assistencial, educatives i socialitzadores:

Tasques assistencials:

- *Recolzament en la higiene i cura personal. Inclou rentat corporal complet, en bany o dutxa, rentat de parts corporals, rentat de cap, ajuda al bany o dutxa, així com altres tasques relacionades amb la higiene personal: ajuda a vestir-se, afaitat, aplicació de cremes, etc., i altres tasques relacionades amb la cura personal.*
- *Cura i control de l'alimentació: l'organització dels àpats, la preparació i el cuinat dels aliments, l'ajut a la ingestió d'aliments en els casos en que sigui necessari.*
- *Cura de la salut i control de la medicació: control de la medicació prescrita i realització de petites cures d'acord amb les prescripcions mèdiques, excepte en aquells casos en que sigui exigible un títol sanitari.*
- *Suport per a la realització de petites compres.*
- *Mobilització i transferència dintre de la llar: Ajudar a aixecar-se i ficar-se al llit, caminar i asseure's, així com realitzar mobilitzacions i canvis posturals en situacions d'incapacitat de l'usuari per a col·laborar en la seva mobilització i altres ajudes física-motrius.*
- *Ordre i manteniment de la neteja quotidiana de l'habitatge en condicions acceptables d'higiene i salubritat.*
- *Utilització d'aparells tècnics i de mobilització (grues, cadires de rodes,...) en el cas que la persona usuària ho requereixi.*
- *Fer companyia tant en el domicili com fora d'ell per evitar situacions de solitud i aïllament: recolzament en les relacions veïnals, familiars i de convivència en el seu entorn.*
- *Acompanyaments fora de la llar quan aquest resulti imprescindible per a possibilitar la participació de l'usuari en activitats de caràcter educatiu, terapèutic o social, així com l'acompanyament puntual en la realització de diverses gestions com visites mèdiques, tramitació de documents, i altres. Si fos necessari l'ús de qualsevol transport públic per efectuar els acompanyaments, els cost es facturaria a part i ho assumiria el Consorci.*
- *Actuacions de suport a les persones cuidadores no professionals, adreçades a millorar les capacitats de cura i a prevenir situacions d'esgotament emocional, com ara l'assessorament, el suport en la utilització de tècniques i eines d'atenció a la persona cuidadora no professional o el suport emocional.*
- *Quan alguna de les tasques anteriorment esmentades -higiene personal, ajudar a aixecar del llit, ajudar en els àpats, etc.- ho requereixi, s'entén que s'incorporen tasques complementàries com, per exemple, deixar en condicions correctes de neteja i ordre el bany, la cuina o fer el llit. Aquesta tasca es realitzarà amb independència que existeixi el servei d'auxiliar de la llar en el domicili.*

Tasques educatives i socialitzadores:

Carrer Progrés, 22
17500 Ripoll
T. 972 71 58 39
www.cbsripolles.cat

- *Tasques educatives referides a processos d'adquisició i/o recuperació d'hàbits de la vida quotidiana i de relació entre els membres de la família: higiene, alimentació, salut, organització de la llar, organització de l'economia familiar, acompanyament escolar (deures, reunions, puntualitat,...), suport, acompanyament i organització del temps de lleure.*
- *Assessorament i ajuda a l'aprenentatge d'hàbits relacionats amb l'atenció a la infància, persones majors o persones amb situació de dependència, la cura personal i la cura de la llar i l'organització domèstica.*
- *Donar pautes per a una nutrició correcta i hàbits saludables.*
- *Facilitar pautes d'auto-observació del propi estat de salut i atenció als controls mèdics periòdics.*
- *Ajuda a l'aprenentatge en l'ús d'electrodomèstics i dispositius tecnològics, com poden ser: vitroceràmica, teleassistència, estris i productes apropiats per la neteja, etc.*
- *Tasques educatives amb el cuidador familiar, per ajudar-lo a millorar la seva capacitat de cura.*
- *Aprenentatge de gestions (administratives, mèdiques...).*
- *Tasques socialitzadores: facilitar la participació en activitats de promoció social (activitats del municipi, centre de dia, projectes municipals...) i de relació amb la xarxa veïnal i comunitària.*
- *Qualsevol altra tasca que els Serveis Socials valorin com a necessària i quedi recollida en el corresponent pla de treball inclòs al compromís assistencial signat amb la persona usuària.*

Tots els serveis d'atenció personal han d'incloure amb caràcter complementari tasques preventives d'observació de la situació i seguiment de l'estat de l'usuari i del seu entorn, en la mesura que la seva presència al domicili ho permeti. Aquestes tasques preventives inclouran l'observació i detecció de situacions de risc i la detecció de canvis i necessitats en la situació de les persones usuàries i el seu entorn.

Les principals situacions i conductes de risc dins i fora del domicili a observar i detectar són:

- *Desorientació espacial i temporal.*
- *Hàbits tòxics (alcoholisme, automedicació...).*
- *Mal ús i oblits en l'ús d'electrodomèstics i altres (aigua, llum, gas...).*
- *Mancances i/o instal·lacions en mal estat de l'habitatge.*
- *Absentisme escolar.*
- *Relacions i conductes agressives en el nucli familiar.*
- *Dificultats de seguiment i d'assistència a d'altres serveis (salut, escola...).*
- *Empitjorament de l'estat de salut de la persona.*
- *Risc de suïcidi.*
- *Situacions de maltractament.*
- *Descompensacions en salut mental.*
- *Dificultats per gestionar la medicació.*
- *Negligència en la cura o auto-cura.*

Tot allò rellevant que s'observi i es detecti – Pel que fa a les situacions i/o conductes de risc- haurà de ser comunicat pel personal d'atenció que ho detecti de forma immediata al coordinador/a tècnic/a i aquest als referents dels Serveis Socials Bàsics (SSB, en endavant).

Si durant la prestació del servei s'observa alguna qüestió sobrevinguda que posi en risc greu a la persona usuària, no es podrà abandonar el domicili fins que s'hagin activat els recursos necessaris per garantir la seguretat de la persona.

5.2. Manteniment i neteja de la llar

La neteja de la llar és el servei de suport destinat a mantenir en condicions d'ordre i higiene la llar de la persona beneficiària i les seves pertinences d'ús quotidià, incloent la neteja ordinària de manteniment general de l'habitatge. Només es prescriurà aquest servei com a un servei complementari d'un servei d'atenció personal.

<u>Tasques a realitzar</u>:

Carrer Progrés, 22
17500 Ripoll
T. 972 71 58 39
www.cbsripolles.cat

- *Neteja o ajuda a la neteja quotidiana de l'habitatge de la persona usuària i al seu manteniment en condicions acceptables d'higiene i salubritat.*
- *Rentat, planxat i repàs de la roba de la persona usuària dins de la llar.*
- *Retirada d'escombraries i residus, quan la persona usuària o família no ho pugui fer.*

La persona beneficiària del servei haurà de disposar en el seu domicili dels estris i productes necessaris per a la realització dels treballs de neteja. En qualsevol cas els estris i productes necessaris aniran a càrrec de la persona beneficiària.

6. MODALITATS D'ATENCIÓ:

6.1. Modalitat de suport socioeducatiu:

Objectiu: Adquisició d'hàbits.

Destinataris:

- *Persones que no tenen les habilitats o els hàbits necessaris per tenir cura de si mateixes, dels familiars al seu càrrec o de mantenir i/o gestionar correctament la llar.*
- *Famílies amb infants i adolescents en situació de risc social, que no tenen habilitats ni estratègies per desenvolupar les funcions parentals i tenen dificultat per atendre les necessitats bàsiques de cura i educatives dels seus fills.*

Aquesta modalitat ha d'estar definida en el pla de treball amb els tècnics/es de serveis socials i ha d'estar acotat en el temps. Avaluació contínua.
Tasques a desenvolupar: Necessàriament tasques socioeducatives del servei d'atenció personal. Pot incloure altres tasques d'atenció personal de suport a les activitats de la vida diària i complementàriament a les anteriors, tasques de neteja i manteniment de la llar.

6.2. Modalitat de suport a persones en situació de dependència legalment reconeguda (LAPAD):

Objectiu: Suport a les activitats de la vida diària.
Destinataris:

- *Persones que tenen la valoració de grau reconeguda segons la LAPAD i resolució aprovada del Programa Individual d'Atenció (PIA, en endavant).*
- *Persones que tenen una valoració de grau aplicable segons la LAPAD i que tenen pendent l'elaboració del PIA.*

6.3. Modalitat de suport a persones en situació temporal de risc, fragilitat o vulnerabilitat.

a) Situacions de dependència no reconeguda legalment

Objectiu: suport a les activitats de la vida diària. Evitar un deteriorament de la situació.
Destinataris:

- *Persones que, en relació a la valoració de dependència, estan en tràmit per al reconeixement del grau. Estan en un estat dins del procés de dependència anterior a l'elaboració del PIA o persones que no compleixin amb els requisits per a ser reconeguts per la llei de dependència.*
- *Persones en situació de dependència i/o amb deteriorament cognitiu que viuen soles i no tenen el suport necessari, o viuen amb persones que no poden cobrir totes les seves necessitats bàsiques.*

Les tasques a desenvolupar necessàriament són tasques d'atenció personal de suport a les activitats de la vida diària (AVD, en endavant). Aquestes es poden complementar amb tasques socioeducatives i de neteja i manteniment de la llar.

b) Situacions temporals de necessitat.

Carrer Progrés, 22
17500 Ripoll
T. 972 71 58 39
www.cbsripolles.cat

Objectius: Protecció de situacions de risc, suport en situació de vulnerabilitat temporal, suport a les AVD.

Destinataris:

- *Persones no dependents que es troben en una situació de risc o de vulnerabilitat temporal, que requereix una actuació urgent.*
- *O persones en que una intervenció temporal pot evitar el deteriorament.*

La durada del servei s'estableix en el compromís d'intervenció segons la situació i s'avaluarà periòdicament.

Les tasques a desenvolupar necessàriament són tasques d'atenció personal de suport a les activitats de la vida diària (AVD, en endavant). Aquestes es poden complementar amb tasques socioeducatives i de neteja i manteniment de la llar.

7. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

7.1. Accés al servei: prescripció, alta i encàrrec a SUMAR

És responsabilitat dels Serveis Socials Bàsics:

- *La valoració i prescripció del servei a cada persona i/o família, així com el plantejament dels objectius generals de treball, la definició de les tasques a realitzar i la modalitat d'atenció i el tipus de seguiment.*
- *La comunicació per escrit a SUMAR de les peticions d'alta del servei fent constar la informació següent:*
  - *Dades d'identificació de la persona usuària*
  - *Informació rellevant de la persona usuària i del seu entorn*
  - *Objectius, preferències de la persona usuària i tasques*
  - *Franja horària prevista*

Un cop SUMAR rebi la proposta tècnica de servei efectuada des del Consorci , disposarà d'un termini màxim de cinc dies laborables per l'inici efectiu de la prestació del servei, excepte en els casos en què sigui cap de setmana o calgui contractar personal específic per a la realització del servei. En cas d'urgència, i també excepte en els casos en què calgui contractar personal específic per a la realització del servei, es garanteix el servei en un màxim d'un dia laborable, entenent-se dia laborable de dilluns a divendres.

SUMAR comunicarà per escrit abans de l'inici del servei la data d'inici, l'horari i el/la professional assignat al mateix, llevat dels casos d'urgència, que es comunicarà amb posterioritat a l'inici del servei.

7.2. Programació, presentació al domicili i inici del servei

És responsabilitat de SUMAR organitzar, gestionar i programar la prestació del servei, designar el/la professional, encarregar les tasques que ha de realitzar i fer la presentació en el domicili de la persona usuària, que és el lloc on es prestarà al servei amb caràcter general.

7.2.1. Programació

SUMAR proposarà els horaris de prestació del servei d'acord amb les orientacions dels SSB, les necessitats de la persona usuària, la disponibilitat de recursos i les seves necessitats organitzatives, sempre i quan s'asseguri el compliment efectiu dels objectius establerts en el pla de treball, la freqüència i intensitat de servei prescrites i l'adequació amb les tasques encarregades. En la programació del servei s'escoltaran i es tindran en compte les preferències expressades per la persona usuària i el seu entorn.
SUMAR garantirà la prestació efectiva del servei en el termini de 24 hores després de la data indicada d'inici del servei.
En els casos valorats com urgents a judici del professional de referència dels SSB, el servei s'iniciarà com a màxim dins de les 24 hores posteriors a la seva comunicació o bé en la data d'inici proposada pels SSB si aquesta és posterior.

Carrer Progrés, 22
17500 Ripoll
T. 972 71 58 39
www.cbsripolles.cat

7.2.2. Presentació i inici de la prestació del servei

La presentació i inici del servei la composen tres processos bàsics:

a) *Visita al domicili de presentació del servei i del/a professional que el durà a terme.*
b) *Signatura del document de compromís assistencial.*
c) *Trucada de validació inicial del servei.*

***a) Visita al domicili de presentació del servei**:*
Abans de l'inici de la prestació del servei i en la primera visita al domicili, s'informarà a la persona usuària sobre el funcionament i característiques del servei i se signarà el document de compromís assistencial i les condicions de prestació del servei.

La informació subministrada inclourà:

- *Presentació de la persona treballadora que farà les tasques al domicili de la persona usuària.*
- *Telèfon de contacte i horaris d'atenció de SUMAR, per qualsevol consulta que la persona usuària vulgui fer. Persona de contacte: coordinadora tècnica.*
- *Nombre d'hores i periodicitat de la prestació del servei.*
- *Horari de la prestació del servei d'atenció.*
- *Objectius de treball i avaluació.*
- *Tasques que es realitzaran per personal de SUMAR.*
- *Explicació del sistema de control presencial.*
- *Lliurament i explicació de les condicions generals del servei, fent especial èmfasi en:*
  - *Drets i responsabilitats de la persona usuària del servei.*
  - *Termini mínim per comunicar les absències del domicili que impedeixin la realització del servei.*
- *Informació sobre el sistema de presentació de queixes i suggeriment.*

El Seguiment del servei el farà la coordinadora tècnica de Sumar, acompanyada del referent de Serveis Socials Bàsics si així ho requereix. Visitarà a les persones usuàries de manera periòdica per tal de fer el seguiment que requereixi el servei.

Serveis urgents: la professional referent dels SSB determinarà qui assistirà a la presentació.

b) Trucada de validació inicial del servei:
En els quinze dies posteriors a l'inici del servei, el coordinador/a tècnic/a designat per SUMAR realitzarà una trucada al domicili per comprovar que aquest es desenvolupa amb normalitat. Verificarà que les tasques s'adeqüen a allò acordat, que es compleix l'horari. També explorarà el grau de satisfacció de la persona usuària amb el servei i resoldrà qualsevol dubte que aquesta pugui tenir. El/la coordinador/a tècnic/a anotarà el resultat de la trucada a l'expedient de la persona usuària e informarà a la referent dels SSB sobre aquest resultat, en aquells casos on es presentin canvis en el desenvolupament del servei, en cas contrari, aquesta informació es traslladarà en les accions de seguiment habituals amb tota la informació relativa al cas.

7.3. Horaris i tarifes de prestació del servei

7.3.1 Horari
La jornada habitual de prestació del servei serà de dilluns a dissabte També hi haurà serveis els diumenges i festius. L'horari serà sempre de les 08:00 hores a les 20:00 hores.

En aquesta franja horària SUMAR haurà d'assegurar disponibilitat de personal en les hores de major concentració de servei, a fi d'assegurar la cobertura de la demanda.

7.3.2. Tarifes estimades de prestació del servei
SUMAR s'obliga a executar el servei amb el desglossat de les tarifes estimades pel 2026 següents:

Carrer Progrés, 22
17500 Ripoll
T. 972 71 58 39
www.cbsripolles.cat

- *Serveis de Treballadora Familiar (27,92 €/h)*
- *Serveis d'Auxiliar de la Llar (25,07 €/h)*

Als serveis nocturns, diumenges i festius, la tarifa es veurà incrementada en un 25%, mentre que s'augmenta un 100% quan els serveis es realitzen el 25 de desembre o l'1 de gener.

La proposta de tarifa estimada per l'any 2026 ha tingut en compte l'increment salarial del 2025 dels salaris públics i un 1% de l'increment parcial de l'Adequació Retributiva Singular aprovada pel consell administratiu de SUMAR en data 13.12.2023, així com una previsió d'increment del 2,5% pel 2026 de la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

El quilometratge es facturarà a banda a raó de l'import que laboralment correspongui a cada treballador segons les seves condicions contractuals i els convenis col·lectius que resultin d'aplicació juntament amb les hores de serveis prestades al cost estimat indicat anteriorment. Aquest import s'incrementarà de conformitat amb els ii. Aquests increments seran informats per SUMAR al Consorci quan es produeixin, i serviran de base de càlcul per a la compensació del quilometratge a partir que siguin d'aplicació a tot el sector.

SUMAR presentarà una factura mensual de les hores de servei realitzades cada mes al Consorci de Benestar Social del Ripollès en base a la tarifa estimada més els imports que correspongui compensar en concepte de quilometratge o desplaçament meritat per el personal

L'article 32 de la Llei 9/2017 de Contractes del Sector Públic determina que les tarifes o compensacions econòmiques previstes per als encàrrecs de gestió a mitjans propis han de cobrir les despeses necessàries per a la producció del servei, sense generar excedents per al mitjà propi.

SUMAR presentarà al Consorci de Benestar Social del Ripollès una liquidació trimestral de despeses efectivament produïdes per a la gestió del Servei que corregirà els imports facturats mensualment de forma estimada en base a les tarifes recollides anteriorment en aquest punt.

Si la liquidació té un resultat positiu en favor del Consorci, SUMAR retornarà l'excedent generat al mateix. Si la liquidació té un resultat positiu en favor de SUMAR, el Consorci abonarà la diferència en els mateixos terminis i condicions que els establerts per les factures mensuals.

Anualment es farà una revisió de tarifes estimades, amb l'objectiu de satisfer el cost real suportat per la prestació del servei i incorporant l'increment anual com a conseqüència de l'aplicació de l'increment de les retribucions públiques aprovats per la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat. També es podran revisar les tarifes aprovades en cas de modificació substancial de la definició dels serveis, que afecti al cost efectiu dels mateixos, o per els motius exposats anteriorment en el cos d'aquest mateix encàrrec.

Cada mes de gener, SUMAR, notificarà al Consorci si hi ha increment de costos derivat de l'aplicació dels increments de la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat o altres possibles conceptes, i aquest, estudiarà la proposta de tarifa presentada i aprovarà, si s'escau, una actualització de la mateixa.

7.3.3. Durada dels serveis
Es prescriuran serveis en unitats mínimes d'una hora a les que es podran afegir fraccions mínimes de mitja hora. Excepcionalment, i sempre justificades per les necessitats del servei, d'acord als criteris establerts pels SSB, es podran prescriure serveis d'atenció personal de 30 minuts.

La durada del servei efectivament prestat a l'usuari es calcularà amb un marge de tolerància de 10 minuts per servei. (50+10): 50 minuts efectius de presència del professional al domicili de la persona usuària i 10 minuts per desplaçaments entre domicilis.

Aquells domicilis que tinguin un temps de desplaçament superior a 10 minuts es computaran a banda.

Carrer Progrés, 22
17500 Ripoll
T. 972 71 58 39
www.cbsripolles.cat

7.3.4. Bandes horàries

La professional de SSB referent indicarà a SUMAR la banda horària recomanada d'acord a cada cas perquè sigui tinguda en compte en la seva planificació a l'hora de fixar l'horari concret de la prestació del servei.

Per tal de fixar l'horari de la prestació del servei, SUMAR i el/la professional referent de SSB tindran en compte la necessitat de delimitar els horaris de realització de les següents tasques:

- *Ajudar a llevar-se: Abans de les 10:30h*
- *Ajudar a dinar: de 13 h a 15 h.*
- *Ajudar a sopar: de 19 h a 20 h.*
- *Ajudar a allitar-se: de 19h a 20h.*

Si no es produeix cap circumstància que ho desaconselli, SUMAR tindrà llibertat per organitzar i concretar els horaris de prestació del servei sempre que es respecti la necessitat de complir els objectius del servei de manera adequada, després d'escoltar les peticions de l'usuari i d'arribar a una proposta acceptable per les dues parts. En cas que el sol·licitant consideri incorrecte l'horari proposat per SUMAR, ho comunicarà a SSB, així com també l'empresa, per a què els serveis socials, en estreta coordinació amb SUMAR, valorin si la proposta s'ajusta a les necessitats objectives del servei.

Circumstàncies degudament motivades poden aconsellar tancar total o parcialment l'horari proposat pel professional dels SSB, d'acord als supòsits següents:

a) *Horari a programar per SUMAR. L'horari de cada servei el fixarà SUMAR d'acord amb les necessitats del servei, amb la delimitació horària de les tasques esmentades anteriorment, i amb la disponibilitat prevista pel personal d'atenció necessari per prestar l'ajuda domiciliària, tenint en compte també les preferències de la persona usuària i la proposta realitzada, en el seu cas, pel tècnic/a de SSB.*
b) *Horari tancat. En cas que ho consideri estrictament necessari per les característiques concretes del servei o de la persona atesa, el/la tècnic/a de SSB podrà posar un horari tancat. L'horari tancat es proposarà quan sigui necessària l'atenció a menors, quan l'horari estigui vinculat amb l'assistència a altre recurs o per ser tasques que depenguin de la permanència en la llar d'algun membre de la família. En aquest cas, SUMAR haurà de respectar l'horari proposat per la professional referent de SSB.*

7.4. Prestació del servei, seguiment i coordinació

7.4.1. Organització del servei

SUMAR organitzarà i garantirà la prestació del servei d'acord amb els criteris establerts en la prescripció i el pacte de prestació. Els professionals d'atenció directa desenvoluparan les tasques seguint els protocols i procediments definits.

La coordinadora tècnica de SUMAR adscrita al SAD del Consorci de Benestar Social del Ripollès, s'ubicarà a les mateixes oficines del Consorci per poder col·laborar de forma contínua, directa i immediata amb l'equip de treballadores socials del Consorci.

L'anàlisi del cas, els objectius a complir, la tipologia de servei i el perfil de l'usuari esdevenen claus per assignar el treballador que des de la coordinació tècnica es cregui que és el més adequat per assumir el servei. Es recullen, de forma prèvia, les preferències de l'usuari i la família.

SUMAR disposarà d'un mecanisme de control presencial del professionals d'atenció directa en el domicili on es presti el servei. Els treballadors d'atenció personal disposaran d'un dispositiu mòbil que els permeti, com a mínim, conèixer les tasques a realitzar en cada servei i confirmar la seva realització.

Carrer Progrés, 22
17500 Ripoll
T. 972 71 58 39
www.cbsripolles.cat

Si durant la prestació del servei s'observa que concorre alguna circumstància sobrevinguda que posi en situació de risc greu a la persona usuària, no es podrà abandonar el domicili fins que s'hagin activat els recursos necessaris per garantir la seguretat de la persona.

7.4.2. Seguiment de l'evolució del cas

Es farà un seguiment de l'evolució de cada cas que inclourà les següents tasques per part del personal de Sumar tant a nivell de coordinació com de professionals referents de cada persona usuària:

- *Realitzar les visites a domicili de seguiment.*
- *Realitzar les trucades de seguiment.*
- *Realitzar els informes de seguiment.*
- *Concretar objectius específics de treball i avaluar-los periòdicament.*
- *Conèixer l'evolució dels casos i detectar noves necessitats, a partir de la informació que aportin els professionals d'atenció personal, les visites i trucades de seguiment...*
- *Estar informat de tot allò rellevant que els professionals d'atenció directa registrin en els dispositius mòbils durant el desenvolupament del servei (tasques que no s'han pogut realitzar, observacions sobre l'estat o evolució de la persona usuària, ...).*
- *Valorar i proposar canvis en el servei.*
- *Resoldre els problemes i incidències que es plantegin.*
- *Mantenir informat al referent comarcal de SSB de les incidències i qüestions rellevants.*
- *Coordinar, supervisar i donar suport als professionals d'atenció personal i auxiliars de la llar que presten el servei per garantir l'acompliment dels objectius específics de treball.*
- *Conèixer el pla de treball de la persona usuària.*
- *Adequar, el màxim possible, el perfil del professional d'atenció a la persona usuària.*
- *Conèixer l'evolució dels casos i detectar noves necessitats, a partir de la informació que aportin els/les professionals d'atenció personal.*
- *Estar informat/da de tot allò rellevant que els professionals d'atenció directa registrin en els dispositius mòbils durant el desenvolupament del servei.*
- *Resoldre els problemes i les incidències que es plantegin.*
- *Mantenir informat al referent comarcal de les incidències i qüestions rellevants pel seguiment del cas.*
- *Coordinar, supervisar i donar suport individual i grupal als professionals d'atenció personal que presten el servei.*

SUMAR ha d'establir un calendari anual d'accions de seguiment previstes per a cada usuari i registrar-ne la realització.

La freqüència mínima del seguiment serà de dues accions de seguiment anuals i tres, en el cas de les persones usuàries vulnerables. Una de les dues accions anuals de seguiment haurà de ser una visita del coordinador/a tècnic/a al domicili i dues, en el cas de les persones usuàries vulnerables. L'altra acció de seguiment podrà ser una trucada de seguiment telefònic, si no hi ha circumstàncies específiques que aconsellin la visita domiciliària (no confondre amb la trucada inicial de validació del servei).

Si el cas presenta alguna circumstància especial de més complexitat, el/la referent de SSB pot determinar una freqüència de seguiment superior que, com a màxim, podrà ser d'una visita trimestral del coordinador/a tècnic/a al domicili.
Més enllà de la periodicitat mínima que s'ha indicat, es faran visites puntuals al domicili quan ho requereixin les circumstàncies.

Sempre que SSB ho demani per circumstàncies especials del servei es podrà fer un informe del resultat dels seguiments. L'informe inclourà una valoració de l'evolució en l'estat i les necessitats de l'usuari, del nivell

Carrer Progrés, 22
17500 Ripoll
T. 972 71 58 39
www.cbsripolles.cat

d'assoliment dels objectius específics establerts i en el seu cas, propostes de modificació d'aspectes del servei prescrit i dels seus objectius.

Els informes s'hauran d'enviar en format PDF al professional referent de SSB i també hauran d'estar disponibles com a documents independents i consultables a l'aplicació de gestió del servei de SUMAR, a la que tindran accés els professionals dels SSB.

SUMAR haurà de facilitar als SSB, amb periodicitat semestral, llistats dels casos de seguiment indirecte amb la programació del seguiment periòdic pel següent període i el compliment del seguiment programat en el període anterior.

7.4.3. Coordinacions i comunicacions pels casos

Comunicacions

Per als seguiments dels casos, caldrà comunicació per part de SUMAR d'acord a les següents consideracions:

- *Tot es registrarà a l'aplicació informàtica de gestió del SAD de SUMAR, on els SSB tindran accés.*
- *Proposta de modificació de tasques, freqüència i intensitat: Caldrà que es posi en coneixement dels SSB quan detectin canvis en l'estat de l'usuari que agreugi o disminueixi les necessitats d'atenció.*

Interrupcions temporals del servei

El servei s'interromprà temporalment quan es prevegi l'absència de la persona usuària del seu domicili, per raons voluntàries -vacances, estada a casa d'un familiar i altres- o forçoses, com hospitalització. El servei es reprendrà quan finalitzi la causa que ha motivat la interrupció.

Baixa del servei

La persona usuària podrà causar baixa per:

- *Defunció*
- *Interrupció del servei perllongada més de 2 mesos. En aquest cas, SUMAR podrà fer la baixa del servei sempre que no rebi una comunicació expressa dels SSB justificant la necessitat o conveniència de mantenir la interrupció. En cap cas una interrupció de servei s'allargarà més enllà de sis mesos.*
- *Decisió de la persona usuària.*
- *Deixar de residir a la comarca del Ripollès.*
- *Anar a residir a un Centre Residencial de gent gran o altre equipament col·lectiu.*
- *Finalització del període de servei previst.*
- *Decisió del responsable o referent comarcal, per:*
    - *Compliment dels objectius previstos d'actuacions temporals.*
    - *Deixar de reunir els requisits establerts per gaudir del servei.*
    - *Incompliment per part de la persona usuària de les seves obligacions de col·laboració i deures, especialment els que tenen a veure amb un comportament vexatori, agressiu, violent o despectiu cap a els/les professionals.*

Coordinacions

L'aplicació informàtica de gestió de SUMAR contindrà tota la informació relativa al seguiment de cada un dels casos, així com de qualsevol incidència o informació rellevant que es produeixi en el desenvolupament del servei. Així, l'accés i consulta d'aquesta aplicació hauria de ser suficient perquè els professionals dels SSB tinguin coneixement de les situacions ordinàries.

Els SSB podran convocar amb una freqüència com a mínim trimestral reunions de seguiment amb el/la coordinador/a tècnic/a.

No obstant, davant de circumstàncies extraordinàries, canvis significatius, propostes de canvis de modalitat, discrepàncies en algun criteri, canvi de coordinador/a o canvi de referent, el referent de SSB i el/la coordinador/a tècnic/a es podran coordinar directament (informàticament, per telèfon, o presencialment), per tal de resoldre les incidències produïdes i evitar que tornin a ocórrer.

Es podran realitzar coordinacions directes entre professionals dels SSB i treballadors d'atenció directa quan les circumstàncies especials ho requereixin amb la presència de la coordinació del SAD. Sempre que la coordinació es faci fora de les hores de serveis programats en el domicili, les hores destinades a la

Carrer Progrés, 22
17500 Ripoll
T. 972 71 58 39
www.cbsripolles.cat

coordinació es facturaran com a hores de servei, prèviament autorització de la coordinadora del Servei d'Atenció a la Gent Gran, que s'encarregarà de què es registri a l'aplicatiu de serveis socials del SIAGI.

- *Quadrant de coordinació (coordinador/a tècnica/personal atenció directa/ Equip SSB):*

ACTIVITAT	FREQÜÈNCIA I DURADA	OBJECTIUS
Reunions de coordinació Coordinadora Tècnica-Equip TF	*Trimestrals en microcèl·lules de 3-4 treballadors* *1 hora*	*Revisar els casos (supervisió de casos)* *Resoldre dubtes del servei* *Compartir coneixement i experiències* *Treballar l'orientació ACP de l'equip* *Generar sentiment de pertinença*
Reunions de coordinació Coordinadora Tècnica-Equip Aux. Llar	*Trimestrals en microcèl·lules de 3-4 treballadors* *1 hora*	*Revisar els casos (supervisió de casos)* *Resoldre dubtes del servei* *Compartir coneixement i experiències* *Treballar l'orientació ACP de l'equip* *Generar sentiment de pertinença*
Reunions de coordinació Tècniques amb els equips de Serveis Socials	*Estàndard: Trimestrals* *Es realitzen de forma continua si l'equip està inserit als Serveis Socials*	*Fer seguiment dels casos i dels serveis* *Resoldre incidències* *Compartir informació* *Millorar circuits* *Reforçar el treball en equip en benefici de les persones usuàries*
Assemblees de treballadors Tot l'equip	*Semestrals*	*Informar als treballadors* *Generar sentiment de pertinença*
Comissions de Millora de SAD ***Equip Tècnic Sumar- Equip Serveis Socials***	*Semestrals* *2-3 hores*	*Revisar processos* *Millorar circuits i establir-ne de nous* *Consensuar accions de millora* *Avaluar el servei*

8. RELACIÓ AMB LES PERSONES USUÀRIES DEL SERVEI

Servei

SUMAR haurà de prestar el servei a aquelles persones que li siguin indicades des dels SSB de l'Ajuntament, que a tots els efectes seran considerades persones usuàries del servei comarcal.

SUMAR i els seus treballadores/es hauran d'afavorir una bona relació i tracte amb la persona usuària i l'entorn cuidador d'acord amb els principis bàsics del servei que estableix l'Ajuntament. Això implica reconèixer i promoure la capacitat de decisió i la participació de la persona usuària en els termes del servei que l'afecten, ajustar el servei a les seves preferències i necessitats i reconèixer el paper clau de l'entorn cuidador. Així mateix, eludiran qualsevol conflicte personal amb les persones beneficiàries del servei.

Carrer Progrés, 22
17500 Ripoll
T. 972 71 58 39
www.cbsripolles.cat

SUMAR haurà d'informar a través dels canals de comunicació establerts, de les incidències que tinguin lloc durant la prestació.

SUMAR i el seu personal hauran de complir les mesures de seguretat i higiene i de salut laboral establertes en la legislació vigent, i mantenir inexcusablement el secret professional.

En general, haurà de realitzar les seves funcions envers les persones usuàries del servei de conformitat amb les regles de bona fe i diligència.

Informació
Les persones usuàries hauran de ser informades de les característiques del servei i de qualsevol canvi que es produeixi en horaris, personal d'atenció o tasques a desenvolupar, així com dels mecanismes per a comunicar qualsevol consulta, incidència o queixa a SUMAR i/o als SSB. Els canvis -sempre que no ho impedeixi la seva urgència- es produiran després d'un procés d'informació i de cerca d'acords.

La persona usuària i el seu entorn cuidador haurà de ser informat amb diligència de qualsevol incidència o modificació que afecti a la prestació del servei acordat.

La gestió de les incidències
Per tal de garantir la qualitat del servei i la gestió de les incidències, el servei d'atenció a clients i treballadors queda cobert de 7 a 22h per part de l'equip tècnic de SUMAR adscrit al servei. Aquest fet garanteix el coneixement dels usuaris, les famílies i els treballadors de manera directa, afavorint d'aquesta manera un pilar de qualitat de l'atenció centrada en la persona. El SAD és un servei de proximitat que cal atendre des del territori.

Desplaçaments
El cost dels desplaçaments del treballador/a d'atenció directa com a conseqüència dels serveis d'acompanyament a la persona usuària aniran a càrrec del Consorci. SUMAR facturarà el cost del desplaçament a part, adjuntant el justificant corresponent.

Anul·lacions de servei i absències de la persona usuària
La persona usuària ha de comunicar qualsevol absència del domicili que impedeixi la realització del servei amb una antelació suficient, que s'estima en 24 hores. SUMAR registrarà i comunicarà aquesta incidència. En cas d'anul·lació de serveis per causes -voluntàries o involuntàries- imputables a la persona usuària que no s'hagin comunicat amb antelació suficient, el servei es considerarà realitzat a tots els efectes dins del marge de dies de comunicació obligatòria. SUMAR registrarà i comunicarà els casos en que es produeixi aquesta circumstància. En el supòsit que una persona usuària tingui una absència que no hagi comunicat abans de les 24 hores, SUMAR ho registrarà. Si SSB ho requereixen, setmanalment SUMAR podrà enviar per correu electrònic la informació d'aquest tipus d'absències al referent del Servei d'Ajuda a Domicili de Serveis Socials.

Privacitat
Resta prohibit que cap treballador de SUMAR entri en el domicili de la persona usuària del servei fora de l'horari establert, excepte que hi hagi un document que contempli alguna excepció i estigui signat pel beneficiari del servei o el representant legal.

Cessió de claus
Només en casos excepcionals s'entregaran les claus del domicili a SUMAR. En aquells casos en què el/la treballador/a social referent en comuniqui la necessitat, es redactarà un escrit on s'hi farà constar la conformitat d'entrega. Aquest anirà acompanyat de la signatura de la persona usuària, el tutor o la persona referent, així com de la TS referent, la professional d'atenció directa i la coordinació del SAD.

Gestions econòmiques

Carrer Progrés, 22
17500 Ripoll
T. 972 71 58 39
www.cbsripolles.cat

Resta prohibit que cap treballador/a d'atenció personal o auxiliar de la llar de SUMAR procedeixi al cobrament dels havers, de la persona usuària, de qualsevol mena. L'incompliment d'aquestes prohibicions serà responsabilitat de SUMAR.

El/la treballador/a podrà realitzar petites compres per encàrrec de la persona usuària, sempre que aquesta tasca sigui inclosa en el pacte de prestació del servei, disposi de l'autorització signada i es realitzi en els termes previstos pel corresponent protocol d'actuació validat pel Consorci.

Resta prohibit que cap treballador de SUMAR rebi de la persona usuària qualsevol tipus de gratificació, donació o contraprestació econòmica.

Queixes, reclamacions i suggeriments
SUMAR ha d'informar la persona usuària, i el seu entorn, del procés de formular queixes, reclamacions i suggeriments. El procés ha de ser entenedor, accessible i s'ha de facilitar per escrit. SUMAR ha de fer un treball proactiu per afavorir la presentació de queixes.
SUMAR haurà d'atendre correctament i respondre qualsevol queixa, reclamació o suggeriment rebuts per qualsevol mitjà (telefònic, correu, correu electrònic...). La resposta haurà de ser raonada per tots els aspectes plantejats per l'usuari.
SUMAR haurà de registrar i classificar totes les queixes, reclamacions i suggeriments verbals i escrits rebuts. En el registre haurà de constar: dades bàsiques (usuari, dia, hora, contingut,...), la tipologia, les accions que s'han dut a terme per resoldre-la, la resposta donada i el temps que s'ha trigat a respondre.
Les queixes o reclamacions que puguin ser considerades greus o reiterades han de posar-se en coneixement de manera immediata al/la referent del Servei d'Ajuda a Domicili de Serveis Socials, aquest/a posteriorment informarà a la seva referent comarcal.
S'informarà al Consorci del nombre de queixes, reclamacions i suggeriments rebuts i contestats verbalment i per escrit, de la seva tipologia, dels terminis de resposta i de la seva resolució. El Consorci tindrà accés a visualitzar totes les queixes, reclamacions i suggeriments registrats a través de l'aplicació informàtica del mitjà propi.

9. RECURSOS HUMANS

9.1. Obligacions de caràcter general
SUMAR disposarà del personal suficient per poder prestar el servei amb els nivells de qualitat i eficiència necessaris per complir les obligacions estipulades al present encàrrec i serà l'única obligada i responsable del compliment de les disposicions legals en matèria de contractació, seguretat social incloent el pagament de cotitzacions i prestacions, quan s'escaigui, prevenció de riscos laborals i tributaria.
En cap cas, el personal del mitjà propi tindrà vinculació jurídica o laboral amb el Consorci de Benestar Social del Ripollès.
Correspon exclusivament a SUMAR la selecció del seu personal, que reuneixi els requisits de titulació i experiència exigida per a l'exercici de les seves funcions, i que formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució de l'encàrrec de gestió del servei, sens perjudici de la verificació per part del Consorci del compliment d'aquells requisits.

9.2. Estabilitat i substitucions
SUMAR procurarà que existeixi estabilitat en l'equip de treball. S'entendrà justificat el canvi en l'assignació de professional en les següents circumstàncies:

- *Baixa del treballador.*
- *A petició de l'usuari o del treballador.*
- *Faltes greu, conflictes o discrepàncies entre el treballador i l'usuari.*
- *El canvi de professional pot millorar la prestació del servei.*
- *Interrupció del servei per un període superior a un mes.*
- *Incompatibilitat d'horaris amb altres serveis programats.*
- *Canvi de les característiques del servei, que aconsellés canviar el perfil del professional.*
- *Altres circumstàncies degudament justificades.*

Carrer Progrés, 22
17500 Ripoll
T. 972 71 58 39
www.cbsripolles.cat

A més del canvi en l'assignació del professional, es poden fer substitucions puntuals per períodes curts per absències del professional assignat.
SUMAR es compromet a cobrir les absències del seu personal produïdes per vacances o altres eventualitats, com incapacitats temporals, descans per maternitat o llicències per paternitat, permisos, etc. El períodes de vacances i permisos a que tingui dret el personal de SUMAR d'acord amb la legislació social vigent i el conveni col·lectiu d'aplicació no eximeixen del compliment de la prestació de servei. Paràgraf 4 de la pàgina 24

Quan es produeixi la substitució temporal o el canvi d'assignació de professional en un servei, SUMAR facilitarà al professional substitut les dades del cas i tota la informació necessària per tal de garantir el seguiment del pla de treball establert, com a mínim mitjançant el dispositiu mòbil i ho comunicarà al responsable designat pel Consorci, justificant el motiu del canvi i registrant aquesta informació a l'expedient de la persona usuària.

SUMAR es compromet a comunicar sempre a la persona usuària afectada qualsevol canvi de professional amb la màxima antelació possible, independentment de la durada del canvi. Si la substitució és de caràcter temporal per un període superior a 20 dies o de caràcter permanent, a més de la persona usuària caldrà avisar a la seva família també amb un mínim de 5 dies d'antelació i fer-lo partícip de la decisió, escoltant les seves aportacions al respecte.

9.3. Protecció de riscos laborals
SUMAR determinarà els llocs de treball en els quals és necessari la utilització d'Equips de Protecció Individual (Reial Decret 773/1997, de 30 de maig, sobre disposicions mínimes de seguretat i salut relatives a la utilització pels treballadors d'equips de protecció individual) i facilitarà els EPI necessaris i eficaços (guants, mascareta o altres materials que siguin adients) als seus treballadors per tal d'evitar riscos per la seva seguretat i la salut i els impartirà la formació i donarà la informació necessària en matèria de prevenció de riscos laborals d'acord amb les avaluacions de riscos realitzades i atenent a la naturalesa i abast d'aquests i les característiques particulars del cas assignat i les tasques a desenvolupar en el domicili de la persona usuària.

9.4. Uniformitat
SUMAR haurà de facilitar a tot el seu personal d'atenció directa a la persona usuària, un uniforme apropiat per a la feina. La uniformitat de tot el personal haurà de respondre a les exigències d'imatge que amb caràcter general estableixi el Consorci de Benestar Social del Ripollès.

El vestuari del personal encarregat de l'execució del servei s'ha d'haver produït respectant els drets bàsics en el treball, recollits en la Declaració de l'Organització Internacional del Treball, relativa als principis i drets fonamentals.

9.5. Identificació.
Per tal d'evitar possibles problemes de seguretat, SUMAR facilitarà al seu personal una bata d'uniformitat amb el logotip del Consorci i el de SUMAR.

9.6. Personal necessari
SUMAR disposarà dels treballadors d'atenció directa que siguin necessaris per cobrir tots els serveis i de coordinadors tècnics per exercir les funcions que es descriuen en aquest apartat.

SUMAR s'obliga a oferir al 100% dels treballadors/res que en la data de la signatura d'aquest conveni, realitzin les tasques objecte del mateix, i per la jornada que efectivament realitzin en el servei, la subrogació contractual amb tots els drets i condicions previstos a l'article 44 de l'Estatut dels Treballadors i al conveni col·lectiu aplicable a les relacions laborals. La relació del personal a subrogar és la que consta com a Annex 2 del present plec.

Carrer Progrés, 22
17500 Ripoll
T. 972 71 58 39
www.cbsripolles.cat

En el present cas, els treballadors/es necessaris per a la prestació del SAD comarcal són ja treballadors de SUMAR i venien desenvolupant el servei sota l'encàrrec de gestió formulat pel propi Consorci per al SAD comarcal. Vist que SUMAR era l'operador que gestionava el SAD fins la present data, vist que SUMAR és també l'operador escollit pel Consorci de Benestar Social del Ripollès per continuar amb el servei, s'indiquen a l'Annex de subrogació, els treballadors que queden assignats al SAD a partir de la vigència del present encàrrec.

SUMAR no canviarà els/les treballadors/res que, a la data de l'encàrrec, estiguin prestant el servei objecte del mateix, excepte per causes justificades a la normativa laboral. En qualsevol cas, aquestes circumstàncies es comunicarien prèviament al Consorci.

A partir d'aquí, la contractació del personal necessari per al correcte compliment del servei serà cobert per personal nou i contractat per SUMAR, amb qualificació i experiència professional suficient, a partir de la data d'inici de gestió del servei per part de SUMAR.

SUMAR comunicarà els canvis, amb la major brevetat possible als tècnics i a la persona usuària afectada. El canvi, bé per suplència o necessitats del servei, no eximeix la realització de les prestacions encarregades pel Consorci.

En cas de vaga legal, SUMAR haurà de mantenir informat permanentment al Consorci sobre les incidències i el desenvolupament de la vaga. Donada aquesta circumstància, SUMAR haurà de complir els serveis mínims d'acord amb les directrius del Consorci, en relació als horaris i les prestacions establertes al pacte de l'usuari. Pel que fa als casos de persones dependents que siguin urgents, necessaris i inajornables, es prestaran els serveis amb la normalitat i regularitat deguda perquè aquests usuaris no quedin desatesos ni desprotegits en cap moment.

SUMAR haurà de donar compliment a les disposicions de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, facilitar a tots els treballadors del servei una avaluació del seu lloc de treball, proporcionar les mesures necessàries per minimitzar els riscos del lloc de treball i oferir vigilància de salut adequada al lloc de treball.

9.6.1. Treballadors d'atenció personal

Els treballadors d'atenció personal realitzaran les tasques definides pel tipus de servei d'atenció personal que s'hagin prescrit en cada cas.

En cap cas aquest/es professionals podran realitzar tasques de caire sanitari, per les quals sigui necessari estar en possessió d'una titulació acadèmica de la branca sanitària.

Els/les professionals que realitzaran el servei d'atenció personal, hauran d'estar en possessió de la titulació de treballador/a familiar, cicle formatiu de grau mig definit com a tècnic/a en atenció sociosanitària, el d'auxiliar d'ajuda a domicili, o d'auxiliar de geriatria.

SUMAR haurà de vetllar perquè els professionals d'atenció personal que facin la modalitat socioeducativa tinguin la formació adequada. En aquest sentit, SUMAR els explicarà quina formació els hi exigiran i els hi proporcionaran. Tots els professionals que tinguin assignats casos en la modalitat socioeducativa hauran de participar en les accions formatives a càrrec de SUMAR, relacionada amb aquesta modalitat.

9.6.2. Auxiliars de la llar

Els/les auxiliars de la llar realitzaran les tasques definides pel tipus de servei de neteja i manteniment de la llar que s'hagin prescrit en cada cas.
Els/les professionals que destini SUMAR per la prestació d'aquest tipus de servei, hauran d'estar en possessió de certificat escolar o equivalent.

Carrer Progrés, 22
17500 Ripoll
T. 972 71 58 39
www.cbsripolles.cat

9.6.3. Coordinador/a tècnic/a

SUMAR haurà de contractar un/a coordinador/a tècnica en els següents termes:

Inicialment la ràtio mínima exigida és d'un/a coordinador/a tècnica per cada 17.000h incorporant un/a coordinador/a de gestió per cada 35.000h de servei. No obstant, aquesta ràtio evolucionarà segons requereixi el nou model tècnic d'atenció a la persona atesa segons criteris ACP que està desenvolupant SUMAR.

El/la coordinador/a tècnic/a que realitzi les tasques de seguiment de la prestació dels serveis a les persones usuàries, hauran de disposar de la titulació de diplomatura universitària o grau, en els àmbits socials o de salut, preferentment en Treball Social i/o Educació Social.

El/la coordinador/a tècnic/a realitzarà la coordinació i planificació dels serveis de les persones usuàries i realitzaran el recolzament tècnic a les persones treballadores dels serveis d'atenció directa. Fomentaran i establiran els circuits per realitzar una coordinació de l'equip de treball.

Mantindrà reunions de coordinació amb els responsables de l'encàrrec de gestió designats pel Consorci, tindran cura de totes les incidències, informes i avaluacions dels casos.

Assistiran a les reunions de coordinació trimestrals a les que sigui convocat/da per la responsable de SSB del Consorci de Benestar Social del Ripollès.

El/la coordinador/a tècnica de SUMAR estarà ubicat a les dependències dels serveis socials bàsics del Consorci d'acord a la ràtio exigida on disposarà d'un espai. SUMAR facilitarà al/la coordinador/a tècnica l'ordinador, el telèfon mòbil i el suport material i professional necessari per a fer efectiva la prestació del servei i el desenvolupament de les seves funcions.

Tot i que SUMAR haurà de permetre l'accés als responsables del SAD comarcal a la seva aplicació informàtica per tal de consultar els expedients i poder fer consultes agregades i extreure informes, mensualment, les coordinadores tècniques o altres responsables de SUMAR, enviaran un informe a la responsable del SAD comarcal sobre el nombre total d'usuaris homes, dones i persones no binàries, segons la tipologia del SAD que tinguin (social o dependència, atencions personals i atencions a la llar), nombre d'hores de cada tipologia de servei, nombre d'altes, baixes i suspensions temporals en el format que facilita l'eina de gestió de dades del SAD de SUMAR.

9.7. Formació del Personal

Correspon a SUMAR les funcions de reciclatge, formació permanent, supervisió i suport tècnic del seu personal que garanteixin una prestació del servei eficient i de qualitat. En aquest sentit, SUMAR comunicarà anualment al Consorci el pla formatiu previst adreçat al reciclatge i la formació continua de professionals.

SUMAR estarà obligada a facilitar als seus treballadors la formació complementària necessària per a desenvolupar les seves tasques de forma excel·lent i adaptada a les habilitats funcionals psicològiques i socials de les persones ateses. La formació haurà de donar especial importància a l'aprenentatge pràctic d'habilitats i capacitats. SUMAR facilitarà la formació específica al seu personal per cada una de les modalitats de prestació de servei. En especial, caldrà dotar de formació més especialitzada als professionals que desenvolupin el servei en la modalitat d'atenció socioeducativa.

Es realitzarà un esforç per millorar la formació de les competències professionals del SAD, amb la realització de cursos de reciclatge i d'especialització en diferents col·lectius i patologies, així com en la detecció de possible negligència i maltractament, per tal de poder oferir una millor atenció i cura, adaptada a cada cas. També es realitzaran cursos de perfeccionament tècnic, d'habilitats personals i codi ètic per tal d'incrementar la qualitat d'atenció a la persona atesa, amb la voluntat d'anar estabilitzant la plantilla d'auxiliars de la llar i de treballadors/es familiars.

10. MITJANS MATERIALS I INFORMÀTICS

SUMAR haurà de disposar de tots els mitjans materials necessaris per dur a terme la seva tasca. Específicament, caldrà que disposi dels següents mitjans:

10.1. Telèfon d'atenció a les persones usuàries:

Carrer Progrés, 22
17500 Ripoll
T. 972 71 58 39
www.cbsripolles.cat

SUMAR ha de disposar d'un telèfon d'atenció amb línies suficients per atendre totes les persones usuàries que truquen. (mitjançant una centraleta en cas que fos necessari).

10.2. Software de gestió
SUMAR haurà de disposar de les eines informàtiques pròpies necessàries per realitzar una bona gestió i control del servei.

El software de gestió de SUMAR haurà de permetre, com a mínim:

- *La identificació de la persona usuària de forma immediata per noms i cognoms o pel document d'identitat (DNI, NIE, Passaport).*
- *Accés immediat a les dades contingudes a l'expedient de la persona usuària que, com a mínim, seran:*
  - *Objectiu general i objectius específics de treball.*
  - *Informes d'avaluació periòdics.*
  - *Registre de seguiment del cas (incidències, coordinacions, queixes...).*
  - *Dates de les visites a domicili i trucades de seguiment per part del coordinador tècnic.*
  - *Professionals d'atenció directa assignats als diferents serveis, amb l'històric de canvis de professionals.*
  - *Programació de tasques.*
  - *Seguiment de serveis realitzats i no realitzats.*
  - *Quadrants d'horaris.*
  - *Control de presència dels professionals d'atenció directa.*
  - *Queixes i reclamacions.*

SUMAR haurà de permetre i facilitar l'accés en temps real a la seva aplicació informàtica de gestió al personal del Consorci de Benestar Social del Ripollès amb la finalitat de:

- *Consultar qualsevol contingut de l'expedient de les persones usuàries.*
- *Fer consultes agregades i extreure informes.*
- *Verificar les dades necessàries referents a l'activitat del servei i al compliment dels estàndards de qualitat.*

SUMAR elaborarà tutories per explicar el funcionament de la seva aplicació, que posarà a disposició de l'Ajuntament. S'aniran acordant noves tutories en relació a la necessitat de reciclatge dels tècnics de Serveis Socials.

***10.3. Sistemes de control de presència de les treballadores** al domicili que compleixi els següents requisits:*

- *Registre d'entrada i sortida del domicili de les professionals d'atenció.*
- *Registre de la desviació de la puntualitat en l'horari d'entrada al domicili.*
- *Registre de la desviació de la durada del servei previst.*
- *Sigui un sistema que asseguri la màxima fiabilitat en la localització dels professionals d'atenció al domicili durant el servei.*
- *El sistema no ha de comportar cap cost per la persona usuària.*
- *El sistema ha de permetre explotar les dades i fer informes d'acord als estàndards de qualitat del servei.*

10.4. Dispositius mòbils per tots els treballadors d'atenció personal
Dispositius mòbils per a totes les treballadores d'atenció personal que tinguin com a mínim, les següents funcionalitats:

- *Realització de trucades telefòniques.*
- *Programació dels serveis.*
- *Consulta de les tasques encomanades abans d'arribar al domicili.*
- *Registre de les tasques realitzades.*

Carrer Progrés, 22
17500 Ripoll
T. 972 71 58 39
www.cbsripolles.cat

La informació gestionada per aquests dispositius mòbils (relativa, com a mínim, a la programació de serveis, tasques encomanades i raport de les mateixes) ha d'estar sincronitzada en temps real amb el software de gestió del mitjà propi.

El telèfon mòbil del professional d'atenció directe es posarà a disposició de la persona usuària i s'utilitzarà quan aquesta no tingui telèfon, tingui limitada la seva mobilitat per fer trucades es estigui incapacitada per fer-ho. El telèfon mòbil del professional d'atenció s'utilitzarà per realitzar gestions imprescindibles per garantir una òptima cura i atenció de la persona usuària. Per exemple, s'utilitzarà per demanar una visita mèdica, demanar cita per proves mèdiques, demanar visita al Centre de Serveis Socials.

11. SEGUIMENT I AVALUACIÓ

11.1. Memòria anual

SUMAR, presentarà cada any, abans del 15 de febrer de l'any següent al que es refereix la informació, una memòria de l'activitat relacionada amb els usuaris atesos, nombre i perfil, actuacions que s'han portat a terme i mitjans humans, materials i econòmics que SUMAR ha disposat per a la seva atenció. Contindrà les dades bàsiques del servei i inclourà informació del percentatge de compliment de cadascun dels estàndards de qualitat establerts en aquest plec i una valoració qualitativa de les queixes rebudes. Es presentarà en format electrònic i, si s'escau, en paper. També incorporarà informació relativa a la implantació del nou model d'atenció centrada en la persona que està desenvolupant SUMAR.

12. RESPONSABILITAT

SUMAR assumeix la responsabilitat del correcte funcionament del servei, i sense que aquesta repercuteixi en cap cas en el Consorci de Benestar Social del Ripollès, llevat dels casos en què així legalment correspongui.

13. MECANISMES DE VIGILÀNCIA I CONTROL

L'activitat realitzada pel mitjà propi, es podrà controlar mitjançant auditories de qualitat addicionals a les memòries anuals recollides al present encàrrec, i que seran realitzades per òrgans interns o externs designats pel Consorci i al seu càrrec. Aquestes auditories tindran la finalitat de d'avaluar el compliment del que estableix la memòria d'establiment del servei i avaluar el compliment dels compromisos que el mitjà propi ha assumit.

14. PREUS PÚBLICS

En el cas que el Consorci de Benestar Social del Ripollès estableixi uns preus públics per la prestació del servei de SAD, tindrà caràcter d'ingrés de conformitat amb l'establert en la Llei d'hisendes locals i la normativa d'aplicació.

Les persones usuàries dels serveis hauran d'abonar els preus públics que s'estableixin en l'ordenança corresponent.

15.- GESTIÓ DE LA QUALITAT

SUMAR haurà de disposar d'un pla de qualitat del SAD, tenint sempre present el model de ACP (Atenció Centrada en la Persona) i que ha de definir, almenys, el següent:

- *Política de qualitat.*
- *Línies estratègiques.*
- *Objectius.*
- *Funcionament i organització.*
- *Actuacions.*
- *Responsable.*

Carrer Progrés, 22
17500 Ripoll
T. 972 71 58 39
www.cbsripolles.cat

- *Cronograma.*
- *Sistema d'avaluació (quadre de comandament, indicadors de resultat...).*

Aquest pla de qualitat haurà de tenir definit un sistema d'avaluació interna de la qualitat del servei que garanteixi la immediata detecció i correcció de les possibles incidències o deficiències en la prestació del servei i permeti la millora continua, orientada a assolir un nivell de qualitat òptim en la prestació.

15.1.- Estàndards de qualitat exigits en l'atenció a les persones usuàries

SUMAR haurà de complir amb els estàndards de qualitat exigits en el present plec. Anualment, haurà d'informar del percentatge de compliments de cadascun dels estàndards de qualitat establert:

- *Iniciar el servei en el termini de 24 hores després de la data indicada d'inici del servei per part del SSB.*
- *A l'inici del servei, en aquells casos que no sigui d'activació urgent o puntual, sempre es realitzarà una visita de presentació en la que assistiran, com a mínim, el coordinador tècnic i el professional que realitzarà el servei.*
- *Donar una còpia del compromís assistencial a la persona usuària.*
- *Totes les persones usuàries, en els 15 dies posteriors al de l'inici del servei, rebran la trucada de validació inicial del servei per part del coordinador tècnic.*
- *Les persones usuàries en seguiment indirecte tindran al seu domicili, com a mínim, una visita de seguiment anual per part del coordinador tècnic.*
- *Les persones usuàries han de tenir un mínim de 2 informes de seguiment i avaluació d'objectius anuals.*
- *Donar resposta al 100% de les queixes i suggeriments fetes pels usuaris del servei en un temps no superior a 7 dies naturals.*
- *Atendre el 80% de les trucades abans de 15 segons.*

15.2. Protocols d'actuació

SUMAR haurà de comptar amb els procediments o circuïts documentats d'actuació en la prestació i l'atenció a les persones usuàries d'acord amb els principis bàsics del servei i haurà de garantir el coneixement i aplicació d'aquests circuïts o procediments per part de tot el personal implicat en la gestió del servei.

SUMAR haurà de disposar de circuïts d'actuació per:

- *Visites de presentació del servei i del treballador/a d'atenció directa.*
- *Visita de seguiment al domicili periòdic.*
- *Seguiment telefònic periòdic.*
- *Circuït de recepció, registre, classificació, resolució, resposta a la persona usuària i comunicació al Consorci de les queixes i suggeriments.*
- *Comunicació d'incidències en el servei.*
- *Comunicació de canvis en la situació de la persona usuària o del servei per part del treballador d'atenció personal.*
- *Detecció i comunicació de situacions de risc.*
- *Altres que es puguin incorporar en el futur.*

SUMAR podrà proposar altres circuïts i procediments d'actuació. Actuarà d'acord amb els protocols de gestió del servei establerts pel Consorci de Benestar Social del Ripollès en les situacions en què es disposi d'aquests:

- *Protocol d'actuació quan la persona usuària no obre la porta.*
- *Protocol de gestió de petites compres.*
- *Protocol de gestions econòmiques.*

Carrer Progrés, 22
17500 Ripoll
T. 972 71 58 39
www.cbsripolles.cat

- *Altres que s'incorporin en el futur.*

16. DIFUSIÓ DEL SERVEI, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE.

Correspon al Consorci de Benestar Social del Ripollès la titularitat de la documentació (escrita o efectuada per qualsevol altre mitjà) derivada de la relació amb els usuaris, de la prestació del servei o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari públic o privat, que SUMAR elabori en qualsevol fase de desenvolupament del servei i es derivi de la gestió tècnica del projecte.

En tota la documentació que s'elabori en el desenvolupament de l'encàrrec de gestió constarà la titularitat del Consorci del servei. Els serveis del consorci indicaran l'estructura, el contingut i el logotip que haurà de constar als documents.

SUMAR es compromet a aportar tota la informació i documentació que li sigui requerida pel Consorci per tal de garantir el seguiment i avaluació del servei.

17. OBLIGACIONS DE LES PARTS
17.1 Obligacions del Consorci

El Consorci es fa responsable, sens perjudici de la responsabilitat de SUMAR, de les tasques que es detallen en aquest plec i es compromet a realitzar la supervisió tècnica del SAD social i dependència a la comarca del Ripollès amb SUMAR:

- *L'aprovació dels preus per a la prestació del servei seran aprovats per part del Consorci.*
- *El Consorci, dins de les seves competències de prestació de serveis bàsics d'atenció social, es compromet a col·laborar amb els professionals del servei i a assessorar i/o derivar els usuaris que siguin susceptibles d'ús d'aquest servei a través de la xarxa de serveis socials bàsics, així com a fer-ne la màxima difusió possible.*
- *El Consorci es compromet a impulsar i a aprovar els procediments administratius i a dictar les actes i resolucions de caràcter jurídic que donin suport a l'activitat material de prestació del servei per part de SUMAR.*
- *El Consorci es compromet a cedir un espai en un edifici de la seva propietat o en un edifici del que en tingui lliure disposició, per a poder realitzar la gestió del servei, així com d'un espai per a l'emmagatzematge del material necessari per a la gestió del servei (documentació, guants, etc.).*
- *El Consorci també es compromet a saldar el deute pendent amb els anteriors gestors del SAD social i dependència a la comarca del Ripollès en el moment de la signatura d'aquest plec de condicions.*

17.2 Obligacions de SUMAR

La prestació i execució material del servei es realitzarà per part de SUMAR, de conformitat amb les condicions que consten en el present plec.

Realitzar i controlar totes les parts que engloben la gestió econòmica del servei. Concretament:

- *Comptabilitat financera*
- *Comptabilitat analítica*
- *Comptabilitat pressupostària*
- *Gestió de tresoreria*

Dur a terme tot el que faci referència a la gestió administrativa:

- *Facturació i gestió del copagament, si s'escau. En aquest cas es repercutiran els costos derivats de la gestió al Consorci. No s'inclou la reclamació d'impagats que en tot cas serà competència del titular del servei.*

Gestionar els recursos humans del servei:

Carrer Progrés, 22
17500 Ripoll
T. 972 71 58 39
www.cbsripolles.cat

- *Gestió Laboral: Nòmina, contractes i seguretat Social.*
- *Selecció de personal*
- *Plans de formació*
- *Calendaris laborals i gestió del temps de treball.*
- *Plans de desenvolupament i millora.*
- *Relacions Laborals*
- *Prevenció de Riscos Laborals i vigilància de la Salut.*

Coordinació tècnica:

- *Pla de qualitat. Compliment de la normativa sectorial per garantir uns estàndards mínims de qualitat: inspeccions, registres, indicadors i enquestes de satisfacció.*
- *Revisió de l'oferta de serveis i valoració de la possible ampliació dels casos*
- *Garantir que els/les professionals d'atenció directa disposen de la formació i les eines necessàries per desenvolupar la seva tasca de manera òptima així com establir diferents mecanismes de supervisió i seguiment del desenvolupament del servei.*

Gestió jurídica:

- *Gestió de totes les contractacions de serveis i proveïdors seguint la LCSP.*
- *Implantació dels procediments Compliance*
- *Suport i assessorament en matèria de protecció de dades*

Operacions:

- *Provisió de mòbils per a totes les treballadores i portàtils per a l'equip de coordinació.*
- *Provisió de llicències del programari de gestió de casos.*
- *Instal·lació d'equipaments als centres de treball: impressores, centraletes, internet, dispositius de telecomunicacions, etc...*
- *Provisió de tauletes per a la signatura de contractes amb signatura biomètrica.*
- *Suport d'aplicacions ofimàtiques, eines col·laboratives (videoconferència, espai compartit, etc...) i altres necessitats de tipus TIC.*
- *Adquisició de Subministraments:*
    - *Per als equips de professionals d'atenció directa: EPIS (bates, peücs, mascaretes FFP2 i quirúrgiques, guants, davantals i pantalles)*
    - *Per a l'equip de coordinació: material d'oficina, mobiliari (cadires, taules), productes de neteja…*

18. INICI DEL SERVEI. TRASPÀS I FINALITZACIÓ

SUMAR disposarà d'un màxim de 15 dies naturals des de la data de la formalització de l'encàrrec de gestió per assumir la totalitat del servei.

En cas de finalització de l'encàrrec de gestió, SUMAR estarà obligat a respectar un nou període transitori de traspàs per tal de:

- *Efectuar un traspàs dels casos que estigui portant al Consorci de Benestar Social del Ripollès o entitat/empresa que se li indiqui en el termini dels 30 dies previs a l'inici de la nova prestació. Al marge de la possibilitat de traspassar la informació en un format que faciliti i permeti la càrrega en un nou sistema informàtic, traspassar tot el contingut dels expedients de les persones usuàries – incloses la prescripció del servei, la programació actual, totes les incidències, tots els informes de seguiment- en un format estàndard (PDF). Sense que això suposi dret a reclamar cap tipus de cost addicional.*
- *Traspassar per separat la programació de servei de totes les persones usuàries pel primer mes després del traspàs De l'encàrrec de gestió, de manera que es garanteixi la continuïtat de l'atenció.*

Carrer Progrés, 22
17500 Ripoll
T. 972 71 58 39
www.cbsripolles.cat

- *Tornar al Consorci totes les dades relatives a les persones usuàries del servei, en el format i estructura que estableixi el Consorci, igual que qualsevol altre suport o document en què hi figuri alguna dada relativa al servei. Definir un procediment per la destrucció de totes les dades de caràcter personal un cop finalitzat el traspàs.*
- *Garantir la cobertura del servei amb total qualitat per les persones usuàries durant el període transitori de traspàs.*

SUMAR haurà d'assumir la posada en marxa del sistema sense perjudici per al servei, garantint en tot moment la seva prestació sense interrupció i amb els estàndards de qualitat exigits en el present plec.

En cas de finalització de l'encàrrec de gestió, SUMAR restarà obligat a facilitar en tot moment el procés de traspàs, col·laborant i cooperant amb el Consorci en la transició de la prestació en les millors condicions per a la continuïtat de servei sense perjudici en l'atenció a les persones usuàries.

19. COMISSIÓ DE SEGUIMENT

Per tal d'avaluar i fer un seguiment de la gestió del servei i resoldre les incidències que es puguin produir per la seva interpretació, es crea una comissió de seguiment formada per els representants que el Consorci i SUMAR designin a aquest efecte.

Serà competència d'aquesta comissió la negociació i acord dels efectes econòmics derivats de la diferència de les hores contractades amb els professionals abans d'aquest conveni i les efectivament realitzades per aquests durant el seu desenvolupament.
Aquesta comissió es reunirà amb caràcter ordinari un cop l'any i amb caràcter extraordinari cada vegada que una de les parts així ho demani, lliurant-se en cada cas l'acta corresponent.

20. PROTECCIÓ DE DADES

El tractament de dades de caràcter personal en la prestació de serveis s'haurà de formalitzar degudament amb cadascuna de les addendes d'aquest plec en compliment de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (en endavant LOPD), dels articles 20-22 del Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desplegament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, i l'article 28 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD) en vigor a tots els efectes des del 25 de maig de 2018.
El Consorci és el responsable del tractament de les dades de caràcter personal dels usuaris del servei. No obstant, l'encarregat del tractament de les mateixes serà SUMAR; alhora està autoritzat a encarregar determinades tasques o funcions per poder-les tractar, informant-ne prèviament al Consorci de Benestar Social del Ripollès.

21. INTERPRETACIÓ

Les qüestions litigioses que puguin sorgir de la interpretació i compliment d'aquest encàrrec de gestió seran resoltes entre les parts i, si això no fos possible, es posaran en coneixement i competència de l'ordre jurisdiccional contenciós-administratiu.

22. RESOLUCIÓ

Aquest encàrrec de gestió es resoldrà i quedarà sense efectes per les causes següents:

- *La realització del seu objecte*
- *La finalització del període de vigència.*
- *La manca de compliment de les obligacions de les parts.*
- *El no compliment de la condició suspensiva relativa al finançament.*
- *Les establertes legalment.*

Carrer Progrés, 22
17500 Ripoll
T. 972 71 58 39
www.cbsripolles.cat

..”

Segon. Notificar aquesta resolució SUMAR, serveis públics d’acció social, pel seu coneixement i a l’efecte corresponent.

Tercer. Ratificar aquesta resolució en la propera Junta General que es celebri
«...»

DISPOSICIÓ
La Junta General resol:

Primer. Ratificar la Resolució de Presidència per l’aprovació de la formalització de l'encàrrec a mitjà propi del Consorci de Benestar Social del Ripollès a Sumar, Serveis públics d’acció social de Catalunya, SL per a la gestió del servei d’ajuda a domicili que consta transcrita en aquesta resolució.

Segon. Notificar aquesta resolució a SUMAR, Empresa d’acció social, SL.

Votació
S’aprova per unanimitat dels membres assistents.

7. RATIFICACIÓ DE LA RESOLUCIÓ DE PRESIDÈNCIA PER L’APROVACIÓ DE L’ACORD ENTRE EL CONSORCI DE BENESTAR SOCIAL DEL RIPOLLÈS I TELEVIDA SERVICIOS SOCIOSANITARIOS SL, EN RELACIÓ AMB EL TRACTAMENT DE DADES PERSONALS REALITZAT DINS DEL MARC DEL SERVEI DE TELEASSISTÈNCIA (EXP. NÚM. X2026000030)

MOTIVACIÓ
Consta que el president del Consorci va signar la resolució que es transcriu literalment a continuació:

«...»
Motivació

I. Que la presidència de Dipsalut en data 19 de novembre de 2025, ha adjudicat el contracte del servei local de teleassistència de les comarques gironines a favor de l’empresa TELEVIDA SERVICIOS SOCIOSANTARIOS SLU. amb NIF B80925977. Aquest adjudicació es fruït del procediment de licitació conjunta dut a terme per Dipsalut en nom d’altres entitats locals de la demarcació de Girona.

II. Que per la prestació d’aquest servei l’encarregat del tractament requereix tractar dades personals per compte de l’entitat Consorci de Benestar Social del Ripollès.

III. Que, en virtut del que preveuen la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD) i el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), l’encarregat del tractament haurà d’atendre el contingut preceptiu del present Acord.

La competència per a dictar aquesta resolució li correspon a la Junta General del Consorci de Benestar Social del Ripollès, en virtut d’allò establert en els estatuts reguladors del Consorci, i per això s’emet la següent:

Consorci de Benestar Social del Ripollès

Carrer Progrés, 22
17500 Ripoll
T. 972 71 58 39
www.cbsripolles.cat

Disposició

El President resol:

Primer. Aprovar l'addenda i pròrroga de l'anualitat 2026 del conveni del Contracte Programa 2022-2025 per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració entre el Departament de Drets Socials i Inclusió i el Consorci de Benestar Social del Ripollès en matèria de serveis socials i altres programes relatius al benestar social que es transcriu literalment, a continuació:

ACORD ENTRE EL CONSORCI DE BENESTAR SOCIAL I TELEVIDA SERVICIOS SOCIOSANTARIOS SL, EN RELACIÓ AMB EL TRACTAMENT DE DADES PERSONALS REALITZAT DINS DEL MARC DEL SERVEI DE TELEASSISTÈNCIA

D'una part, CONSORCI DE BENESTAR SOCIAL DEL RIPOLLÈS, el qual actua com a responsable del tractament, amb CIF Q1700626C, representat pel senyor Amadeu Rosell Martí en la seva qualitat de president de la ressenyada entitat, el nomenament i facultats de les quals declara vigents.

D'una altra part, el senyor Abel Jose Delgado Maya, amb NIF 02251164Q , actuant en nom propi i en interès de la societat TELEVIDA SERVICIOS SOCIOSANTARIOS SLU, amb NIF B80925977, amb domicili a efectes d'aquest contracte a l'avinguda de Castilla, numero 2, edifici Munich 2a planta, parc empresarial San Fernando de Henares (28830) de Madrid.

En endavant, es denominaran conjuntament com "les parts".

Les parts es reconeixen la capacitat jurídica i d'obrar suficient per a l'atorgament del present Acord (en endavant, l'Acord").

EXPOSEN

IV. Que la presidència de Dipsalut en data 19 de novembre de 2025, ha adjudicat el contracte del servei local de teleassistència de les comarques gironines a favor de l'empresa TELEVIDA SERVICIOS SOCIOSANTARIOS SLU. amb NIF B80925977. Aquest adjudicació es fruït del procediment de licitació conjunta dut a terme per Dipsalut en nom d'altres entitats locals de la demarcació de Girona.

V. Que per la prestació d'aquest servei l'encarregat del tractament requereix tractar dades personals per compte de l'entitat Consorci de Benestar Social del Ripollès.

VI. Que, en virtut del que preveuen la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD) i el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), l'encarregat del tractament haurà d'atendre el contingut preceptiu del present Acord.

Ambdues parts, es reconeixen capacitat suficient i manifesten la seva voluntat de subscriure el present Acord per al tractament de dades per compte de tercers de comú acord, sobre la base de les següents,

CLÀUSULES

Primera.- Objecte de l'encàrrec de tractament

Mitjançant aquest document s'habilita a l'emprea Televida Servicios Sociosanitarios SLU, en qualitat d'encarregat del tractament (en endavant, l'encarregat), per tractar per compte del Consorci de Benestar Social del Ripollès, responsable del tractament, les dades personals necessàries per prestar el servei que és objecte del contracte principal.

Consorci de Benestar Social del Ripollès

Carrer Progrés, 22
17500 Ripoll
T. 972 71 58 39
www.cbsripolles.cat

Els tractaments concrets que pot dur a terme l'encarregat són:

☒	*Recollida*	☒	*Registre*
☒	*Estructuració*	☒	*Modificació*
☒	*Conservació*	☒	*Extracció*
☒	*Consulta*	☐	*Comunicació per transmissió*
☒	*Difusió*	☐	*Interconnexió*
☒	*Acarament*	☐	*Limitació*
☒	*Supressió*	☒	*Destrucció*
☒	*Comunicació*	☐	*Altres:.....*

Segona.- Identificació de la informació afectada

Per executar les prestacions derivades del compliment de l'objecte d'aquest encàrrec, Consorci de Benestar Social del Ripollès posa a disposició de l'encarregat, les dades relatives a l'activitat de tractament del servei local de teleassistència.

Concretament l'encarregat tractarà per compte del responsable les dades següents: dades identificatives, dades de característiques personals; així com de les familiars que es registrin.

Tercera.- Durada

L'inici de la vigència d'aquest encàrrec de tractament queda condicionada a la formalització del contracte del servei de teleassistència fruït de la licitació duta a terme per Dipsalut i amb efectes a 1 de gener de 2026. La vigència d'aquest encàrrec queda vinculada a la vigència del contracte principal.

Quarta.- Obligacions de l'encarregat

L'encarregat i tot el seu personal s'obliguen a:

a) Utilitzar les dades personals objecte de tractament, o les que reculli per a la seva inclusió, només per a la finalitat objecte d'aquest encàrrec. L'encarregat no pot utilitzar les dades per a finalitats pròpies, en cap cas.

b) Tractar les dades personals d'acord amb les instruccions del Consorci de Benestar Social del Ripollès
Si l'encarregat considera que alguna de les instruccions infringeix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (en endavant, RGPD) o qualsevol altra disposició en matèria de protecció de dades de la Unió o dels estats membres, l'encarregat n'ha d'informar immediatament a Dipsalut.

c) Incorporar els tractaments que duu a terme en execució d'aquest contracte al seu registre d'activitats del tractament efectuades per compte d'un responsable, amb el contingut de l'article 30.2 de l'RGPD, llevat que tingui menys de 250 treballadors.

d) No comunicar les dades a terceres persones, tret que tingui l'autorització expressa del Consorci de Benestar Social del Ripollès en els supòsits legalment admissibles.
L'encarregat pot comunicar les dades a altres encarregats del tractament del mateix responsable, d'acord amb les instruccions del Consorci de Benestar Social del Ripollès. En aquest cas, el Consorci de Benestar Social del Ripollès ha d'identificar, prèviament i per escrit, l'entitat a la qual s'han de comunicar les dades, les dades a comunicar i les mesures de seguretat que cal aplicar per procedir a la comunicació.
Si l'encarregat ha de transferir dades personals a un tercer país o a una organització internacional, en virtut del dret de la Unió o dels estats membres que li sigui aplicable, ha d'informar Televida Servicios Sociosanitarios SLU d'aquesta exigència legal de manera prèvia, tret que aquest dret ho prohibeixi per raons importants d'interès públic.

e) En relació amb la possibilitat de subcontractació, l'encarregat no pot subcontractar cap de les prestacions que formin part de l'objecte d'aquest encàrrec que comportin el tractament de dades personals, tret dels serveis auxiliars necessaris per al normal funcionament dels serveis de l'encarregat.

Si cal subcontractar algun tractament, aquest fet s'ha de comunicar prèviament i per escrit al Consorci de Benestar Social del Ripollès, amb una antelació de 15 dies. Cal indicar els tractaments que es pretén

Carrer Progrés, 22
17500 Ripoll
T. 972 71 58 39
www.cbsripolles.cat

subcontractar i identificar de forma clara i inequívoca l'empresa subcontractista i les seves dades de contacte. La subcontractació es pot dur a terme si el Consorci de Benestar Social del Ripollès no manifesta la seva oposició en un termini de 10 dies.
En el cas que el Consorci de Benestar Social del Ripollès no s'hagi oposat a la subcontractació, el subcontractista, que també té la condició d'encarregat del tractament, està obligat igualment a complir les obligacions que aquest document estableix per a l'encarregat i les instruccions que dicti el responsable. Correspon a l'encarregat inicial regular la nova relació, de manera que el nou encarregat quedi subjecte a les mateixes condicions (instruccions, obligacions, mesures de seguretat…) i amb els mateixos requisits formals que ell, pel que fa al tractament adequat de les dades personals i a la garantia dels drets de les persones afectades. Si el subencarregat ho incompleix, l'encarregat inicial continua sent plenament responsable davant del Consorci de Benestar Social del Ripollès pel que fa al compliment de les obligacions. Així mateix, l'encarregat informarà al Consorci de Benestar Social del Ripollès de qualsevol canvi previst en la incorporació o substitució d'altres subencarregats, canvi que es pot dur a terme si el Consorci de Benestar Social del Ripollès no hi manifesta oposició en el termini de 10 dies.

f) *Mantenir el deure de secret respecte de les dades personals a les quals hagi tingut accés en virtut d'aquest encàrrec, fins i tot després que en finalitzi l'objecte.*

g) *Garantir que les persones autoritzades per tractar dades personals es comprometen, de forma expressa, a seguir les instruccions del Consorci de Benestar Social del Ripollès, a respectar la confidencialitat, en els termes del Consorci de Benestar Social del Ripollès exigeixi i a complir les mesures de seguretat corresponents, de les quals cal informar aquestes persones autoritzades, convenientment.*

h) *Mantenir a disposició del responsable la documentació que acredita que es compleix l'obligació que estableix l'apartat anterior.*

i) *Garantir la formació necessària en matèria de protecció de dades personals de les persones autoritzades per tractar dades personals.*

j) *En relació amb l'exercici dels drets per part de les persones afectades (accés, rectificació, supressió, limitació del tractament, portabilitat de les dades i oposició, així com els drets relacionats amb les decisions individuals automatitzades, inclosa la realització de perfils), s'estableix que quan les persones afectades exerceixin els drets esmentats davant l'encarregat, aquest ho ha de comunicar per correu electrònic a l'adreça de contacte del Consorci de Benestar Social del Ripollès indicada en aquest document. La comunicació s'ha de fer de forma immediata i en cap cas més enllà de l'endemà del dia en què s'ha rebut la sol·licitud, tenint en compte que si s'ha rebut en dia no laborable, s'entendrà rebuda el primer dia laborable següent, juntament, si escau, amb altres informacions que puguin ser rellevants per resoldre la sol·licitud.*

k) *En relació amb el dret d'informació de les persones interessades, correspon al Consorci de Benestar Social del Ripollès facilitar el dret d'informació en el moment de recollir les dades.*
En relació a les violacions de la seguretat de les dades, l'encarregat ha d'informar el responsable, sense dilació indeguda i en qualsevol cas abans de 24 hores, de les violacions de la seguretat de les dades personals al seu càrrec de les quals tingui coneixement, juntament amb tota la informació rellevant per documentar i comunicar la incidència, per correu electrònic a l'adreça electrònica següent: benestarsocial@cbsripolles.cat La notificació no és necessària quan sigui improbable que aquesta violació de la seguretat constitueixi un risc per als drets i les llibertats de les persones físiques.
Si se'n disposa, cal facilitar, com a mínim, la informació següent
Descripció de la naturalesa de la violació de la seguretat de les dades personals, incloses, quan sigui possible, les categories i el nombre aproximat d'interessats afectats i les categories i el nombre aproximat de registres de dades personals afectats.

1. *Nom i dades de contacte del delegat de protecció de dades o d'un altre punt de contacte en el qual es pugui obtenir més informació.*
2. *Descripció de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals.*
3. *Descripció de les mesures adoptades o proposades per posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloses, si escau, les mesures adoptades per mitigar els possibles efectes negatius.*

Carrer Progrés, 22
17500 Ripoll
T. 972 71 58 39
www.cbsripolles.cat

Si no és possible facilitar la informació simultàniament, i en la mesura en què no ho sigui, la informació s'ha de facilitar de manera gradual sense dilació indeguda.
L'encarregat ha d'assistir al Consorci de Benestar Social del Ripollès en cas que aquesta consideri que procedeix notificar la violació de la seguretat a l'APDCAT. Així mateix, l'encarregat també ha d'assistir Dipsalut en cas que aquesta consideri procedent comunicar la violació de la seguretat a les persones afectades.

l) *Si procedeix efectuar una avaluació d'impacte relativa a la protecció de dades i si s'escau una consulta prèvia a l'APDCDAT, l'encarregat ha de donar suport al Consorci de Benestar Social del Ripollès.*

m) *Posar a disposició del Consorci de Benestar Social del Ripollès tota la informació necessària per demostrar que compleix les seves obligacions, així com per realitzar les auditories o les inspeccions que efectuïn Consorci de Benestar Social del Ripollès o un altre auditor autoritzat per aquest.*

n) *Aplicar, les mesures de seguretat que es deriven de l'Esquema Nacional de Seguretat i les que resultin de l'avaluació o anàlisi de riscos que realitzi.*
En tot cas, cal que implementi les mesures tècniques i organitzatives següents, per garantir un nivell de seguretat adequat al risc, destinades a:

1. *denegar l'accés a persones no autoritzades als equips utilitzats per al tractament (control d'accés);*
2. *impedir la lectura, còpia, modificació o supressió no autoritzada dels suports que continguin dades personals (control dels suports de dades);*
3. *impedir la introducció no autoritzada de dades personals i la inspecció, la modificació o la supressió no autoritzada de les dades personals emmagatzemades (control de l'emmagatzematge);*
4. *impedir l'ús dels sistemes de tractament automatitzat per part de persones no autoritzades, en particular, mitjançant instal·lacions de transmissió de dades (control dels usuaris);*
5. *garantir que les persones autoritzades per utilitzar un sistema de tractament automatitzat, només puguin tenir accés a les dades personals per als quals han estat autoritzades (control de l'accés a les dades);*
6. *garantir que sigui possible verificar i establir a qui es transmet o es pot transmetre o posar a disposició, les dades personals mitjançant equipaments de comunicació de dades (control de la transmissió);*
7. *garantir que es pugui verificar i constatar a posteriori, quines dades personals han estat introduïdes en els sistemes de tractament automatitzats i quan i per quina persona han estat introduïdes (control de la introducció);*
8. *impedir la lectura, còpia, modificació o supressió de dades personals, sense autorització, durant la transferència de dades personals o durant el transport de suports de dades (control del transport);*
9. *garantir que es poden restablir els sistemes instal·lats en cas d'interrupció (restabliment);*
10. *garantir que les funcions de sistema no presentin defectes, que es notifiquin els errors de funcionament (fiabilitat) i que les dades personals emmagatzemades no es puguin corrompre amb un mal funcionament del sistema.*
11. *Verificar, avaluar i valorar l'eficàcia de les mesures tècniques i organitzatives per garantir la seguretat del tractament.*

o) *Designar un delegat de protecció de dades, si procedeix de conformitat amb el previst a l'article 34 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (en endavant, LOPDGDD). En cas de designació cal comunicar-ne la identitat i les dades de contacte a Dipsalut.*

p) *En relació amb la destinació de les dades personals, l'encarregat ha de retornar al Consorci de Benestar Social del Ripollès les dades personals i, si escau, els suports on constin, una vegada complerta la prestació.*
Sens perjudici de l'anterior, el Consorci de Benestar Social del Ripollès pot donar instruccions per transmetre les dades personals a l'encarregat que designi per escrit i, si escau, els suports on constin, una vegada complerta la prestació.
La devolució o la transmissió ha de comportar l'esborrat total de les dades existents en els equips informàtics utilitzats per l'encarregat.
No obstant això, l'encarregat pot conservar-ne una còpia, amb les dades degudament bloquejades, de conformitat i en els supòsits previstos a l'article 32 de l'LOPDGDD.

Carrer Progrés, 22
17500 Ripoll
T. 972 71 58 39
www.cbsripolles.cat

q) *El contractista s'ha de sotmetre a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades. Aquesta obligació té la condició d'obligació contractual essencial.*

Cinquena.- Obligacions del responsable del tractament
Correspon al Consorci de Benestar Social del Ripollès:
a) *Lliurar o habilitar a l'encarregat per tractar les dades a les quals es refereix la clàusula 2 d'aquest document.*
b) *Si s'escau, fer una avaluació de l'impacte en la protecció de dades personals de les operacions de tractament que ha d'efectuar l'encarregat.*
c) *Fer les consultes prèvies que correspongui.*
d) *Vetllar, abans i durant tot el tractament, perquè l'encarregat compleixi l'RGPD.*
e) *Supervisar el tractament, inclosa l'execució d'inspeccions i auditories.*

Sisena.- Comunicacions i notificacions
Les comunicacions adreçades al Consorci de Benestar Social del Ripollès s'enviaran a la següent adreça electrònica: benestarsocial@cbsripolles.cat
Les comunicacions adreçades a l'encarregat s'enviaran a la següent adreça electrònica: dpd@tunstalltelevida.es

Setena.- Tractament de les dades dels representants
S'informa a les persones intervinents en el contracte principal i aquest Acord que les seves dades seran tractades per cadascuna de les parts, com a responsables del tractament, amb l'única finalitat de permetre el desenvolupament, compliment i control del contracte, essent la seva execució la base legitimadora del tractament d'acord amb l'article 6.1.b) de l'RGPD.
Les dades dels intervinents es conservaran fins que el contracte estigui vigent, moment en el qual es procedirà al seu bloqueig fins la prescripció de les eventuals responsabilitats derivades del tractament. Les dades identificatives dels intervinents es publicaran al portal de transparència, al Registre Públic de Contractes; les plataformes de publicitat dels contractes. També poden ser destinataris de les dades les entitats i persones que intervenen en la contractació; el Registre electrònic d'empreses licitadores i classificades, l'Administració tributària; la Sindicatura de Comptes, els organismes de la Unió Europea, les entitats bancàries i les persones que accedeixen al taulell electrònic o a la informació per aplicació del principi de publicitat activa previst a la llei de transparència.
Les dades identificatives de les persones intervinents són necessàries per a la subscripció del contracte; la negativa a facilitar-les ho impossibilitaria.
L'adreça electrònica de contacte de Televida Servicios Sociosanitarios SLU és dpd@tunstalltelevida.es i la de l'encarregat és benestarsocial@cbsripolles.cat
Així mateix, les persones intervinents poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació i portabilitat mitjançant una comunicació al delegat de protecció de dades de la respectiva entitat.
Si consideren que el tractament de les seves dades vulnera la normativa sobre protecció de dades, poden presentar una reclamació prèvia davant de la persona delegada de protecció de dades, o bé, una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, en el cas dels tractaments responsabilitat del Consorci de Benestar Social del Ripollès; o davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades, pel que fa als tractaments que efectuï l'encarregat.

Vuitena.- Jurisdicció competent
En cas de generar-se algun conflicte per causa del present document, les parts convenen que els jutjats o tribunals competents per conèixer de qualsevol qüestió litigiosa, seran aquells als que correspongui resoldre qualsevol litigi referent a l'objecte del contracte principal, renunciant a qualsevol altre tipus de jutjat o tribunal que pogués ser competent.

..”

Segon. Notificar aquesta resolució al Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya, pel seu coneixement i a l'efecte corresponent.

Tercer. Ratificar aquesta resolució en la propera Junta General que es celebri
«...»

Carrer Progrés, 22
17500 Ripoll
T. 972 71 58 39
www.cbsripolles.cat

DISPOSICIÓ
La Junta General resol:

Primer. Ratificar la Resolució de Presidència per l'aprovació de l'acord entre el Consorci de Benestar Social del Ripollès i Televida Servicios Sociosanitarios SL, en relació amb el tractament de dades personals realitzat dins del marc del Servei de Teleassistència que consta transcrita en aquesta resolució.

Segon. Notificar aquesta resolució a SUMAR, Empresa d'acció social, SL.

Votació
S'aprova per unanimitat dels membres assistents.

8. INFORMACIÓ DE LA DIRECCIÓ
No n'hi ha

9. PRECS I PREGUNTES
No n'hi ha

Diligència de fe pública

Gerard Soldevila Freixa, secretari del Consorci de Benestar Social del Ripollès certifico que el contingut de l'acta plasma el desenvolupament de la sessió de la Junta General celebrada el dia 17 de febrer de 2026. I perquè així consti, estenc aquesta acta, per ordre i amb el vistiplau del President del Consorci, senyor Amadeu Rosell Marti.

Gerard Soldevila Freixa
Secretari

Amadeu Rosell Martí
President