

Secció I. Disposicions generals

CONSELL DE GOVERN

1520

Correcció d'errates advertides en la publicació del Decret 6/2016, de 5 de febrer, pel qual es regulen els principis generals que han de regir el funcionament de les entitats tutelars de les persones adultes incapacitades judicialment, en el BOIB número 18 de 6 de febrer de 2016

El Butlletí Oficial de les Illes Balears núm. 18, de 6 de febrer de 2016, a la pàgina 3025, ha publicat el Decret 6/2016, de 5 de febrer, pel qual es regulen els principis generals que han de regir el funcionament de les entitats tutelars de les persones adultes incapacitades judicialment

Durant la preparació de les publicacions dels decrets aprovats pel Consell de Govern de dia 5 de febrer de 2016 que es trameten al Butlletí Oficial de les Illes Balears, es varen ometre els annexes del Decret esmentat.

Atès tot l'anterior i d'acord amb l'article 56 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, pel qual "la rectificació dels errors materials, aritmètics i de fet en actes i disposicions administratives correspon a l'òrgan que hagi dictat l'acte o la disposició" i "la rectificació d'errors ha d'especificar, si n'és el cas, els efectes jurídics que se'n deriven, i s'ha de notificar o publicar preceptivament quan faci referència a actes que hagin estat notificats o publicats", es rectifica l'errata amb la publicació dels annexes:

ANNEX 1

Barem de nivells de suport de les persones adultes incapacitades judicialment

1. El nivell de suport que s'ha de definir en el pla d'atenció personal de la persona tutelada s'ha d'adequar a un dels nivells que estableix la graella següent:

Nivell de suport	Definició	Situacions vitals en cada nivell
Reduït	Les funcions de l'entitat tular es limiten a contactes mensuals amb la persona i a oferir-li la cooperació amb altres recursos (com ara els serveis socials), el compliment d'obligacions de qualsevol índole (com ara fiscals) i l'atenció en situacions d'urgència.	Persones amb plaça en una residència integrada en la xarxa de serveis socials d'atenció pública.
Mitjà	Com en l'anterior, hi ha contactes mensuals, encara que en conjunció amb altres actuacions, com per exemple: · Seguiment mèdic/especialista. · Gestions diverses (compra de vestuari, renovació de documentació, etc.). · Gestió i ús del temps lliure. · Gestió del patrimoni.	· Persones amb plaça en un servei residencial privat. · Persones internes en un centre penitenciari. · Persones en el seu domicili amb suport de les administracions. · Persones amb gran patrimoni.
Intens	Les entitats tutelars han d'oferir el màxim nivell de suport perquè les persones tutelades no tenen altres recursos, i s'hi inclouen situacions multiproblemàtiques.	· Persones amb consum de tòxics en el domicili. · Persones en el seu domicili sense suport de les administracions. · Persones sense llar. · Persones incapacitades amb altres persones a càrrec.

2. No obstant això, en el pla es pot modular el nivell de suport i, per tant, l'assistència de les diferents àrees de treball segons les variables següents:

- Temps de l'exercici de la tutela inferior a sis mesos des del nomenament per resolució judicial.
- Hospitalització.
- Situació patrimonial especial que augmenti la càrrega de treball bàsica de l'entitat.



- d. Absència de suport familiar.
- e. Existència de causes judicials penals i civils pendents.
- f. Distància superior a 50 km entre el domicili de la persona tutelada i la seu de l'entitat tutelar.
- g. Tipus de càrrec tutelar assignat.
- h. Fills o familiars a càrrec de la persona tutelada.
- i. Violència.

ANNEX 2

Condicions per a l'autorització i l'acreditació dels serveis de tutela

1. Condicions generals

L'entitat titular del servei ha de complir les condicions generals següents:

- a. Tractar-se d'una persona jurídica sense finalitat lucrativa que tenguí com a finalitat principal la tutela de persones incapacitades.
- b. Haver estat nomenada tutora, o una altra figura de guarda legal prevista en la normativa civil, o exercir provisionalment la defensa i la representació judicial de persones que es trobin en procés d'incapacitació per resolució judicial.
- c. Garantir, mitjançant una declaració responsable inclosa en l'imprès de sol·licitud de l'autorització o l'acreditació, que ni l'entitat tutelar ni la persona que la representa legalment estan en les situacions equivalents a les fixades com a prohibicions per ser beneficiàries o entitats col·laboradores en l'article 13 de la Llei 38/2003, de 18 de novembre, general de subvencions.
- d. Garantir el compliment de les disposicions aplicables en matèria de serveis socials i els requisits i les condicions que estableix aquest annex.

2. Condicions funcionals del servei de tutela

- 1. L'entitat ha de coordinar i desenvolupar el conjunt d'actuacions, serveis, recursos i programes que ha de proveir per donar resposta al conjunt de les necessitats de la persona tutelada.
- 2. L'entitat, a través del referent tutelar, ha de desenvolupar el pla d'atenció personal de cada persona tutelada. Aquest pla s'ha de revisar anualment, i ha de contenir les seves dades personals, jurídiques, econòmiques, d'història familiar, social, sanitària, etc. Així mateix, ha d'establir el nivell de suport de la persona tutelada i les actuacions per desenvolupar en les àrees de suport que preveu l'article 9 del Decret.
- 3. L'entitat tutelar ha de prestar el servei d'acord amb un horari i un calendari que permetin desenvolupar de manera adequada el servei de tutela. Així mateix, ha de disposar d'un sistema de guàrdia localitzable cada dia de l'any i les 24 hores del dia, per poder atendre situacions d'emergència.

3. Recursos humans

- 1. D'altra banda, l'entitat tutelar ha de disposar dels serveis necessaris i ajustats a l'activitat que desenvolupin per a la gestió ordinària, com són la direcció tècnica i gerencial, l'administració de l'entitat, el manteniment, el finançament, la seguretat i la prevenció de riscos, la qualitat, la comunicació, la formació, la coordinació del voluntariat, el transport, la consergeria i la neteja.
- 2. La necessitat de personal de l'entitat tutelar en les diferents àrees s'ha de relacionar amb el total de persones tutelades per l'entitat i, especialment, respecte del seu nivell de suport.
- 3. Per vetlar per l'atenció correcta a les persones usuàries, el Consell de Coordinació de Benestar Social, creat per la Llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials de les Illes Balears, i regulat pel Decret 97/2009, de 29 de desembre, farà el seguiment de cada entitat tutelar, sens perjudici de l'exercici de les funcions en matèria d'inspecció que correspon a cada administració d'acord amb l'atribució competencial determinada segons l'àmbit territorial. Les entitats han de presentar, amb una periodicitat màxima semestral, un informe sobre el nombre de persones ateses per perfils i les ràtios professionals que hi apliquen.
- 4. La dotació de personal que han de tenir els serveis ha de permetre una atenció de qualitat, adaptada als diferents nivells de suport.





5. L'entitat pot contractar els treballadors de manera parcial o subcontractar els serveis de què es tracti, com a mínim, per donar els serveis ajustats a la població atesa.

6. Per a l'acreditació, a més dels requisits anteriors, l'entitat tutelar ha de disposar d'un pla d'igualtat, previst en la Llei 12/2006, de 20 de setembre, per a la dona, així com d'un programa de formació del personal i de les persones voluntàries que participen en el servei de tutela de persones adultes. Igualment l'entitat ha de complir les condicions d'ocupació de treballadors amb discapacitat que preveu el Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social.

7. El personal de l'entitat tutelar ha de tenir la titulació i la formació requerides per desenvolupar les tasques que se li assignin.

8. La persona responsable del servei ha de tenir la titulació de grau mitjà o superior vinculada a l'àmbit socioeducatiu, sociosanitari o jurídic. Aquesta persona té, entre altres obligacions, les següents:

- a. Vetlar pel compliment de tots els requisits establerts en la normativa vigent i dels descrits en aquesta disposició.
- b. Vetlar pel desenvolupament del pla d'atenció personal elaborat conjuntament amb altres professionals, avaluant-lo i revisant-lo periòdicament.
- c. Explorar les opcions de provisió de serveis que poden satisfer millor les necessitats i els desitjos de la persona incapacitada.
- d. Coordinar-se amb la xarxa pública de serveis socials i de la salut per garantir l'accés de la persona incapacitada als recursos socials i sanitaris.
- e. Vetlar per la qualitat de vida de la persona incapacitada i pel seu equilibri social i interrelacional.
- f. Promoure accions correctores o substitutives de serveis, quan calgui.
- g. Vetlar per la seguretat, higiene i comportament de la persona incapacitada.

4. Condicions materials

1. El servei de tutela ha de tenir una seu que ha de ser accessible i propera per a les persones tutelades. Dins l'estructura de l'espai ha de tenir, com a mínim, sales d'atenció als destinataris, que garanteixin una atenció personal adequada. Les instal·lacions han de complir la normativa d'accessibilitat vigent i els requisits de seguretat que estableix la normativa vigent.

2. A més, en el cas dels serveis que es vulguin acreditar, l'entitat ha de disposar d'un sistema informatitzat per a la gestió dels protocols d'atenció i dels expedients individuals de les persones tutelades. Aquest sistema ha de respectar la normativa vigent i, especialment, la normativa sobre protecció de dades de caràcter personal.

5. Drets de la persona tutelada

El personal del servei de tutela ha de vetlar pel respecte dels drets de les persones que reconeix la legislació i, especialment, pels següents:

- a. Respectar la seva intimitat.
- b. Tractar-les amb respecte i d'acord amb les seves conviccions culturals, religioses o filosòfiques.
- c. Permetre que continuïn mantenint amb la màxima fluïdesa possible la relació amb el seu entorn familiar, afectiu i social.
- d. Proporcionar la informació que demanin i d'allò que els incumbeixi.
- e. Mantenir la confidencialitat de totes les dades personals que no cal que conegui el personal de suport.
- f. Tenir en compte la seva situació personal i familiar.
- g. Conèixer aquests drets i garantir-ne la divulgació entre les persones.
- h. Fer complir la seva voluntat anticipada en cas que les persones tutelades hagin exercit aquest dret amb anterioritat, d'acord amb el contingut i els límits de la resolució judicial.



**6. Documentació específica per adjuntar a la sol·licitud**

1. A la sol·licitud d'autorització del servei de tutela, a més de la documentació fixada amb caràcter general en el Decret 10/2013, de 28 de febrer, pel qual es fixen els principis generals del Registre Unificat de Serveis Socials de les Illes Balears i dels procediments per a l'autorització i l'acreditació dels serveis socials, i es regulen la secció supràinsular del Registre i els procediments per autoritzar i acreditar serveis socials d'àmbit supràinsular, s'hi ha d'adjuntar la documentació següent:

- a. Memòria econòmica en què consti una previsió del finançament de l'activitat de l'entitat per a l'any en curs.
- b. Memòria financera del darrer exercici fiscal en què consti el balanç detallat de despeses i ingressos.
- c. Documentació que acrediti la contractació d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil que garanteixi la cobertura de les indemnitzacions a les persones usuàries o tercers pels mals i perjudicis ocasionats, per import, com a mínim, de 100.000 €.
- d. Memòria del servei de l'any anterior, si escau.
- e. Protocols d'acolliment i de seguiment.
- f. Reglament de règim intern, que ha d'incloure les normes de funcionament, els horaris d'atenció, els protocols d'actuació, etc.
- g. Proposta del preu de la plaça.
- h. En cas d'entitats tutelars que ja exercien tuteles abans de l'entrada en vigor del Decret, relació de persones tutelades, i referència i data de la sentència judicial de declaració d'incapacitació.

2. A la sol·licitud d'acreditació del servei de tutela, a més de la documentació fixada amb caràcter general en el Decret 10/2013, s'hi ha d'adjuntar la documentació següent:

- a. Certificat de la qualitat del servei o projecte de gestió de qualitat, l'objectiu del qual ha de ser la millora objectiva dels serveis oferts i la satisfacció de les persones usuàries del servei de tutela, desenvolupant processos de planificació, gestió, acreditació i control de qualitat.
- b. Pla d'igualtat, regulat en la Llei 12/2006, de 20 de setembre, per a la dona.
- c. Acreditació documental de l'existència d'un sistema informatitzat per a la gestió dels protocols d'atenció i dels expedients individuals de les persones tutelades.
- d. Acreditació documental, o declaració responsable, sobre el compliment efectiu de les condicions d'ocupació de treballadors amb discapacitat que preveu el Reial decret legislatiu 1/2013.
- e. Memòria econòmica del servei en què s'informi sobre el finançament del servei de tutela i sobre la recepció de retribucions per part de les persones tutelades, d'acord amb les sentències d'incapacitació i la normativa reguladora.
- f. Programa de formació del personal i de les persones voluntàries que participen en el servei de tutela.

A més, en cas que el servei que es pretén acreditar no estigui ja autoritzat, s'ha d'adjuntar a la sol·licitud d'acreditació la documentació indicada en el punt 6.1.

Palma, 9 de febrer de 2016

La secretària general

Teresa Suárez Genovard

