



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

Plec de prescripcions tècniques per al concert, entre la Conselleria de Serveis Socials i Cooperació i entitats sense afany de lucre, del Servei d'ajudes tècniques i suport tecnològic per a la promoció de l'autonomia personal

1. Objecte

L'objecte d'aquest Plec de prescripcions tècniques és establir les característiques i les condicions en què s'han de realitzar les diferents actuacions que comprenen el Servei d'ajudes tècniques i suport tecnològic per a la promoció de l'autonomia personal. Per a la gestió, el funcionament i l'administració del servei, a més de la normativa general aplicable de l'Estat, del Govern de les Illes Balears i les disposicions de la Unió Europea que s'escaiguin, s'ha de tenir en compte, d'una manera especial, el compliment de la legislació vigent en matèria de serveis socials del Govern de les Illes Balears.

Així mateix, l'objecte d'aquest Plec és establir les condicions tècniques i econòmiques de la concertació entre la Conselleria de Serveis Socials i Cooperació i les entitats sense afany de lucre que, d'acord amb el Decret 48/2017, de 27 d'octubre, pel qual s'estableixen els principis generals als quals s'han de sotmetre els concerts socials, sol·licitin acollir-se al règim de concert social del Servei d'ajudes tècniques i suport tecnològic per a la promoció de l'autonomia personal. No són objecte d'aquest concert tots els serveis que no recull de manera expressa aquest Plec.

El nombre estimat de sessions d'aquest concert és de **10.000** a l'àmbit territorial de les Illes Balears.

2. Definició del servei

D'acord amb el punt 2.5.9 de l'Annex del Decret 66/2016, de 18 de novembre, pel qual s'aprova la Cartera bàsica de serveis socials de les Illes Balears 2017-2020 i s'estableixen principis generals per a les carteres insulars i locals, el servei de promoció de l'autonomia personal és un servei específic de prevenció de l'aparició o l'agreujament de malalties o discapacitats i de les seqüeles consegüents, mitjançant el desenvolupament coordinat d'actuacions de promoció de condicions de vida saludables i programes específics de caràcter preventiu i de rehabilitació adreçats a les persones grans i a les persones amb discapacitat, que tenen per finalitat desenvolupar i mantenir la capacitat de la persona per

controlar, afrontar i prendre decisions sobre com viure d'acord amb les normes i les preferències pròpies, i facilitar l'execució de les activitats bàsiques de la vida diària, de manera que totes les persones puguin dur una vida tan autònoma com sigui possible. Aquest servei es regula en el Decret 86/2010.

D'acord amb el que estableix l'article 6 del RD 1051/2013, de 27 de desembre, pel qual es regulen les prestacions del Sistema para l'Autonomia i Atenció a la Dependència, establertes en la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de dependència, la finalitat d'aquest servei és mantenir la capacitat personal de controlar, afrontar i prendre decisions d'acord amb les normes i preferències pròpies i facilitar l'execució de les activitats bàsiques de la vida diària.

Els objectius principals del servei són:

1. Assessorar i prescriure recursos de suport i adaptacions a l'habitatge que permetin a la persona usuària seguir vivint a la seva pròpia llar.
2. Valorar i orientar sobre ajudes tècniques necessàries per a la mobilitat en general dins i fora de la llar.
3. Valorar les competències de les persones i assessorar sobre tecnologies de la informació i la comunicació que puguin augmentar les capacitats comunicatives de les persones

Les actuacions més destacades són:

- S'informa sobre el catàleg de productes tècnics i tecnològics de suport i/o adaptacions i modificacions a l'habitatge que permetin l'adaptació del domicili habitual a la nova situació de dependència de la persona.
- S'entrena en l'inici de l'ús de recursos tècnics i tecnològics
- L'assessorament inclou informar sobre el preu de cada producte, servei i/o prestació, i de les possibles ajudes públiques vigents en relació aquests productes.

3. Prestació del servei

L'horari habitual de funcionament del servei ha de ser d'un mínim de 7,5 hores diàries, de dilluns a divendres, distribuïdes en funció de les necessitats de les persones usuàries i sempre amb compliment dels requisits establerts en aquests plecs. Així doncs, l'entitat pot proposar la distribució horària que millor s'adapti a les característiques de la persona beneficiària, sense excloure la possibilitat de donar servei en dissabte.

El Servei d'ajudes tècniques i suport tecnològic per a la promoció de l'autonomia personal, és un servei de valoració, assessorament i intervenció mitjançant suports tècnics i tecnologies de suport per a persones amb dependència i/o

discapacitat, o diversitat funcional que comporti limitacions greus en l'autonomia i la comunicació per tal d'incrementar el seu nivell d'autonomia.

El procés metodològic preveu moments diferents de la intervenció:

- 1) El Servei d'ajudes tècniques i suport tecnològic per a la promoció de l'autonomia personal, a través de el/la terapeuta ocupacional, es posa en contacte amb la persona usuària i concerta una visita al domicili.
- 2) El/la terapeuta ocupacional visita el domicili i valora la persona usuària i l'entorn, se l'informa i assessora de les possibles ajudes, adaptacions i recursos que se li poden oferir d'acord amb la seva situació específica. Es valoraran i determinaran els següents aspectes:
 - Aspectes funcionals i de desenvolupament de les activitats bàsiques de la vida diària (ABVD) i activitats instrumentals de la vida diària (AIVD).
 - Aspectes de l'entorn físic (barreres arquitectòniques, equipaments, accessibilitat,...).
 - Aspectes de capacitat de maneig i utilització de productes de suport.
 - Aspectes contextuais generals.
- 3) S'informa a la persona beneficiària i/o familiar de referència els objectius a treballar tant a nivell de compensar/pal·liar aspectes de dependència o donar suport i evitar sobrecàrrega en el cuidador principal, com en estimular i promocionar el desenvolupament de l'autonomia personal per part de la pròpia persona. Així doncs es determinen els aspectes següents:
 - Intensitat de suport del cas (segons valoració realitzada per el/la professional de teràpia ocupacional del propi servei).
 - Detall dels productes de suport necessaris.
 - Activació dels procediments logístics necessaris per informar del catàleg de productes tècnics i tecnològics de suport i/o adaptacions i modificacions a l'habitatge que permetin l'adaptació del domicili habitual a la nova situació de dependència de la persona.
- 4) Es posa a disposició de la persona usuària, els perfils professionals adients a la seva necessitat i que formen part de l'equip interdisciplinari (un/a terapeuta ocupacional, un/a logopeda, un/a informàtic/a) del Servei d'ajudes tècniques i suport tecnològic per a la promoció de l'autonomia personal. Amb l'actuació del/les professional/s la persona usuària podrà valorar i provar els productes de suport o ajudes tecnològiques més adequades a les seves limitacions.
- 5) Es du a terme un procés de seguiment de la persona usuària amb la participació de les persones professionals que intervenen en el cas.

S'establirà una temporalitat dels seguiments d'acord amb les necessitats que puguin anar sorgint en cada situació.

La intensitat de suport que pot rebre una persona beneficiària pot ser d'un màxim de 10 hores/any i un mínim d' 1 hora/any).

Una hora de servei equival a una sessió. El total de sessions d'atenció directe del servei és de **10.000** anuals.

L'entitat concertada emetrà un informe dirigit a la Direcció General de Dependència amb la valoració de cada persona usuària indicant les necessitats de suport tecnològic que requereix i l'assignació d'hores anuals prescrites. Aquesta informació serà compartida amb la persona beneficiària o en el seu cas, la persona que la representi legalment, que també signarà l'informe com a conformitat. Si durant la prestació del servei cal modificar l'assignació de les hores prescrites (augmentant-les o disminuint-les) l'entitat tornarà a emetre informe justificatiu.

4. Persones usuàries del servei

4.1. Requisits de les persones usuàries

El servei va adreçat a persones que viuen en el seu domicili habitual, i que requereixin d'adaptacions tècniques o tecnologies de suport per a la realització de les activitats bàsiques i/o instrumentals de la vida diària a la llar. Els col·lectius beneficiaris són:

- a) persones que tenguin legalment reconegut un grau de dependència,
- b) persones que tenguin legalment reconegut un grau de discapacitat igual o superior al 33%,
- c) Infants entre 0 i 6 anys que tenguin reconeguda la prestació d'atenció primerenca prèviament diagnosticats per la Unitat de Diagnòstic Infantil i Atenció Primària (UDIAP).

4.2. Accés i designació de les persones usuàries

Correspon a la persona usuària o, si escau, a la persona que la representa legalment, presentar la sol·licitud d'accés al servei en el Registre de la Conselleria de Serveis Socials i Cooperació del Govern de les Illes Balears.

L'aprovació o denegació de l'accés al servei concertat de la persona usuària s'efectuarà mitjançant resolució de l'òrgan competent.

L'entitat concertada està obligada a acceptar les persones usuàries designades per la Conselleria i, una vegada se li hagi notificat la resolució d'adjudicació del servei, s'ha de donar l'alta efectiva de la persona usuària d'acord amb aquesta resolució.



La prioritat d'accés s'estableix d'acord amb el que determina el Decret 83/2010 de 25 de juny, pel qual s'estableixen els principis generals del procediment per al reconeixement de la situació de dependència, la intensitat de protecció dels serveis i el règim de compatibilitat de les prestacions del Sistema per a l'Autonomia i Atenció a la Dependència en l'àmbit de la comunitat autònoma de les Illes Balears, i es crea la Xarxa Pública d'Atenció a la Dependència de les Illes Balears

Si hi ha circumstàncies que impedeixen l'atenció de la persona usuària designada per la Conselleria, l'entitat concertada ho ha de comunicar a l'òrgan competent per correu electrònic, amb els motius que ho justifiquen, en un termini màxim de 15 dies. En aquest cas, l'òrgan competent adoptarà la resolució que pertorqui.

4.2.1 Procediment d'accés dels infants de 0-6 anys

La Unitat de Diagnòstic Infantil i Atenció Primerenca (UDIAP) de la Direcció General de Dependència valorarà la idoneïtat de la necessitat d'ajudes tècniques o suport tecnològic per a la realització de les activitats bàsiques i/o instrumentals de la vida diària a la llar dels infants de 0-6 anys, i ho remetrà al Servei corresponent de la Direcció General de Dependència per a l'aprovació o denegació de l'accés al servei concertat mitjançant resolució de l'òrgan competent.

4.2.2 Procediment d'accés per a persones amb discapacitat

El Servei corresponent de la Direcció General de Dependència valorarà la idoneïtat de la necessitat de d'ajudes tècniques o suport tecnològic per a la realització de les activitats bàsiques i/o instrumentals de la vida diària de persones amb discapacitat, i aprovarà o denegarà l'accés al servei concertat mitjançant resolució de l'òrgan competent.

4.2.3 Procediment d'accés per a persones en situació de dependència

El personal de treball social responsable d'emetre l'informe social i el programa individual d'atenció (PIA) de les persones en situació de dependència, proposarà la prestació del Servei d'ajudes tècniques i suport tecnològic per a la promoció de l'autonomia personal. Una vegada aprovat el PIA es trametrà al Servei corresponent de la Direcció General de Dependència per a l'aprovació o denegació de l'accés al servei concertat mitjançant resolució de l'òrgan competent.

4.3. Incidències

La Conselleria de Serveis Socials i Cooperació ha de conèixer en tot moment les sessions disponibles del servei. L'entitat concertada ha de comunicar a l'òrgan executor de la Conselleria responsable del servei, el mateix dia que es produeixi, qualsevol tipus de variació i incidència que sorgeixi en relació amb l'atenció a les

persones usuàries o amb la seva incorporació al centre, així com les altes i les baixes. Posteriorment, les notificacions sobre aquests fets s'han d'enviar amb periodicitat mensual, juntament amb la factura, abans de dia 7 del mes natural posterior, mitjançant un escrit signat pel responsable del Servei d'ajudes tècniques i suport tecnològic per a la promoció de l'autonomia personal designat per l'entitat, d'acord amb l'apartat 7 d'aquests Plecs.

5. Mitjans materials i humans que ha d'aportar l'entitat

5.1. Mitjans materials

S'ha de disposar de l'espai i les infraestructures adequades per a la prestació del servei. En tot cas, el servei ha d'estar dotat dels equipaments i els mitjans necessaris (material tècnic i tecnològic d'intervenció i avaluació) per assolir les activitats que preveu aquest Plec.

5.2. Mitjans humans

Per a la prestació del servei a les persones interessades, el Servei d'ajudes tècniques i suport tecnològic per a la promoció de l'autonomia personal ha d'estar autoritzat i inscrit en el Registre Unificat de Serveis Socials, així com haver sol·licitat o obtingut l'acreditació prevista en el Decret 48/2017 i complir el que disposa la Llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials de les Illes Balears (BOIB núm. 89, de 18 de juny), modificada per la Llei 10/2013, de 23 de desembre (BOIB núm. 181, de 31 de desembre), i també la resta de la normativa pertinent quant a les funcions inspectores i sancionadores en matèria de serveis socials.

Per a prestar el Servei d'ajudes tècniques i suport tecnològic per a la promoció de l'autonomia personal, l'entitat ha de disposar del personal necessari per a garantir una atenció suficient, continuada i adequada a la tipologia de persona usuària, i que ha d'incloure els perfils professionals següents:

- Coordinador/a
- Terapeuta Ocupacional
- Informàtic/a
- Logopeda

El personal de Logopèdia i Teràpia ocupacional constitueixen els serveis especialitzats en els que es dona suport i intervencions específiques sobre les ajudes tècniques i el suport tecnològic per al foment de l'autonomia personal i la prevenció de la dependència.

El personal d'Informàtica programa, organitza, desenvolupa i avalua els projectes i activitats d'entrenament d'habilitats d'autonomia personal i social valorant la informació obtinguda sobre cada cas i aplicant les estratègies i tècniques més adequades.

La coordinació entre el personal de teràpia ocupacional i informàtica és particularment rellevant per a que les Tecnologies de la Informació i Comunicació i l'autonomia personal vagin de la mà. És fonamental que qualsevol element tecnològic que pretengui utilitzar-se com a producte de suport pugui adequar-se a les característiques úniques i irrepetibles de cada persona. El personal d'informàtica és qui coneix els requeriments tècnics, les instruccions de maneig i funcionament dels diferents productes tecnològics amb els que es vol va treballar; el personal de teràpia ocupacional és el coneixedor del factor humà, de les necessitats que presenta la persona que manejarà aquests productes i de les capacitats que la persona pot desenvolupar per a que dites necessitats puguin cobrir-se sense ajuda d'altres persones. Ambdós professionals es complementen a l'hora de que un element tecnològic tingui un impacte positiu en les persones amb discapacitat.

Les titulacions i ràtios del Servei de promoció de l'autonomia personal mitjançant ajudes tècniques i suport tecnològic són les que estableix l'article 25 bis del Decret 86/2010. En aquest sentit, la ràtio de professionals per persones usuàries ha de ser en cada moment la que permeti el treball per assegurar la qualitat de la intervenció.

La coordinació de l'equip ha de recaure sempre en un professional amb titulació universitària.

Es permet la subcontractació dels serveis que no siguin d'atenció directa, en els límits establerts a l'article 9.2 del Decret 48/2017, de 27 d'octubre, pel qual s'estableixen els principis generals als quals s'han de sotmetre els concerts socials.

L'entitat concertada s'ha de comprometre a efectuar la substitució per baixa a partir dels trenta dies d'absència del professional afectat.

6. Assegurances

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

7. Règim econòmic i facturació del servei

7.1. Règim econòmic

El preu màxim d'una sessió concertada per al Servei d'ajudes tècniques i suport tecnològic per a la promoció de l'autonomia personal és de **29,21 €** -IVA exempt- per sessió (una sessió equival a una hora d'atenció directa), d'acord amb l'informe justificatiu relatiu al preu de mercat i al mòdul econòmic sobre el Servei de promoció de l'autonomia persona mitjançant ajudes tècniques i suport

tecnològic. L'entitat titular del Servei no pot facturar a les persones usuàries ni als seus familiars cap quantitat addicional per la prestació dels serveis que preveu aquest Plec.

Si s'ofereixen serveis o prestacions distints dels que preveu aquest Plec, han de ser voluntaris i no poden tenir caràcter discriminatori ni afany de lucre. En aquest cas, l'entitat gestora ho ha de comunicar per escrit a la Conselleria de Serveis Socials i Cooperació, mitjançant un informe tècnic del servei complementari en què consti una descripció dels mitjans materials i humans que emprarà per prestar-lo i com es finançarà.

L'import del preu/sessió fixat s'ha d'abonar a l'entitat gestora del Servei d'ajudes tècniques i suport tecnològic per a la promoció de l'autonomia personal per mensualitats vençudes, amb la presentació prèvia de les factures de les sessions realitzades i la llista de les persones usuàries ateses. Només es poden facturar i cobrar les sessions que s'hagin realitzat durant el mes. En cas que el Servei d'ajudes tècniques i suport tecnològic per a la promoció de l'autonomia personal justifiqui més sessions realitzades que les concedides, tan sols podrà facturar el nombre de sessions concertades.

En tot cas, el servei concertat queda subjecte al règim de control financer exercit per la Intervenció General de la CAIB o, si escau, altres organismes competents, autonòmics, estatals o europeus.

7.2. Facturació del servei

- a) L'entitat concertada ha de presentar una factura en la qual ha de constar l'import de la liquidació de les sessions concertades corresponent al mes anterior. A aquesta factura s'ha d'adjuntar, degudament signada pel representant legal de l'entitat concertada, una relació detallada de les persones usuàries, en suport paper i també mitjançant arxiu informàtic, segons el model facilitat per la Conselleria.
- b) La justificació ha de contenir els conceptes següents: codi identificatiu (nom i llinatges i DNI), sexe, edat, grau de dependència i/o grau de discapacitat, sessions mensuals, data d'ingrés, data de baixa (si s'escau).

7.3. Forma de pagament

- a) La Conselleria de Serveis Socials i Cooperació, mitjançant la Direcció General de Dependència, tramitarà mensualment la proposta de pagament en concepte de cost del servei de les sessions realitzades. El pagament de la quantitat que correspongui es durà a terme en el compte corrent que indiqui l'entitat concertada.
- b) L'entitat concertada no pot cobrar cap quantitat suplementària per sessió o per qualsevol altre servei o prestació que s'hagi d'atendre en virtut del concert subscrit.

- c) La percepció indeguda de quantitats per part de l'entitat concertada suposa l'obligació de reintegrar-les, amb la tramitació prèvia del procediment que correspongui, amb l'audiència de la persona interessada.
- d) Sens perjudici del que disposa l'apartat anterior, els serveis concertats queden subjectes al control de caràcter financer i a les funcions inspectores i sancionadores de les administracions competents en la matèria.

8. Nombre de sessions, finançament, vigència i justificació del concert

El nombre de sessions estimades per concertar entre les entitats i la Conselleria de Serveis Socials i Cooperació és de **10.000 sessions**. L'import màxim d'aquest concert és de **292.100,00 €**, exempt d'IVA.

Si durant la vigència d'aquest concert les necessitats reals de sessions són superiors a les estimades inicialment, es podrà dur a terme una ampliació del nombre de sessions d'acord amb els mateixos criteris tècnics i règim econòmic, i es farà un ajust comptable derivat de l'augment en el nombre de sessions que suposa disposar d'un import màxim per donar cobertura a les noves necessitats, sempre que hi hagi disponibilitat pressupostària. L'entitat ha de presentar la liquidació del període corresponent davant la Direcció General de Dependència durant el mes següent al període de facturació.

9. Coordinació, control, supervisió i informació de la prestació del servei

9.1. Coordinació

L'entitat gestora ha de designar una persona responsable del Servei d'ajudes tècniques i suport tecnològic per a la promoció de l'autonomia personal, la qual ha de coordinar i supervisar la prestació. Aquesta persona responsable ha de rebre i executar les indicacions que la Conselleria de Serveis Socials i Cooperació consideri oportunes en relació amb la prestació del servei, i ha de tenir les atribucions suficients per adoptar, de manera immediata, les decisions necessàries per assegurar-ne el bon funcionament.

9.2. Control i supervisió

Periòdicament, es faran reunions de seguiment entre la persona responsable de l'entitat gestora i personal tècnic de la Conselleria de Serveis Socials i Cooperació per valorar el compliment dels objectius fixats en relació amb la prestació del servei.

9.3. Informació i difusió de la prestació

L'entitat gestora ha de col·locar en un lloc visible de les seves instal·lacions la indicació "Servei concertat amb el Govern de les Illes Balears" amb el logotip corresponent, que li proporcionarà la Conselleria de Serveis Socials i Cooperació. Així mateix, en les comunicacions i en les relacions que estableixi per escrit amb les persones usuàries de les sessions concertades, s'ha de fer-se referència a aquesta circumstància.

10. Obligacions de l'entitat concertada

- a) Prestar gratuïtament els serveis a la persona usuària. No es pot percebre cap quantitat que, directament o indirectament, suposi una contrapartida econòmica pels serveis objecte del concert.
- b) Complir amb l'establert en aquest Plec, així com les normes establertes en el títol VII de la Llei 4/2009 i en els corresponents decrets de desplegament i d'aplicació d'aquesta Llei.
- c) Tenir en funcionament el nombre total de sessions objecte del concert durant el període de vigència corresponent.
- d) Atendre a les persones usuàries derivades a través de la Direcció General de Dependència
- e) Aportar la informació funcional, metodològica, assistencial, de qualitat, econòmica, estadística i els indicadors de gestió que sol·liciti la Direcció General de Dependència.
- f) Comunicar mensualment a la Direcció General de Dependència, mitjançant un document en format digital, la relació nominal de les persones ateses, amb les variables que consten en l'apartat 7 d'aquest Plec.
- g) Prestar el servei en les millors condicions possibles segons els principis de bona fe i diligència, ajustant-se estrictament a les condicions i les disposicions legals aplicables així com als termes del concert.
- h) Presentar, dins el primer trimestre posterior a la finalització del concert, la memòria anual d'activitats, en què es recullen la gestió duita a terme, els objectius assolits, la tipologia dels usuaris, la metodologia del treball, els recursos materials i humans i les activitats de formació del personal, així com els indicadors que determini la Conselleria de Serveis Socials i Cooperació.
- i) Tenir a disposició de les persones usuàries i les seves famílies els fulls de reclamació, i donar resposta escrita a les queixes o suggeriments.
- j) Presentar l'auditoria tècnica o econòmica de l'any anterior, per garantir la qualitat i la sostenibilitat del servei concertat, així com els drets de les persones usuàries ateses tal i com regula l'article 27.2 del Decret 48/ 2017, de



27 d'octubre, pel qual s'estableixen els principis generals als quals s'han de sotmetre els concerts socials.

11. Protecció de dades

El personal que tenguí una relació directa o indirecta amb la prestació de l'atenció prevista en aquest Plec ha de guardar el secret professional sobre totes les informacions, els documents i els assumptes a què tenguí accés o de què tenguí coneixement durant la vigència del concert, i està obligat a no fer públiques o alienar les dades que conegui com a conseqüència o en ocasió de l'execució, fins i tot després del termini contractual. L'entitat gestora es compromet expressament a complir el que disposen el Reglament 2016/679/UE 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 el Reial Decret-Llei 5/2018, de 27 de juliol, de mesures urgents per adaptar el Dret espanyol a la normativa de la Unió Europea en matèria de protecció de dades, així com a formar i informar el personal en les obligacions que dimanen d'aquestes normes.

12. Incompliments i penalitats

Les entitats concertades s'han de fer responsables que els serveis objecte de concert es prestin dins el termini previst, en el lloc acordat i d'acord amb les característiques i els requisits establerts d'acord amb aquest Plec. Els incompliments de les entitats concertades que afectin la prestació del servei es qualificaran com a greus i lleus. Aquesta qualificació correspon a l'Administració concertant, amb l'audiència prèvia de l'entitat concertada. Les entitats concertades queden exemptes de responsabilitat en els casos en què no hagi estat possible realitzar el servei per causes de força major que es puguin justificar.

12.1. Incompliments greus

Es considera incompliment greu la manca d'observança de les obligacions següents, previstes en el Plec:

- a)** Les obligacions d'execució de caràcter general, de l'apartat 10, excepte les lletres *e, f i h*.
- b)** Les que disposa l'apartat 11, sobre protecció de dades.
- c)** Les referides a l'incompliment de la legislació laboral, la qualificació i les ràtios professionals.
- d)** La que estableix l'apartat 6.

12.2. Incompliments lleus

Es considera incompliment lleu la manca d'observança de les obligacions següents, previstes en el Plec:

- a)** Les obligacions d'execució de caràcter general recollides en les lletres *e, f i h* de l'apartat 10.

- b) La no substitució de personal en els terminis que preveu l'apartat 5.2.

12.3. Penalitzacions

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

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

12.4. Aplicació de les penalitzacions

Cada vegada que es verifiqui la concurrència d'alguns incompliments dels detallats, es notificarà a l'entitat concertada, amb la indicació de la qualificació.

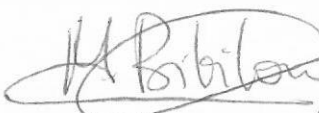
En els supòsits en què es verifiqui una acumulació d'incompliments susceptible de ser penalitzada, la notificació a l'entitat concertada inclourà de manera expressa la penalització que pertorqui, la qual es farà efectiva mitjançant una retenció en el pagament mensual corresponent.

13. Termini del concert

El termini de validesa d'aquest concert s'iniciarà l'1 de desembre de 2018, o en la data que es signi, i finalitzarà dotze mesos després.

Palma, 23 de juliol de 2018

La cap del Servei d'Atenció a la Discapacitat


Margalida Bibiloni Niell

