

BE-2022-1896 (E-09-2022)

RESOLUCIÓ DECLARATIVA DE L'ENCÀRREC D'EMERGÈNCIA A L'ENTITAT INSTITUT PERE MATA, SA, DEL SERVEI D'UNITAT D'ATENCIÓ PSIQUIÀTRICA ESPECIALITZADA (UAPE) PER A PERSONES AMB GREU DISCAPACITAT I ALT RISC EN RÈGIM D'HOSPITALITZACIÓ PERLLONGADA, PER A 5 PLACES, EN EL SERVEI PERE MATA-UAPE, UBICAT A LA CARRETERA DE L'INSTITUT PERE MATA, S/N, DE REUS

ANTECEDENTS

Primer.- La Direcció General de Provisió de Serveis (en endavant DGPSE) té atribuïdes les competències i les funcions de promoció i atenció de les persones grans i de les persones amb discapacitat física, psíquica o sensorial per a l'assoliment del seu benestar i autonomia personal.

Segon.- Vista la necessitat disposar d'un servei d'Unitat d'Atenció Psiquiàtrica Especialitzada (UAPE) per a persones amb greu discapacitat i alt risc en règim d'hospitalització perllongada, per a 5 places, en el servei PERE MATA-UAPE, ubicat a la carretera de l'Institut Pere Mata, s/n, de Reus, atès el greu perill que suposa per a les persones usuàries, ja que la manca del servei provocaria que estiguessin en situació de continua disruptivitat, exclusió social, inadaptació social i conductes d'alt risc per si mateixos o tercers, a conseqüència de la seva malaltia psiquiàtrica, de la no acceptació del tractament i del fracàs de la contenció familiar.

Tercer.- Atès que l'informe-proposta, de data 16 de març de 2022, del Subdirector General de Gestió de Recursos, de la DGPSE, justifica la necessitat de l'encàrrec d'emergència del servei d'Unitat d'Atenció Psiquiàtrica Especialitzada (UAPE) per a persones amb greu discapacitat i alt risc en règim d'hospitalització perllongada, per a 5 places, en el servei PERE MATA-UAPE, ubicat a la carretera de l'Institut Pere Mata, s/n, de Reus. En cas de no actuar d'immediat, existeix un greu perill per a les persones usuàries, ja que la manca del servei provocaria que estiguessin en situació de continua disruptivitat, exclusió social, inadaptació social i conductes d'alt risc per si mateixos o tercers, a conseqüència de la seva malaltia psiquiàtrica, de la no acceptació del tractament i del fracàs de la contenció familiar.

Quart.- Atès que la situació ha requerit que el Departament de Drets Socials adopti mesures excepcionals ja que s'ha de garantir un nivell adequat de prevenció de la infecció i cal prestar de manera immediata el servei d'Unitat d'Atenció Psiquiàtrica Especialitzada (UAPE) per a persones amb greu discapacitat i alt risc en règim d'hospitalització perllongada, per a 5 places, en el servei PERE MATA-UAPE, ubicat a la carretera de l'Institut Pere Mata, s/n, de Reus, des de l'1 de gener fins al 31 de desembre de 2022.

Cinquè.- Atès que la tramitació ordinària o per urgència de les contractacions imprescindibles per al servei d'Unitat d'Atenció Psiquiàtrica Especialitzada (UAPE) per a persones amb greu discapacitat i alt risc en règim d'hospitalització perllongada, per a 5 places, en el servei PERE MATA-UAPE, ubicat a la carretera de l'Institut Pere Mata, s/n, de Reus, no permet resoldre la situació de greu perill per a les persones usuàries, ja que la manca del servei provocaria que estiguessin en situació de continua disruptivitat, exclusió social, inadaptació social i conductes d'alt risc per si mateixos o tercers, a conseqüència de la seva malaltia psiquiàtrica, de la no acceptació del tractament i del fracàs de la contenció familiar.

Sisè.- Vist que l'actuació objecte del contracte s'inclou dins les competències del Departament de Drets Socials, d'acord amb el Decret 21/2021, de 25 de maig, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels Departaments de l'Administració de la Generalitat, modificat pel Decret 244/2021 de 19 de juny.

Passeig del Taulat, 266-270
08019 Barcelona
Tel. 93 483 10 00

DEPT. DE DRETS SOCIALS



Doc. original signat per:
Violant Cervera i Gódia
20/03/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 21/03/2025

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



00DDS2K9JBW0I2D5UWTGW5JL6MQZFM

Data creació còpia:
21/03/2022 09:56:29

Pàgina 1 de 18

Setè.- Actualment, pel servei d'Unitat d'Atenció Psiquiàtrica Especialitzada (UAPE) per a persones amb greu discapacitat i alt risc en règim d'hospitalització perllongada, per a 5 places, en el servei PERE MATA-UAPE, ubicat a la carretera de l'Institut Pere Mata, s/n, de Reus, s'han iniciat els tràmits per al traspàs de competències al Departament de Salut, que està en vies de resolució.

Vuitè.- Per raons de necessitat i per tal de garantir un nivell adequat d'atenció i tractament, ha resultat imprescindible disposar de manera immediata del servei d'Unitat d'Atenció Psiquiàtrica Especialitzada (UAPE) per a persones amb greu discapacitat i alt risc en règim d'hospitalització perllongada, per a 5 places, en el servei PERE MATA-UAPE, ubicat a la carretera de l'Institut Pere Mata, s/n, de Reus, la DGPSE va ordenar de manera verbal, expressa i directa la realització del servei, pel període des de l'1 de gener fins al 31 de desembre de 2022, a l'entitat INSTITUT PERE MATA, SA, amb NIF A-43000157, per import de 137.805,75 € sense IVA, i de 143.317,98 € amb 4% IVA inclòs. Aquestes ordres verbals, directes i expresses van determinar l'inici de l'execució d'aquest servei d'emergència.

FONAMENTS DE DRET

Primer.- Vistes les prerrogatives que atorga a la tramitació d'emergència de contractes previstes a l'article 120 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen 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.

Segon.- Vistes les facultats que són atribuïdes a la persona titular de la Conselleria per l'article 45.1 de la Llei 16/2008, de mesures fiscals i financeres.

Tercer.- Vist l'article 37 de la Llei de contractes del sector públic que estableix que les entitats del sector públic no podran contractar verbalment, tret que el contracte tingui, d'acord amb l'assenyalat en l'article 120.1, caràcter d'emergència

RESOLC:

Primer.- Declarar que en data 1 de gener de 2022 es va fer l'encàrrec verbal d'emergència del **servei d'Unitat d'Atenció Psiquiàtrica Especialitzada (UAPE) per a persones amb greu discapacitat i alt risc en règim d'hospitalització perllongada, per a 5 places, en el servei PERE MATA-UAPE, ubicat a la carretera de l'Institut Pere Mata, s/n, de Reus**, atesa la situació de greu perill per a les persones usuàries, ja que la manca del servei provocaria que estiguessin en situació de continua disruptivitat, exclusió social, inadaptació social i conductes d'alt risc per si mateixos o tercers, a conseqüència de la seva malaltia psiquiàtrica, de la no acceptació del tractament i del fracàs de la contenció familiar.

Segon.- Declarar que l'adjudicatària de l'encàrrec d'emergència va ser l'entitat **INSTITUT PERE MATA, SA, amb NIF A-43000157**, que va assumir el servei esmentat, d'acord amb les condicions tècniques i econòmiques que figuren en annex d'aquest document.

Tercer.- L'import d'aquest encàrrec s'estableix amb una quantitat de **137.805,75 € sense IVA, i de 143.317,98 € amb 4% IVA inclòs**, d'acord amb el següent desglossament:



2022					
Establiment	Places	Mòdul	Dies	Import sense IVA	Import amb 4% IVA
PERE MATA UAPE	5	75,51 €	365	137.805,75 €	143.317,98 €
TOTAL 2022				137.805,75 €	143.317,98 €

Aquesta despesa s'imputarà a la partida pressupostària D/251000200/315T/0000 del centre gestor BE2193.

L'encàrrec verbal d'emergència té una durada des de l'1 de gener fins al 31 de desembre de 2022.

Quart.- Declarar que es va designar com a responsable d'aquest contracte el Subdirector General de Gestió de Recursos, de la DGPSE, amb l'obligació de desenvolupar les responsabilitats corresponents durant la seva execució.

Cinquè.- Declarar que es va autoritzar la unitat administrativa a la validació de les anotacions comptables corresponents, fins a arribar al reconeixement de l'obligació.

Sisè.- Notificar aquesta Resolució declarativa a l'empresa adjudicatària.

Setè.- Donar trasllat d'aquesta Resolució a la Intervenció General per al seu coneixement.

Vuitè.- Comunicar al Govern de la Generalitat de Catalunya l'encàrrec verbal d'emergència.

Barcelona,

Violant Cervera i Gòdia
Consellera



ANNEX 1

Condicions d'execució per al servei del mòdul social de places per a l'atenció de persones amb discapacitat intel·lectual a les Unitats d'Atenció Psiquiàtrica per a l'atenció de persones amb greu discapacitat intel·lectual i alt risc (UAPE).

Primera

Definició, persones destinatàries i objectius

Definició

La Unitat d'Atenció Psiquiàtrica Especialitzada per a l'atenció de persones amb greu discapacitat i alt risc (UAPE) és un servei específic de les unitats d'hospitalització perllongada dirigit a l'atenció de persones amb greu discapacitat i alt risc.

Persones destinatàries

Les persones destinatàries de la UAPE són persones que requereixen un projecte assistencial amb alts nivells d'atenció. Han de complir els següents criteris:

- Majors de 18 anys, d'ambdós sexes.
- Diagnòstic psiquiàtric que impliqui gravetat.
- Gravetat clínica i conductual (heteroagressivitat vers a persones o objectes, autoagressivitat).
- Desbordament de contenció familiar o d'altres recursos assistencials.
- Impossibilitat d'atenció en un recurs menys restrictiu i necessitat d'un projecte d'hospitalització especialitzada de mitjana/llarga estada.
- Preferentment persones incapacitades legalment que, per motiu de la seva malaltia mental o trastorn de la personalitat, no accepten la funció de protecció i tutela o impliquen, degut a la seva conducta, un alt risc de responsabilitat pel seu tutor.

Aquestes situacions no corresponen a ingressos hospitalaris d'aguts, sinó que comporten una atenció en règim d'hospitalització en unitats especialitzades de caràcter temporal, amb una durada màxima de 2 anys, prorrogable si el criteri tècnic determina aquesta necessitat.

Objectius

L'objectiu general és el de proporcionar als usuaris un elevat tractament psiquiàtric i psicològic i teràpies de reeducació i rehabilitació adequades que els permeti un retorn al medi comunitari sent atesos pels recursos sanitaris, socials i sociosanitaris ordinaris de la xarxa.

Funcions

L'objecte d'aquest servei és atendre en règim d'hospitalització perllongada a persones amb greu discapacitat intel·lectual i alt risc en unitats especialitzades, i el mòdul social del servei inclou:

a) Serveis substitutius de la llar: l'al·lotjament, manutenció, bugaderia i repàs de la roba personal.

Alimentació:



- Atenció personalitzada de les dietes.
- Facilitar en la mesura que sigui possible l'alimentació, amb atenció dels aspectes culturals i religiosos de cada persona usuària.
- Ajuda o substitució en l'activitat de l'alimentació en funció de les necessitats de la persona usuària.

Higiene i cura personal:

- Rentat i bany, neteges bucals, de cabell i ungles, cura dels peus, canvi de bolquers i/o material d'incontinència.
- La persona usuària anirà vestida amb roba de carrer sempre que no estigui enllitada.
- El centre ha de disposar dels materials adients per a la higiene personal de la persona usuària.

b) Aspectes assistencials: La promoció i manteniment de les activitats de la vida diària, dirigides a la prevenció i la contenció del deteriorament físic i psíquic, afavorint l'autonomia personal i la integració social.

c) Suport personal i familiar: Actuacions adreçades al suport personal, familiar i social, fomentant la interrelació amb familiars i amistats. S'haurà de disposar d'un protocol d'acollida i adaptació que faciliti una ràpida i eficaç integració de la persona usuària, i d'un protocol de seguiment d'aquesta i la seva família. Els registres seran inclosos en la història clínica.

Segona

Accés al servei

2.1 L'accés s'ha de produir d'acord amb els criteris establerts en la legislació vigent de serveis socials. La derivació a les places d'unitats d'hospitalització especialitzada psiquiàtrica per a l'atenció de persones amb greu discapacitat i alt risc es realitzarà a proposta dels Serveis d'Atenció a les Persones dels Serveis Territorials del Departament de Drets socials i serà valorat pel servei especialitzat en salut mental-discapacitat intel·lectual de la Regió Sanitària corresponent.

Els accessos als serveis de persones amb discapacitat es fan a través del sistema d'atenció a persones amb discapacitat (SAD), des del qual s'envia una resolució comunicant l'accés tant a la persona usuària com al centre al qual ingressa.

A banda d'això, també s'ha d'emetre la resolució corresponent en el marc de la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència.

2.2 A l'ingrés a la unitat l'equip terapèutic farà primerament una valoració integral de l'individu: psicopatològica, social, funcional i mèdica general. A continuació elaborarà un Projecte Terapèutic Individualitzat (PTI) a on quedin incloses totes les activitats necessàries per assolir els objectius plantejats. Aquest es realitzarà en el primer mes d'estada a la unitat.

El PTI ha de prioritzar:

- 1- Estabilització clínica
- 2- Consciència de malaltia
- 3- Abordatge dels aspectes emocionals que provoquen conductes disruptives per tal de potenciar l'aprenentatge de conductes adaptades.



4- Autonomia: ensenyant-los habilitats bàsiques que l'ajudin a ser mes competent.

5- Socialització amb l'objectiu d'augmentar significativament les seves habilitats adaptatives i de relacions interpersonals, afavorint el vincle amb: la família, companys i persones de l'entorn.

6- Atenció a tots els nivells: ajudant-lo a participar en totes les activitats de desenvolupament personal possibles, les activitats de lleure i comunitàries i a obtenir dignitat i un tracte respectuós.

7- Xarxa de suport i relacions: perquè obtinguin la màxima implicació del personal i dels professionals.

En el plantejament terapèutic i de rehabilitació s'hi pot incloure, segons les característiques psicopatològiques i conductuals:

- Tractament psicofarmacològic
- Psicoteràpia individualitzada
- Psicoteràpia i tècniques grupals
- Activitats ocupacionals
- Activitats formatives
- Esports
- Programa de sortides a la comunitat

L'equip multidisciplinar planificarà espais de reunió de diferents tipus, sempre amb la doble vessant d'anàlisi de la praxi quotidiana i la formació continuada.

En el moment en que es produeix l'ingrés d'una persona s'ha de començar a treballar en la seva sortida.

Tercera

Drets i deures de les persones beneficiàries del servei

3.1. L'entitat ha de complir la normativa vigent aplicable pel que fa a la llibertat d'ingrés en establiment residencial i la protecció de les persones amb capacitat modificada, així com les instruccions que dicti el Departament de Drets Socials a aquests efectes.

3.2. L'entitat està obligada a vetllar pel respecte dels drets de les persones usuàries reconeguts a la legislació i, especialment, els que recull la Llei 12/2007, de Serveis Socials. Aquests drets, entre d'altres, són els següents:

- a. Ser tractat, per part de tot el personal de l'establiment, amb absoluta consideració envers la seva dignitat humana.
- b. Ser respectat pel que fa a la seva intimitat.
- c. Ser tractat amb respecte i, sempre que es pugui, d'acord amb les seves particulars conviccions culturals, religioses o filosòfiques.
- d. Rebre informació general de l'establiment en relació amb els aspectes que li concerneixen.
- e. Mantenir privadesa mitjançant el secret professional de totes les dades pròpies que no cal que siguin conegudes pel personal o per la resta dels usuaris.
- f. Ser tinguda en compte la seva situació personal i familiar.



3.3. L'entitat també garantirà els drets lingüístics de les persones usuàries, en els termes establerts per la normativa vigent aplicable, particularment, el dret a ésser ateses oralment i per escrit en la llengua oficial que elegeixin en llur condició d'usuàries o consumidores de béns, productes i serveis.

3.4. L'usuari i les seves famílies han d'observar les normes de funcionament i convivència pròpies de l'establiment que l'acull i tenir cura de la seva pròpia salut.

Quarta

Recursos humans

4.1 Per a la prestació del servei, l'establiment ha de disposar dels mitjans personals necessaris i els objectius que s'estableixen en aquest apartat, i garantir l'atenció de les persones usuàries.

4.2 Tot el personal que l'entitat contracti per a l'acompliment d'aquesta prestació ha d'estar al seu càrrec, sens perjudici del que preveu el punt 4.7.

4.3 L'entitat resta obligada, pel que fa al personal que designi per a la prestació del servei, al compliment de les disposicions vigents, especialment en matèria de legislació laboral, de Seguretat Social, fiscal, sanitària i de seguretat i salut laboral i protecció de dades, com també de les que es promulguin durant la seva execució, i la resta de condicions que s'especifiquen en aquest annex. Així mateix, ha de vetllar per la formació de tot el seu personal i promoure-la.

4.4 L'entitat és la responsable de la selecció i la formació del personal i de les activitats de reciclatge professional. En qualsevol cas, el personal d'atenció directa ha de ser seleccionat, com a condició bàsica, per la seva maduresa personal i ha de disposar d'una formació tècnica adient a l'objectiu de la prestació.

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

4.5 La persona responsable de la direcció tècnica

L'establiment ha de disposar d'una persona amb capacitat professional responsable de la direcció tècnica o la coordinació del centre. Aquesta figura és fonamental, perquè ha de conjugar la vessant professional dels suports i la dignitat i ètica que han de rebre les persones usuàries amb un suport psicològic adequat als treballadors i treballadores, i mantenir alhora l'estructura dinàmica del centre.

La persona responsable de la direcció tècnica ha de dirigir el servei d'atenció que han de rebre les persones usuàries, amb independència que pugui dur a terme altres funcions d'organització i administratives. La seva absència ha d'estar coberta, en tot moment, per la persona en qui delegui.

4.6 Personal d'atenció indirecta

Per oferir els serveis generals (bugaderia, cuina, neteja, manteniment, administració i direcció), l'establiment ha de disposar del personal i dels protocols necessaris, d'acord amb la normativa vigent.

El personal de cuina ha de disposar de la formació necessària que li possibiliti unes pràctiques correctes d'higiene i manipulació dels aliments en la realització de les seves tasques.

4.7 L'entitat pot subcontractar la prestació de serveis sempre que es comuniqui al Departament de Drets Socials, a excepció dels serveis d'assistència a les activitats de la vida



diària que efectui el personal cuidador, la direcció tècnica i el personal responsable higienicosanitari, que han d'estar en plantilla.

4.8 Els perfils i les ràtios de professionals són els regulats per la normativa vigent del Departament de Salut.

Cinquena

Obligacions de l'entitat

Durant la vigència del contracte, l'entitat està obligada a:

5.1 Prestar el servei en les millors condicions possibles i amb la necessària continuïtat, amb els principis de bona fe i diligència, ajustant-se estrictament a les condicions i a les disposicions normatives que li són aplicables

5.2. Vetllar pel respecte dels drets de les persones usuàries, establerts a la Llei 12/2007 de Serveis Socials, així com els que recull la Llei Orgànica 6/2006, de 19 de juliol, pel que totes les persones tenen dret a ésser ateses oralment i per escrit en la llengua oficial que elegeixin en llur condició d'usuàries o consumidors de bens, productes i serveis.

5.3.- L'entitat ha d'emprar el català en les seves relacions amb l'Administració de la Generalitat derivades de l'execució de l'objecte d'aquest contracte. Així mateix, han d'emprar, almenys, el català en els rètols, les publicacions, els avisos i en la resta de comunicacions de caràcter general que es derivin de l'execució de les prestacions objecte del contracte.

Així mateix, l'entitat assumeix l'obligació de destinar a l'execució del contracte els mitjans i el personal que resultin adients per assegurar que es podran realitzar les prestacions objecte del servei en català. A aquest efecte, el personal que, si s'escau, pugui relacionar-se amb el públic, ha de tenir un coneixement de la llengua suficient per desenvolupar les tasques d'atenció, informació i comunicació de manera fluida i adequada en llengua catalana.

En tot cas, l'entitat i, si escau, les empreses subcontractistes, queden subjectes en l'execució del contracte a les obligacions derivades de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística i de les disposicions que la desenvolupen.

5.4. Disposar de totes les autoritzacions, registres i catalogacions pertinents per a l'exercici de les activitats que s'hagin de dur a terme i abonar tots aquells impostos, gravàmens i arbitris que afectin l'activitat objecte de contracte.

5.5 Facilitar en tot moment l'actuació del Servei d'Inspecció i Registre del Departament de Drets Socials i el seguiment de la prestació del servei per part del Servei de Recursos Aliens de la Direcció General de Provisió de Serveis.

5.6. Comunicar per escrit les modificacions que es puguin produir respecte a la situació administrativa i registral de l'Entitat o de l'establiment objecte de la contractació.

5.7. Comunicar a la Direcció General de Provisió de Serveis, amb posterioritat immediata al moment en què es produeixi, qualsevol incidència que afecti al servei que reben els usuaris, així com comunicar les baixes i les possibles absències de més de 20 dies.

5.8. Organitzar i gestionar per si mateixa el servei objecte del contracte, de conformitat amb la normativa, les indicacions i les directrius del Departament de Drets Socials. L'entitat assegurarà i es responsabilitzarà del compliment de les disposicions vigents, especialment en matèria de legislació laboral que inclou el conveni col·lectiu del sector núm. 79100135012015 o el que sigui d'aplicació cada moment, les obligacions en matèria de Seguretat Social, fiscals, sanitàries i de seguretat i salut laboral, com també de les que es promulguin durant la seva execució, així com la resta de condicions que s'especifiquen en el present plec de prescripcions tècniques. Tanmateix, vetllarà i promociónarà la formació de tot el seu personal.



5.9. Garantir els serveis mínims establerts en cas de vaga o situacions anàlogues.

5.10. Aportar, a requeriment de l'Administració, la informació funcional, assistencial, econòmica, estadística i els indicadors de gestió i altra documentació que es determini pel seguiment de la prestació dels serveis que es presten al recurs.

5.11. La realització de les activitats necessàries per mantenir el màxim nivell d'integració social de l'usuari en el centre, en el seu entorn, en les relacions personals i familiars, i en la relació amb la comunitat.

5.12. L'entitat ha d'elaborar, implantar, mantenir i revisar el pla d'autoprotecció del centre o d'emergència, segons el cas, d'acord amb el Decret 30/2015, de 3 de març, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures.

5.13. Establir els mecanismes d'informació i de participació de les persones usuàries o dels seus representants legals. Així mateix, es constituirà un Consell de Participació d'acord amb el previst al Decret 202/2009, de 22 de desembre, de 22 de desembre, dels òrgans de participació i de coordinació del Sistema Català de Serveis Socials.

5.14. Assumir les obligacions de guarda de les persones usuàries durant l'horari de prestació dels serveis.

5.15. Custodiar la correspondència, oficis i informes, tramitada entre el Departament de Drets Socials i l'equipament social, com també tots els documents referents a les persones ateses.

5.16. Posar en coneixement del Ministeri Fiscal o de l'autoritat judicial que correspongui, qualsevol cas d'existència de possibles causes de modificació de la capacitat (article 226 Codi Civil de Catalunya), d'acord amb les instruccions facilitades pel Departament de Drets Socials. La persona responsable de la direcció tècnica ha d'exercir temporalment la guarda de fet de la persona afectada, en cas que no hi hagi cap familiar ni altres persones que l'exerceixin, mentre el jutge no determini la persona o la institució tutelar que ha d'exercir-la.

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

5.18. Incorporar la perspectiva de gènere en l'elaboració i presentació del treball contractat, i evitar els elements de discriminació sexista de l'ús del llenguatge i de la imatge.

5.19. Complir les normes d'identificació visual en tota la documentació dels serveis titularitat del Departament de Drets Socials gestionats per una entitat, d'acord amb el que estableix el Programa d'identificació visual.

(<http://identitatcorporativa.gencat.cat/ca/identitat-visual/>)

5.20. Comunicar al Departament de Drets Socials, a través dels Serveis Territorials, qualsevol incidència que pugui vulnerar la legislació, lesionar, perjudicar o fer minvar el funcionament del servei o de l'establiment.

5.21. Assumir els riscos econòmics i les responsabilitats dels danys, perjudicis i accidents que, si s'escau, tinguin lloc, incloent-hi els ocasionats pel personal i pels usuaris durant el desenvolupament de l'objecte d'aquest contracte.

5.22. Presentar la següent documentació:

- a) Plantilla de personal d'atenció directa i indirecta.
- b) Organització del treball: distribucions de torns i horaris amb calendari mensual, distribuïts setmanalment, i funcions dels professionals.
- c) Organigrama.



- d) Programa detallat de formació amb calendari i detallat d'àrees; personal destinatari, personal docent; entitat que imparteix; durada dels cursos i nombre d'hores de formació destinades a cada treballador.
- e) Programa detallat d'intervenció, per àrees d'atenció, en relació a l'aplicació del PAI: professionals, objectius, destinataris, continguts, avaluació i resultats. Calendari mensual distribuït setmanalment.
- f) Proposta econòmica. L'oferta s'haurà d'expressar en termes de preu/estada i del servei objecte de concurs.
- g) Reglament de règim intern, d'acord amb el que preveu el Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del sistema català de serveis socials, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig.
- h) Mecanismes de participació dels usuaris i de llurs familiars, detallant activitats i processos.
- i) Sistemes de recollida de queixes i respostes. Valoració de resultats.

Sisena

Edifici i instal·lacions

6.1 L'establiment i els serveis han de complir la normativa vigent en matèria d'edificació, instal·lacions i seguretat.

6.2 Les condicions materials que estableix el Decret 318/2006, de 25 de juliol, només són exigibles als establiments registrats amb posterioritat a l'entrada en vigor d'aquest Decret, excepte els punts següents, que són aplicables a tots els equipaments:

- a) Els accessos a l'establiment i els recorreguts principals interiors han d'estar adaptats a la utilització per part de persones amb mobilitat reduïda.
- b) El nombre de llits per habitació no pot excedir de dos.
- c) En el cas d'establiments residencials per a persones amb discapacitat física, tots els banys han de ser adaptats i, en cas de persones amb discapacitat intel·lectual, hi ha d'haver un bany adaptat (lavabo, vàter i dutxa) per cada quatre persones usuàries o fracció.
- d) La medicació ha d'estar degudament guardada en un armari o, quan calgui, a la nevera, fora de l'abast de les persones residents o visitants.

Setena

Facultats de l'Administració

Durant la vigència del contracte, el Departament de Drets Socials té les facultats següents:

7.1. Sol·licitar a l'empresa tota la documentació necessària per comprovar la bona marxa i el funcionament de l'equipament, així com la relativa al personal que presta o ha prestat els seus serveis.

7.2. Efectuar les comprovacions que consideri adients sobre la veracitat de la documentació presentada, així com comprovar el sistema de gestió o millora de la qualitat, en qualsevol moment.

10/18



Doc. original signat per:
Violant Cervera i Gòdia
20/03/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 21/03/2025

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



00DDS2K9JBW0I2D5UWTGW5JL6MQZFM

Data creació còpia:
21/03/2022 09:56:29

Pàgina 10 de 18

7.3. Exercir la inspecció del servei, controlant i avaluant de forma permanent la gestió del servei, la qualitat assistencial i els resultats. Avaluar les dades relatives a l'autonomia dels usuaris.

7.4. Comunicar a l'entitat qualsevol deficiència que observi perquè sigui esmenada.

7.5. Dictar les ordres i les instruccions necessàries per al compliment del contracte. Exigir l'adopció de mesures concretes i eficaces per a restablir el bon ordre en l'execució d'allò pactat, en el supòsit que l'empresa gestora incorri en actes i omissions que puguin interrompre el normal funcionament del servei o el compliment dels programes de treball, sens perjudici d'allò establert en la legislació de contractes de les Administracions Públiques.

7.6. Modificar per raons d'interès públic les característiques del servei contractat, com també suspendre'n l'execució, indemnitzant, si és el cas, pels danys i perjudicis causats, d'acord amb els termes establerts per la legislació de contractes de les Administracions Públiques.

7.7. Interpretar el contracte administratiu i resoldre els dubtes que puguin sorgir pel que fa al seu compliment.

7.8. Resoldre, per raons d'interès públic, el servei contractat dins els límits de la legislació de contractes de les Administracions Públiques atenint-se a la legislació aplicable.

Vuitena

Règim econòmic

L'entitat trametrà la facturació de les places, per mesos vençuts, al Departament de Drets Socials, dins dels 5 primers dies del mes següent, amb la relació nominal de les places ocupades. El Servei un cop comprovada i conformada la liquidació li donarà el tràmit reglamentàriament establert per tal que es pugui efectuar el seu pagament.

El Departament de Drets Socials, abonarà en concepte de mòdul social, prèvia presentació mensual de factures, per mesos vençuts i estades reals, els següents imports màxims per les estades reals, inclosos tots els conceptes, la quantitat de **75,51 € /estada**, sense IVA.

El nombre màxim d'estades mensuals facturades serà el resultat de multiplicar el nombre de places pel nombre de dies que té el mes en qüestió.



Annex 2

Protecció de dades

1. Seguretat i protecció de dades

Com a part del procés d'adequació a la normativa aplicable, un mes després de l'adjudicació del servei, l'entitat ha de posar a disposició del Departament de Drets Socials, un informe del grau de compliment respecte de la normativa en matèria de protecció de dades i els estàndards aplicables, i un pla d'adequació de quatre mesos com a màxim per assolir-ne el compliment. L'entitat ha de mantenir i controlar que s'apliquen efectivament durant el període de vigència del contracte.

En cas d'emissió de nova normativa durant la prestació del servei que pugui ser aplicable, l'empresa contractista ha de posar en marxa tots aquells controls que afectin temes de gestió o configuració i que no requereixin noves inversions quatre mesos després de la publicació. En cas que l'impacte d'implantació representi nova inversió, s'han de pactar amb el client possibles plans d'implantació.

2. Confidencialitat

2.1 L'entitat està obligada a guardar secret respecte a les dades o informació prèvia que no siguin públiques o notòries i estiguin relacionades amb l'objecte de la prestació del servei acreditat.

2.2 L'entitat es compromet a donar a conèixer al personal participi en la prestació dels serveis aquests requisits de seguretat, així com a formar-lo en les obligacions que es deriven de la legislació de protecció de dades i de les normatives, guies i procediments de seguretat aplicables.

2.3 Tot el personal que participi en la prestació ha de signar la carta d'acceptació d'obligacions en matèria de seguretat des del moment en què s'incorpori a l'execució del servei, amb independència de si accedeix o no a dades de caràcter personal (es facilita model). L'entitat ha de vetllar per la conservació i custòdia d'aquestes cartes, tot i que el Departament de Drets Socials les pot requerir en qualsevol moment.

3. Propietat intel·lectual

3.1 La documentació que sigui facilitada i desenvolupada en el decurs del temps amb motiu de la prestació del servei (expedient administratiu) és propietat exclusiva de la Generalitat de Catalunya. L'entitat no la pot fer servir per a altres finalitats sense el consentiment exprés del Departament de Drets Socials.

4. Ús de recursos tècnics

4.1 Les estacions amb accés als sistemes d'informació del Departament a les dependències de l'entitat s'han d'ubicar en una zona d'accés restringit.

4.2 L'entitat ha d'utilitzar la xarxa, maquinari i/o programari propietat del Departament exclusivament per a la prestació del servei, i seguir les directrius de configuració del Departament.

12/18



Doc. original signat per:
Violant Cervera i Gòdia
20/03/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al
web csv.gencat.cat fins al 21/03/2025

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



00DDS2K9JBW0I2D5UWTGW5JL6MQZFM

Data creació còpia:
21/03/2022 09:56:29

Pàgina 12 de 18

4.3 Qualsevol incident en l'ús dels recursos de l'entitat que tractin les dades del Departament s'ha de reportar immediatament a la unitat responsable del Departament de Drets Socials, però l'entitat també l'ha de registrar, avaluar i gestionar convenientment, i poden comportar procediments sancionadors de les persones implicades.

5. Auditoria del servei

5.1 El Departament de Drets Socials pot fer auditories per verificar el compliment dels compromisos contractuals.

L'entitat ha de proporcionar la seva cooperació total en aquestes auditories. Això ha d'incloure el lliurament de documentació i l'accés físic a les instal·lacions on s'estiguin prestant els serveis acreditats al personal que el client determini, que pot ser tant personal propi del client com subcontractat.

No cal avisar prèviament per fer tasques d'auditoria on no es requereixi col·laboració activa del personal de l'entitat. En els casos en què el client demani una col·laboració activa del personal de l'entitat, s'ha d'avisar amb quatre setmanes d'antelació.

6. Formalització del compliment de la Llei orgànica de protecció de dades personals i drets digitals en la prestació amb accés a dades de caràcter personal

L'entitat prestadora del servei i tot el seu personal se sotmetran al compliment del que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (d'ara endavant LOPDGDD), en relació amb les dades personals a les quals tingui accés durant la vigència del present encàrrec; i al que estableix 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 (d'ara endavant RGPD). L'entitat tractarà, per compte del Departament, les dades de caràcter personal necessàries per prestar el servei.

L'entitat tractarà dades del tractament Prestacions socials, responsabilitat del Departament.

Aquest tractament inclou:

Categories d'interessats: "Representants Legals, Sol·licitants" ¹.

Categories de dades tractades: "Dades de caràcter identificatiu, Dades especialment protegides, Característiques personals, Circumstàncies socials, detalls d'ocupació professionals, econòmics, financers i d'assegurances, transaccions de béns i serveis, informació comercial" ¹

Les dades a les quals l'entitat accedirà amb motiu de la prestació del servei són de risc inherent de nivell alt

L'entitat tindrà sempre la posició d'encarregat del tractament envers aquestes dades, de conformitat amb el que disposa l'article 28 del RGPD, i de l'article 33 de LOPDGDD, i es comprometrà a utilitzar-les única i exclusivament amb la finalitat de prestar els serveis objecte del present plec, així com a complir amb totes les obligacions que exigeix la normativa vigent. L'entitat tractarà les dades d'acord amb les instruccions del Departament i en cap cas les aplicarà ni utilitzarà amb una finalitat diferent a les funcions assignades, ni les comunicarà ni cedirà, ni tan sols per a la seva conservació, a qualsevol tercer aliè al encàrrec, llevat que compti amb l'autorització expressa del responsable del tractament, o en els supòsits admissibles legalment. S'entendrà per subministrament qualsevol revelació d'informació,

¹ Publicat al Web del Departament al registre d'activitats de tractament:

[https://dretssocials.gencat.cat/web/.content/01departament/Proteccio dades/Tractament fixters/SI.PDF](https://dretssocials.gencat.cat/web/.content/01departament/Proteccio%20dades/Tractament%20fixters/SI.PDF)



encara que sigui per negligència, que permeti a tercers conèixer, totalment o parcial, la informació referida.

Incorporarà els tractaments que duu a terme en execució d'aquest encàrrec al seu registre d'activitats del tractament efectuades per compte d'un responsable, amb el contingut de l'article 30.2 del RGPD.

La documentació i la informació que es desprengui o a la qual es tingui accés amb ocasió de la prestació dels serveis professionals derivats del present annex, tenen un caràcter plenament confidencial. A aquest efecte, no podrà ser objecte de reproducció total ni parcial per cap mitjà o suport, no se'n podrà fer cap tractament ni edició informàtica, ni cap transmissió a tercers persones fora de l'estricta àmbit de l'execució directa de l'encàrrec. Aquesta prohibició s'aplicarà també a la resta del personal de l'entitat que tingui o pugui tenir accés a les dades.

L'entitat i la totalitat dels seus treballadors s'obliguen a mantenir el deure de secret i confidencialitat estrictes de la informació a la qual tinguin accés. Les obligacions de confidencialitat i deure de secret subsistiran amb posterioritat a l'extinció del present encàrrec. L'entitat, com a encarregada del tractament, que destini les dades a una altra finalitat, les comuniqui o les utilitzi incomplint les estipulacions indicades, serà considerada també responsable del tractament i haurà de respondre de les infraccions en què hagi incorregut.

L'entitat no podrà subcontractar amb un tercer cap tractament que li hagués encomanat el Departament, excepte en els casos d'autorització expressa o d'acord amb les condicions que estableixi el plec administratiu.

Durant la vigència de l'encàrrec formalitzat entre les parts, i d'acord amb el que estableix l'article 32 del RGPD i la disposició addicional primera de la LOPDGDD, l'entitat adjudicatària del encàrrec es compromet a adoptar totes les mesures de seguretat necessàries d'índole tècnica i organitzativa i donar-los un compliment efectiu per garantir la seguretat, la confidencialitat i la integritat de les dades de caràcter personal, per tal d'evitar la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat, tant si provenen de la manipulació humana com del medi físic o natural. Tenint en compte particularment els riscos que presenta el tractament de dades.

Les dades es tractaran exclusivament als locals acordats en el moment de formalització de l'encàrrec.

Així mateix, l'entitat i el seu personal es comprometen a informar immediatament al Departament davant qualsevol sospita o incidència que pugui posar o hagi posat en perill la informació que tracta en el seu nom i a esborrar qualsevol tractament temporal que hagi calgut generar en el desenvolupament de les seves atribucions un cop finalitzi la raó per la qual va ésser creat.

Un cop finalitzada la vigència de l'encàrrec formalitzat entre les parts, l'entitat donarà compliment al que disposa l'article 33 de la LOPDGDD. A aquest efecte, l'entitat retornarà de forma immediata a la totalitat de les dades de caràcter personal i els suports en els quals constin les dades obtingudes com a conseqüència de la prestació del servei, sense poder conservar-ne cap còpia, tret del supòsit recollit en l'article 33 de la LOPDGDD.

7. Gestió de suports

7.1 En qualsevol extracció autoritzada de dades a un suport extern (USB, DVD, disc extern...), la persona usuària que la duu a terme l'ha d'inventariar, etiquetar, protegir-la contra accessos no autoritzats i xifrar segons els criteris definits al document de seguretat del Departament de Drets Socials.

7.2 La sortida d'informació, sempre amb prèvia autorització de la unitat responsable del Departament i de la responsable de l'entitat, fora de les instal·lacions del departament i/o d'altres dependències acordades a la formalització de l'acreditació, s'ha de fer registrant la sortida, de manera que es pugui determinar el tipus de suport o document enviat, la data i

14/18



Doc. original signat per:
Violant Cervera i Gòdia
20/03/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 21/03/2025

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



00DDS2K9JBW0I2D5UWTGW5JL6MQZFM

Data creació còpia:
21/03/2022 09:56:29

Pàgina 14 de 18

hora, el destinatari, el nombre de suports o documents, el tipus d'informació que contenen, la forma d'enviament i la persona responsable del lliurament. L'entrada de dades s'ha de registrar de la mateixa manera.

S'han d'establir així mateix les mesures adients que garanteixin la destrucció segura de la informació abans de la retirada o reutilització dels suports.

7.3. L'enviament d'informació amb dades de caràcter personal per correu electrònic també l'ha d'autoritzar expressament la persona responsable del fitxer o el Comitè de Seguretat de la Informació i de Protecció de Dades (CSIPD), xifrant-ne el contingut, en el cas de dades de nivell alt, i registrant la sortida de dades, com en el cas de suports físics esmentats anteriorment.

8. Custòdia dels expedients en paper

8.1 Sens perjudici del que estableix la normativa de protecció de dades i el document de seguretat del Departament, l'emmagatzematge dels expedients a les instal·lacions de l'entitat s'ha de fer en zones d'accés restringit, accessibles exclusivament per al personal destinat a la prestació del servei.

Al finalitzar la jornada laboral o durant absències prolongades s'han de mantenir les taules netes de papers i suports i guardar-los en un arxiu tancat, només accessible per al personal autoritzat i amb unes garanties mínimes de protecció mediambiental.

8.2 S'han d'adoptar mesures per a garantir la confidencialitat i la integritat de les dades durant el seu transport.

8.3 Qualsevol incident en el tractament de les dades a les dependències de l'entitat s'ha de reportar immediatament al Departament, però l'entitat acreditada també l'ha de registrar, avaluar i gestionar convenientment i pot comportar procediments sancionadors de les persones implicades.

9. Mesures de gestió documental

9.1 L'entitat ha de complir, adequadament i a cada moment, la normativa següent que regula la gestió dels documents públics:

Decret 76/1996, de 5 de març, pel qual es regula el Sistema General de Gestió de la Documentació Administrativa i l'Organització dels Arxius de la Generalitat de Catalunya.

Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i gestió de documents.

Decret 13/2008, de 22 de gener, sobre accés, avaluació i tria de documents.

Aquest Sistema de Gestió Documental, que ha d'aplicar l'entitat, inclou, entre altres, aquests apartats:

La classificació, l'ordenació i la descripció de la documentació: ha de seguir el sistema de classificació dels documents administratius del Departament. Els sistemes d'ordenació principals són: l'alfabètic, el cronològic, el geogràfic i el numèric; també cal descriure la documentació (per exemple: la retolació i identificació de les carpetes d'expedient).

La custòdia de la documentació: els espais destinats a arxius de gestió han de complir unes garanties mínimes de protecció i conservació de la documentació (com ara les condicions de temperatura i la humitat).

La transferència de la documentació: cal retornar la documentació segons els criteris de classificació, ordenació i descripció establerts pel Departament.

La destrucció de la documentació, si escau: durant la vigència de l'acreditació l'entitat tindrà restringida la destrucció de la documentació.

Quant a la documentació generada i rebuda durant la prestació del servei acreditat, cal complir uns terminis de conservació i/o destrucció establerts pel Departament.

15/18



Doc. original signat per:
Violant Cervera i Gòdia
20/03/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 21/03/2025

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



00DDS2K9JBW0I2D5UWTGW5JL6MQZF

Data creació còpia:
21/03/2022 09:56:29

Pàgina 15 de 18

10. Servei d'Atenció al Ciutadà

L'entitat haurà d'emprar els protocols i condicions establertes pel Departament en l'exercici del dret d'informació a l'interessat i la tramitació dels Drets de les persones interessades (Dret d'accés, Dret de rectificació, Dret de supressió "dret a l'oblit", Dret d'oposició, Dret a la limitació del tractament).

11. Per garantir el compliment de les dades de caràcter personal l'entitat ha de tenir en consideració les guies estàndards de la Generalitat de Catalunya que es relacionen a continuació.

Plec estàndards de la Generalitat de Catalunya

Sempre cal considerar la darrera versió dels documents, publicada a la Intranet del Centre de Telecomunicacions i Tecnologies de la Informació (CTTI).

General.

Guia de contrasenyes (GE-GUI19).

En la connexió als sistemes d'informació de la Generalitat de Catalunya i el tractament de les dades del Departament a sistemes de tercers.

Guia d'ús de l'estació de treball (GE-GUI25).

Tant en l'ús d'estacions de treball propietat de la Generalitat de Catalunya com de l'adjudicatari en el tractament de dades del Departament o la connexió als seus sistemes.

Guia d'administració d'estacions de treball (GE-GUI03).

Tant en l'ús d'estacions de treball propietat de la Generalitat de Catalunya com de l'adjudicatari en el tractament de dades del Departament o la connexió als seus sistemes.

Norma de mesures de seguretat en la construcció de sistemes d'informació (GE-NOR18.)

Davant el desenvolupament o l'ús de sistemes d'informació propietaris dins de la prestació del servei.

Guies de protecció d'entorns: (cal triar les que siguin aplicables de la llista següent).

Segons les plataformes que donaran suport els sistemes propis que s'han d'emprar durant la prestació del servei.

Linux (GE-GUI07).

Oracle (GE-GUI14).

Servidor aplicacions Tomcat (GE-GUI15).

Servidor aplicacions Weblogic (GE-GUI16).

SQL Server 2000 (GE-GUI13).

Virtuals VMWARE (GE-GUI09).

Web IIS (GE-GUI12).

Web Apache (GE-GUI11).

Windows (GE-GUI10).

Solaris (GE-GUI08).

HP-UX (GE-GUI27).

AIX (GE-GUI32).

Windows Server 2008 (GE-GUI41).

SAP Netweaver AS ABAP (GE-GUI45).

Guia de gestió de comptes d'administració de sistemes (GE-GUI20).

Guia de còpies de seguretat (GE-GUI40).

Guia d'eliminació segura d'informació en la reutilització o destrucció de suports (GE-GUI44).

Guia de seguretat física de CPD.

Document d'acceptació d'obligacions relatives a seguretat de la informació i protecció de dades de caràcter personal

El personal de (...) està autoritzat a utilitzar els recursos d'informació del Departament de Drets Socials, així com a accedir a les seves instal·lacions, sempre que sigui necessari per a

16/18



Doc. original signat per:
Violant Cervera i Gòdia
20/03/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 21/03/2025

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



00DD52K9JBW0I2D5UWTGW5JL6MQZF

Data creació còpia:
21/03/2022 09:56:29

Pàgina 16 de 18

la prestació del servei acreditat i seguint els termes i les condicions que s'especifiquen a continuació.

Obligacions

Les persones col·laboradores que participin en la prestació del servei estaran subjectes a la política, les normes i els procediments de seguretat del Departament i han de respectar les obligacions següents:

Els col·laboradors que participin en la prestació del servei estaran sotmesos a la política, les normes i procediments de seguretat del Departament i tindran l'obligació de respectar els següents requeriments:

1. Mantenir el deure de secret sobre la informació a la qual tinguin accés en el temps, fins i tot un cop finalitzada la col·laboració.
2. Protegir la informació a què tingui accés per qualsevol motiu durant la prestació del servei. Això inclou mantenir la confidencialitat i integritat de la informació i dels sistemes / aplicacions a través dels quals s'hi accedeix i evitar la modificació o destrucció d'aquestes dades.
3. Conèixer les funcions i obligacions del personal que presten servei al Departament i els procediments i mesures que els aplica en el desenvolupament de les seves funcions.
4. Complir amb els preceptes i principis que disposa la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la resta de normativa aplicable en aquesta matèria, de conformitat amb els protocols establerts pel Departament.
5. Garantir el compliment de l'Esquema Nacional de seguretat.
6. Facilitar, si escau, l'exercici dels drets de les persones interessades (d'accés, rectificació, supressió (dret a l'oblit), oposició, a la limitació del tractament), seguint el protocol a tal efecte elaborat pel Departament.
7. No fer servir la informació ni els recursos informàtics per finalitats no previstes en la prestació del servei.
8. No subministrar ni comunicar les dades personals a terceres persones, ni tan sols per a la seva conservació, llevat que compti amb l'autorització expressa del Departament.
9. No fer còpies ni extreure la informació a què tingui accés, llevat que sigui imprescindible per a l'adequada execució de les funcions assignades pel Departament i, per tant, es disposi de l'autorització corresponent. Si l'extracció suposa l'ús de suports extraïbles o ordinadors portàtils, l'autorització únicament permetrà el seu emmagatzematge de forma xifrada.
10. Qualsevol tractament temporal que hagi calgut generar en el desenvolupament de les seves atribucions un cop finalitzi la raó per la qual va ésser creat.
11. No compartir les contrasenyes amb altres persones. L'identificador i contrasenya són personals i intransferibles.
12. Garantir la confidencialitat de les credencials emprant contrasenyes que no siguin fàcils d'endevinar, canviant la contrasenya inicial temporalment assignada durant la primera connexió al sistema i tornar-la a canviar periòdicament cada tres mesos i davant de qualsevol sospita d'incident de suplantació de la identitat de l'usuari.
13. En finalitzar la jornada laboral o durant absències prolongades, mantenir la taula neta de papers i suports i guardar la documentació i els suports en llocs segurs.
14. Tancar o blocar les sessions actives a l'ordinador (Ctrl+Alt+Supr) en abandonar temporalment el lloc de treball i apagar-lo al finalitzar la jornada.
15. No deixar sense recollir documents confidencials als dispositius de reproducció (fotocopiadores, faxos, escàners i impressores).
16. Notificar a la unitat gestora de l'encàrrec del Departament qualsevol incidència, anomalia o sospita relacionada amb la seguretat de la informació. En cas que la incidència estigui

17/18



Doc. original signat per:
Violant Cervera i Gódia
20/03/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 21/03/2025

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



00DD52K9JBW0I2D5UWTGW5JL6MQZF

Data creació còpia:
21/03/2022 09:56:29

Pàgina 17 de 18

relacionada amb l'accés als sistemes d'informació es comunicarà immediatament al servei d'atenció a l'usuari del Departament (telèfon 900 101 439).

17. Entregar qualsevol còpia o versió de la informació disponible durant la prestació del servei al concloure la col·laboració. Quan els equips utilitzats per a la prestació del servei no siguin propietat del Departament, caldrà eliminar tota la informació / codi / programari propietat de Departament o la Generalitat de Catalunya d'aquests equips, així com de qualsevol suport extern d'informació.

Descripció del servei:

Accepto les obligacions descrites en el present document en relació amb l'execució del projecte.

Lloc, a data.

Nom i cognoms:

Nom de l'entitat:

Signatura.



Doc. original signat per:
Violant Cervera i Gòdia
20/03/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al
web csv.gencat.cat fins al 21/03/2025

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



00DD52K9JB JW0I2D5UWTGW F5JL6MQZFM

Data creació còpia:
21/03/2022 09:56:29