



**PROTOCOL D'ACTUACIÓ PER GARANTIR EL COMPLIMENT
DE LES OBLIGACIONS ECONÒMIQUES DELS USUARIS QUE
GAUDEIXEN D'UN SERVEI SOCIAL ESPECIALITZAT DE LA
XARXA DE SERVEIS SOCIALS D'ATENCIÓ PÚBLICA**

Departament de Benestar Social i Família

Institut Català de Serveis Socials

Abril 2014



1. Objecte i àmbit d'aplicació

El present protocol té com a **finalitat compartida e indissoluble** establir i concretar les actuacions orientades a la col·laboració i el suport de les entitats que gestionen centres propis, en gestió delegada, i concertats encaminat a :

✓ d'una banda, la **recuperació dels deutes** acumulats i exigir la obligatorietat de la persona usuària de participar en el finançament del cost del servei que rep, atès que el deute que pugui generar pel impagament constitueix un deute de dret públic del qual l'administració no es pot desentendre's ni obviar

✓ de l'altra, **restablir l'equilibri econòmic dels centres** que han suportat i continuen suportant aquest deute,

establint uns criteris bàsics necessaris per tal d'exercir una actuació administrativa homogènia i coordinada amb tots els prestataris.

L'àmbit d'aplicació és per a **tots els establiments** que gestionin serveis socials especialitzats definits en cartera (pertanyents a qualsevol sector: discapacitats, gent gran, SIDA-VIH, drogodependència, malaltia mental) **amb vincle de concertació** (o conveni interadministratiu si es tracta d'un ens públic) **o gestió delegada** on estigui establert l'obligatorietat d'una aportació econòmica del usuari atès.

2. Normativa aplicable

2.1.- Article 66 de la Llei 12/2007 d'11 d'octubre, de Serveis Socials així com l'article 33 de la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència, pels quals les persones beneficiàries de les prestacions de servei no gratuïtes del Sistema públic de serveis socials han de participar en el seu finançament, segons el tipus i el cost del servei i la seva capacitat econòmica personal.

2.2.- Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la *Cartera de Serveis Socials 2010-2011* en relació amb l'Ordre ASC/432/2007, de 22 de novembre, pel qual es regulen els preus públics i el règim de participació de les persones beneficiàries en el finançament dels serveis del Sistema per a l'Autonomia i l'Atenció a la dependència (SAAD), en l'àmbit territorial de Catalunya, d'acord amb els criteris del Decret 394/1996, de 12 de desembre, pel qual s'estableix el règim de contraprestacions dels usuaris en la prestació de serveis socials i s'aproven els preus públics per a determinats serveis socials prestats per la Generalitat de Catalunya.

2.3.- Decret Legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de Finances Públiques de Catalunya, la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària i el Reial Decret 939/2005, de 29 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament General de Recaptació que determinen l'obligatorietat de procedir per al



seu cobrament, com a deute de dret públic generat per l'impagament de la persona usuària de participar en el finançament del cost del servei que rep.

3.- Procediment de gestió d'impagats

3.1.- Consideracions prèvies

⇒ Per a la tramitació de tot el procediment, des de la Subdirecció General de Gestió de Recursos del ICASS (*d'ara en endavant* SGGR) s'han habilitat uns models d'impresos homologats, els quals són d'obligatòria utilització a fi i efectes de sistematitzar informació que alhora serveixi per poder oferir aquesta amb uns paràmetres entenedors i homogenis, que estaran disponibles a la pàgina web del Departament de Benestar Social i Família (*d'ara en endavant* BSiF) conjuntament amb el present document i el fluxograma de procediment.

Inici ➔ Serveis ➔ Recursos per a entitats ➔ Protocols d'actuació

⇒ El present protocol està fonamentat en dos conceptes bàsics: **coordinació i col·laboració mútua** entre establiment i la SGGR així com **eficàcia i flexibilització** en les comunicacions.

Als efectes s'ha habilitat una bústia de correu electrònic específica des de on vehicularem tots els tràmits possibles:



bustia.impagats.bsf@gencat.cat

Al respecte, amb independència dels passos que ineludiblement requereixin una presentació presencial o registral, es volentat de la SGGR que la majoria de tràmits siguin informats recíprocament via mail i es puguin avançar i, alhora, escurçar terminis.

3.2.- Formalització d'inici de petició

Les entitats poden instar aquesta petició en qualsevol moment de l'any.

Inicialment, les entitats que hagin exhaurit tota alternativa, mitjà o recurs possible al seu abast per a la gestió i cobrament del deute pendent podran iniciar aquest procediment posant en coneixement de l'administració el deute generat pel usuari mitjançant la presentació del document pel qual el responsable del centre ens trasllada formalment la notificació d'impagament del/es usuari/s (**notificació inicial del deute**) i declara de forma responsable de disposar de documentació acreditativa del deute generat així com de la informació que proporciona.

Tanmateix, i en el mateix moment, presentarà per usuari, **informe socioeconòmic** i fitxa de **reconeixement de deute** que ens permetran obtenir dades orientatives sobre el seu perfil així com les específicament econòmiques.



La presentació d'aquests 3 documents s'hauran d'efectuar per registre oficial del Departament de BSiF amb destinació a la SGGR del ICASS:

D.0 *Notificació inicial del deute*

+ (**D.1** *Informe socioeconòmic* + **D.2** *Reconeixement del deute*)

3.3.- Recepció i Resolució de requeriment de pagament del deute

En el moment de ser receptors de la documentació inicial des de la SGGR és donarà d'alta d'aquesta habilitant un número d'expedient que serà comunicat al establiment.

Tanmateix s'iniciarà la tramitació de la **resolució de requeriment de pagament del deute**.

D.3 *Resolució de requeriment de pagament del deute*

Es trametan dos exemplars a la Direcció Tècnica del centre:

✓ l'original s'haurà de lliurar a la persona interessada /familiar de referència /representant legal

✓ la còpia, datada i signada, s'haurà de retornar a l'Administració.

Mitjançant aquest document l'administració i, en aquest cas el Departament de BSiF, mitjançant l'ICASS, requereix formalment el deute adquirit donant els terminis que corresponen preceptivament i instant a liquidar-ho a favor de l'entitat titular de l'establiment.

A partir d'aquest moment es poden donar tres possibles casuístiques:

1.- **Abonament total e immediat** del deute per part del usuari. → El establiment haurà d'emetre el corresponent justificant de recepció i traslladar aquesta documentació a la SGGR conjuntament amb el comprovant d'ingrés.

2.- **Abonaments fraccionats** durant un **període de temps**. → En cas de que s'arribi a un acord de voluntat de liquidar fraccionadament el deute pendent, l'establiment haurà de documentar aquest compromís entre les dues parts, posar-lo en coneixement de la SGGR i comunicar, amb una periodicitat trimestral, la **confirmació dels abonaments parcials**.

D.4 *Confirmació d'abonaments parcials*

3.- **No liquidació** del deute. → Generarà dues actuacions administratives per part de l'administració que es detalla tot seguit.



3.4 .- Tramitació via executiva

La SGGR comunicarà a la Subdirecció Gral. de Planificació i Gestió Pressupostària de la Secretaria General del Departament de BSIF que s'efectuïn els tràmits necessaris per iniciar la via executiva.

En paral·lel, el establiment rebrà per part de l'administració un **escrit informatiu** recordant al usuari que, no havent efectuat la corresponent liquidació dins dels terminis establerts, es procedeix al inici de la via executiva de constrenyiment davant l'administració tributària amb el recàrrec, interessos de demora i les costes del procediment que procedeixin.

D. 5

Escrit informatiu inici via constrenyiment

3.5 .- Resolució de rescabament del deute adquirit per l'establiment per compte de l'administració

L'administració, basant-se en el principi de coherència dels seus actes administratius, havent acreditat l'establiment prestatari del servei tots els mecanismes de requeriments que, no obstant, han abocat a una via executiva, li correspon restablir l'equilibri econòmic que els està comportant l'obligatorietat d'exercir de tresorer per compte d'aquesta.

Així doncs, a partir del moment en que no ha estat efectiva la reclamació del deute per resolució dins dels terminis habilitats i, per tant, s'inicia la via executiva, la direcció del ICASS emetrà **resolució de reconeixement de deute amb l'entitat** on queden recollits dos aspectes:

1.- Reconeixement d'obligacions econòmiques pendents a favor de l'entitat amb habilitació de consignació pressupostària i corresponents al deute generat per l'usuari.

Aquesta resolució va acompanyada de la corresponent consignació de crèdit que, prèvia fiscalització per la Intervenció, suposarà, en primera instància el reconeixement en ferm d'aquesta voluntat i, per tant, el pagament a l'entitat del import global no percebut que ha vingut suportant per compte del ICASS.

2.- Autorització d'aquesta a consignar en la facturació periòdica expedida al ICASS **aportació equivalent a 0 €** tot explicitant al propi document de facturació i com a nota a peu d'aquest referida a la línia corresponent a aquest usuari el epígraf "*Per Resolució de reconeixement d'impagament de data XXXXX*"

Aquest darrer punt no eximeix de l'obligatorietat de:

↳ Continuar amb les obligacions recaptatòries vers la persona tot emetent i lliurant els corresponents rebuts acreditatius

↳ Informar puntualment i en tot moment a la SGGR en cas que l'usuari doni compliment, total o parcial, respecte de les seves obligacions econòmiques



D.6

Resolució de reconeixement de deute amb l'entitat

3.6.- Finalització del procés

Esgotades totes les vies legals ja recollides en el present protocol, no havent-se aconseguit el rescabament total, aquest incompliment podrà ser sancionat amb pèrdua de plaça pública d'acord amb les disposicions del Títol IX de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials.

4.- Vigència

Aquest protocol és aplicable des de la data de la seva signatura.

Carme Mirán Peña
Subdirectora general de Gestió de Recursos
de l' ICASS

Barcelona, 10 d'abril de 2014