

## **REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DE LA RESIDÈNCIA ASSISTIDA I CENTRE DE DIA MUNICIPAL SANT CEBRIÀ**

### **CAPÍTOL 1.**

#### **ARTICLE 1r.**

La societat Serveis Assistencials Sant Cebrià SL, amb NIF B-65064891, porta a terme l'explotació de la Residència i Centre de Dia Municipal per a Gent Gran Sant Cebrià, en virtut de la Concessió d'obra pública acordada en el del Ple de l'Ajuntament de Tiana el 4 d'octubre de 2005, prestant un servei públic del qual l'Ajuntament n'és titular. L'establiment està inscrit com a servei de residència assistida al Registre d'Entitats, Serveis i Establiments del Departament Acció Social i Ciutadania amb el número S07553, i com a centre de dia amb el número S07554.

### **CAPÍTOL 2. ADMISSIONS I BAIXES**

ARTÍCLE 2n.- En l'admissió al centre del nou usuari s'observaran les següents regles:

A) Atorgament i documentació del contracte: El contracte de prestació de serveis assistencials serà atorgat degudament signat pel representant legal de la residència i pel futur usuari o si s'escau el seu tutor legal, en el cas que el primer no pugui fer-ho per ell mateix, i a tal efecte s'aportaran les dades identificatives necessàries:

1. Fotocòpia del D.N.I de l'usuari i del familiar de referència i dades identificatives d'ambdós.
2. Targeta sanitària.
3. Informe mèdic ACTUAL on hi constin:
  - Dades personals.
  - Malalties actives.
  - Al·lèrgies i contraindicacions.
  - Medicació prescrita.
  - Règim dietètic.
  - Atencions sanitàries o d'infermeria requerides.

- Pla de rehabilitació en cas de seguir-lo.
  - Valoració de disminució, si procedeix.
  - Anàlítica amb antiguitat inferior a 6 mesos.
4. Fotocòpia de la primera plana de la llibreta d'estalvis.
  5. Número de pòlissa d'enterrament, si n'hi ha.
  6. Número de pòlissa de la companyia de sanitat privada, si n'hi ha (mutualitats o altres entitats).
  7. Acta de manifestacions signada davant de notari (és el document mitjançant el qual un familiar o tutor es fa responsable de les quotes residencials o de centre de l'usuari quan aquest no pot fer front al cost dels serveis residencials, només és necessària en cas de plaça privada)
  8. Resguard del dipòsit d'ingrés.
  9. Resolució de grau de la LAPAD i prestació de serveis relacionada si n'hi ha.

Si no és possible obtenir la manifestació de la lliure voluntat d'ingrés ni de l'usuari ni del seu representant legal, es procedirà segons els terminis previstos en l'article 7 del Decret 284/1996, de 23 de juliol de regulació del sistema català de serveis socials, modificat pel Decret 284/1996, de 23 de juliol de regulació del sistema català de serveis socials, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig.

Amb la firma del contracte, el futur usuari o la persona legalment responsable en el seu nom, manifesta la seva voluntat de fer ingrés en el centre i des d'aquest moment adquireix la condició d'usuari.

Abans de formalitzar el contracte de prestació assistencial, el centre lliurarà al interessat i/o persones responsables una guia d'ingrés on s'especifica la relació dels objectes i roba personal necessaris, i que el centre marcarà el mateix dia de l'ingrés. Aquesta guia també inclou els aspectes administratius necessaris per la formalització de l'ingrés.

B) Valoració de l'estat del futur usuari: El futur nou usuari haurà d'aportar un informe mèdic del seu estat físic i psíquic fet dintre del tres últims mesos abans de l'ingrés, llevat dels casos d'urgències.

En el cas contrari i abans de l'ingrés es sotmetrà a una revisió pel metge del centre o al que correspongui segons la cartilla, qui emetrà informe pel expedient personal de l'usuari.

La residència es reserva el dret a no admetre persones amb antecedents psiquiàtrics, malalties contagioses i persones que requereixin atenció mèdica continuada.

- C) RESERVA DE PLAÇA : Per ingressar a la residència o al centre de dia, en una o altre modalitat, es necessari fer una reserva de plaça, a la qual es farà esment de la data prevista d'ingrés. Aquesta reserva de plaça inclourà el dipòsit d'ingrés i la data d'ingrés d'aquest dipòsit determinarà la llista d'espera en el cas de les places privades. El dipòsit d'ingrés en plaça privada equival al 50% de la quota d'estada mensual més l'iva corresponent. El dipòsit d'ingrés en plaça concertada serà el que marqui la normativa vigent.
- D) EDAT DEL FUTUR USUARI: D'acord amb la normativa vigent l'edat mínima per adquirir la condició d'usuari s'estableix als 60 anys.

Excepcionalment, seran admeses persones menors de 60 anys quan l'informe mèdic i social manifesti que la situació sociosanitària d'aquestes persones permeti autoritzar el seu ingrés al centre i no existeixi altre recurs més adequat per atendre'ls.

- E) LLISTA D'ESPERA: Pel que fa a les places concertades, la llista d'espera és gestionada pels Serveis Territorials del Departament d'Acció Social i Ciutadania, tal com indica la normativa actual, i el centre no n'és responsable en cap cas. Respecte a la llista d'espera que es pugui produir per a l'ingrés d'usuaris en plaça privada, l'entitat gestora donarà prioritat a les peticions de plaça fetes per socis i familiars en primer grau de l'empresa promotora, familiars de treballadors en primer grau i persones residents a Tiana, sempre que el nivell de dependència demandat ho faci possible.

#### ARTICLE 3r.- BAIXA DE L'USUARI:

- a) Si l'usuari volgués fer baixa voluntària en el centre haurà de comunicar la seva intenció d'abandonar el centre a la Direcció de l'establiment amb una antelació mínima de 15 dies. En cas contrari, es podrà cobrar fins un màxim de 15 dies addicionals del preu de l'estada, com a compensació.
- b) Si l'usuari abandona l'establiment sense haver notificat la seva baixa voluntària o sense causa justificada, l'esmentat abandonament no causarà la baixa de l'usuari sinó que es considerarà una simple absència.
- c) Si l'usuari causa baixa per algun motiu aliè a la seva voluntat o al de la persona responsable (èxitus, etc..) es durà a terme la liquidació atenent als dies reals d'estada de l'usuari al centre abans de la baixa efectiva.

### CAPÍTOL 3. RÈGIM ECONÒMIC

ARTICLE 4t.- Durant la vigència d'aquest contracte la quota dels serveis prestats a la residència i/o centre de dia per a persones grans, s'actualitzarà de conformitat amb les tarifes aprovades anualment per l'Ajuntament de Tiana.

El preu dels serveis complementaris es podrà modificar prèvia comunicació en el tauler d'anuncis.

Així mateix, el centre podrà repercutir en el preu acordat per les parts el percentatge d'increment de cost que en el seu cas suposi l'aplicació de noves normes legals d'obligada observació sobre la ràtio de personal o de serveis d'obligada prestació.

Al moment de l'ingrés l'usuari es farà una valoració del seu nivell de dependència, segons l'escala de valoració Pfeiffer i Barthel. Posteriorment, de forma anual o semestral, segons necessitat, es farà una nova valoració.

La valoració del grau de dependència d'un futur usuari i/o usuari serà sempre la valoració oficial que portin a terme els equips de valoració fixats per la Generalitat (resolució de grau de la LAPAD). Quan no existeixi valoració oficial del grau de dependència de l'usuari, correspondrà a l'equip multidisciplinar del centre la seva estimació. En cas de discrepància sobre la determinació inicial i/o la modificació en el nivell de dependència de l'usuari, aquest, o la seva persona de referència, podran designar, al seu càrrec, un facultatiu per tal que determini, conjuntament amb el responsable higiènic-sanitari del centre, si s'ha produït efectivament la modificació del nivell de dependència i l'abast de la mateixa. En cas que l'usuari o la seva persona de referència no comuniqui a la direcció del centre la designació de l'esmentat facultatiu en el termini d'un mes des de la notificació per part de la residència de la modificació de preu, s'entendrà a tots els efectes la seva conformitat amb la mateixa. La manca d'acord en la determinació del canvi de nivell de dependència i conseqüent modificació de preu serà causa de rescissió del contracte assistencial.

Les noves atencions requerides per l'usuari, que excedeixin el servei que contempla el RD 284/1996 de 23 de Juliol de 1996 de Regulació del Sistema Català de Serveis Socials, es facturaran sota el concepte d' "Assistència Especial" en el mateix rebut mensual que els serveis generals però diferenciats de la quota mensual d'estada inicialment pactada.

ARTICLE 5è.- En el preu de l'estada estan incloses les següents prestacions:

Residència Assistida:

- A) Allotjament.
- B) Manutenció.
- C) Acolliment i convivència.
- D) Atenció personal a les activitats de la vida diària.
- E) Hàbits d'autonomia.
- F) Dinamització sociocultural.
- G) Servei de bugaderia, llevat el que es disposa al article 8 del Reglament de règim intern que forma part d'aquest contracte en relació als serveis de tintoreria o qualsevol altre tractament especial de neteja.
- H) Manteniment de les funcions físiques i cognitives.
- I) Higiene personal.
- J) Suport social.
- K) Atenció familiar adreçada a l'afavoriment de la relació entre l'usuari i la seva família.
- L) Garantir l'assistència sanitària

Centre de Dia:

- A) Estada pel temps determinat al contracte inicial o pactat per ambdues parts.
- B) Esmorzar, dinar i dues hidratacions (berenar o suc del matí). En cap cas es podrà substituir l'esmorzar pel sopar)
- C) Acolliment i convivència.
- D) Atenció personal a les activitats de la vida diària.
- E) Hàbits d'autonomia.
- F) Dinamització sociocultural.
- G) Manteniment de les funcions físiques i cognitives.
- H) Higiene personal.
- I) Suport social.
- J) Atenció familiar adreçada a l'afavoriment de la relació entre l'usuari i la seva família.
- K) Garantir l'assistència sanitària en l'horari de permanència del centre.

Si l'usuari és titular o beneficiari del Sistema Nacional de Salut, es procedirà al canvi de domicili facilitant així l'assistència sanitària a càrrec d'aquest organisme si fos necessari.

El control, administració seguiment i conservació dels medicaments prescrits pel metge que hagi atès a l'usuari serà competència i responsabilitat exclusiva del personal qualificat de la residència.

En aquest sentit no es permet l'existència de cap tipus de medicació o material sanitari a les habitacions del usuaris, a no ser que disposi d'autorització del centre.

Quan l'usuari sofreixi un procés que, per la seva patologia i d'acord amb el responsable sanitari del centre, necessiti un tractament o atenció especial, no assumible per la residència, serà traslladat a un centre sanitari per dur a terme el tractament necessari.

Les despeses del trasllat seran a càrrec de l'usuari.

Una vegada normalitzada la situació, l'usuari podrà tornar a la residència.

L'atenció o medicació especialitzada que superi la cobertura del Sistema Nacional de Salut, la cobertura de la mutualitat de l'usuari o pel servei mèdic propi de la residència serà considerada com un servei complementari, i, per tant, les despeses econòmiques que s'originin per aquest concepte hauran de ser satisfetes pel propi usuari, per la seva família o per la persona responsable del mateix.

ARTICLE 6è.- En el cas que l'usuari no disposi de cobertura econòmica sanitària (Seguretat social, Mutualitat, Asseguradora Mèdica ,etc..) les despeses mèdiques seran a càrrec de les persones que ho necessitin: bolquers, transport d'ambulàncies, despeses d'internaments a centres hospitalaris, radiografies, exploracions, consultes externes, etc....

ARTICLE 7è.- Seran a càrrec de l'usuari tots els desperfectes fets en instal·lacions i propietats de la residència, així com els danys personals a altres usuaris, i personal del centre.

ARTICLE 8è.- Es consideren serveis complementaris i per tant no estaran compresos en el preu general, els següents:

Serveis complementaris de la modalitat de residència:

1. Tot el material que necessiti l'usuari per al seu ús personal: cadires de rodes, caminadors, estris i productes d'endrec personal, exceptuant els productes necessaris per la higiene bàsica de l'usuari, etc...
2. Perruqueria.
3. Podologia.

4. Televisió individual.
5. Els costos de les sortides programades per l'Entitat a les que l'usuari podrà acollir-se de forma voluntària, sempre que aquestes no estiguin inclosos en el programa d'activitats.
6. Altres prestades per professionals externs.
7. Telèfon, internet i altres.
8. Neteja de roba, propietat de l'usuari i que tingui tractament de rentat en sec o qualsevol altre tractament especial de neteja.
9. Despeses sanitàries, d'acord amb lo previst en els articles 6 i 7 del present Reglament de Règim Intern.
10. Despeses de trasllat a centre hospitalari si calgués que no siguin urgències determinades per un metge.
11. Despeses de la persona que acompanyi al usuari al centre hospitalari

Serveis complementaris de la modalitat de centre de dia:

1. Les estades al centre de dia no contemplades en el contracte i no comunicades el dia 1 del mes en curs. Aquestes estades es cobraran a un preu per hora/dia que restarà exposat al tauló d'anuncis del centre.
2. El sopar, ja sigui com a servei habitual o extraordinari, quan no hagi estat comunicat el dia 1 del mes en curs. El preu de l'àpat restarà exposat al tauló d'anuncis del centre. En el cas d'usuaris de plaça concertada tindran dret a dos àpats complets (esmorzar i dinar o dinar i sopar) inclosos com a servei bàsic i no complementari.
3. Tot el material que necessiti l'usuari per al seu ús personal: cadires de rodes, caminadors, estris i productes d'endrec personal.
4. Perruqueria.
5. Podologia.
6. Els costos de les sortides programades per l'Entitat a les que l'usuari podrà acollir-se de forma voluntària, sempre que aquestes no estiguin inclosos en el programa d'activitats.
7. Altres prestades per professionals externs.
8. Telèfon, internet i altres.
9. Despeses sanitàries, d'acord amb lo previst en els articles 6 i 7 del present Reglament de Règim Intern.
10. Despeses de trasllat a centre hospitalari si calgués.
11. Despeses de la persona que acompanyi a l'usuari al centre hospitalari

ARTICLE 9è.- Forma de pagament de la quota:

El pagament s'efectuarà per mesos avançats i en la modalitat de domiciliació bancària. L'administració de la residència confeccionarà mensualment les factures corresponents que haurien de ser efectives del dia 1 al 5 de cada mes. En la factura es detallarà clarament les quantitats corresponents a l'estada als serveis no inclosos a aquesta, als satisfets pel propi usuari, els impostos repercutits i tots els altres conceptes que s'hagin de reflectir.

ARTICLE 10è.- Forma de pagament dels serveis complementaris:

Tots els serveis complementaris prestats per l'establiment seran facturats al mes següent a la prestació sota el concepte "Serveis Complementaris", diferenciats de la quota d'estada i de la resta de conceptes, en el seu cas, en la factura mensual. El pagament d'aquests serveis es farà igual que tots els serveis generals, en la modalitat de "Domiciliació Bancària".

La llista de preus corresponent als serveis complementaris s'anunciaran al tauló d'anuncis de la residència.

ARTICLE 11è.- Incompliment del pagament de la quota:

L' incompliment del pagament de les quotes corresponents podrà donar lloc, a la resolució del contracte de prestació assistencial, que serà comunicat pel centre a l'usuari, al seu representant legal o a la persona responsable i al Servei d'Inspecció i Registre de la Secretaria del Departament d'Acció Social i Ciutadania, amb la obligació de traslladar a l'usuari al seu domicili o al de la persona responsable.

ARTICLE 12è.- Despeses per devolucions bancàries:

En qualsevol cas, les despeses que originin les eventuais devolucions bancàries seran a càrrec de l'usuari i estaran incloses amb aquest concepte en el mateix rebut, que es girarà de nou.

ARTICLE 13è.- Absències de l'usuari:

- a) Les absències perllongades de l'usuari hauran de ser comunicades amb l'antelació suficient i tots els dies previstos d'absència, llevat del cas que es tracti d'una absència forçosa imprevista. Els dies de sortida i de tornada no es comptabilitzen a efectes de l'absència.
- b) El centre es compromet a reservar la plaça de l'usuari, tant si és absència voluntària com forçosa, en els termes legals previstos, mentre aquest o la persona responsable compleixi amb les obligacions que li corresponguin. Entre elles el pagament de la quota mensual, a la que es podran deduir les despeses de manutenció a partir del mes d'absència. Les despeses de



manutenció, en el cas de places privades, corresponen al 10% de la quota bàsica de la tarifa corresponent a la baixa dependència de serveis assistencials. En el cas de places públiques, el preu de la manutenció serà el que fixi la normativa vigent.

#### ARTICLE 14è.- Baixa:

Quan l'usuari sigui baixa definitiva, es procedirà a la corresponent liquidació en el termini màxim d'un mes, atenent a les següents regles:

La liquidació inclourà la quantitat que es va dipositar com a garantia de pagament una vegada deduïdes les partides que quedin pendents de liquidar.

Si la baixa és voluntària la liquidació es farà en funció del temps real que hagi estat ingressat. A més si l'usuari no ha comunicat la baixa al centre amb quinze dies d'antelació, al fer-li la liquidació es podrà cobrar fins un màxim de 15 dies addicionals del preu de l'estada, com a compensació.

En cas que la baixa sigui com a conseqüència de la defunció de l'usuari i donat que el pagament es realitza per mesos avançats, es durà a terme la liquidació atenent als dies reals d'estada de l'usuari en el centre abans de la seva defunció.

### **CAPÍTOL 4. SERVEIS DE LA RESIDÈNCIA**

ARTICLE 15è.- Amb l'objectiu de garantir el bon funcionament de la residència, així com preservar els drets dels usuaris, s'estableixen els horaris següents per a les activitats que es detallen:

- A) VISITES: Els familiars i amics de l'usuari podran visitar-lo entre les 9 i les 20 h. Les visites s'efectuaran normalment en els espais comuns de la residència. Els familiars no podran accedir al menjador durant els àpats. Un sol familiar podrà acompanyar a l'usuari en el menjador de persones depenents, o quan es trobi enllitat per prescripció mèdica, prèvia autorització de direcció, i haurà de comunicar la seva presència a la recepció del centre.
- B) HORARIS: L'Organització horària del Centre, inclòs l'horari dels àpats és l'establert en el tauló d'anuncis de la residència.

L'usuari pot sortir i entrar de la residència entre les 8 i les 20 hores, respectant l'horari establert dels àpats i comunicar la seva sortida.

Si els familiars o amics desitgen quedar-se a dinar amb l'usuari, hauran de comunicar-lo amb 24 hores d'antelació. Pagaran el preu del menú que restarà exposat al tauler d'anuncis.

- C) **INFORMACIÓ MÈDICA:** La residència disposa d'un horari d'informació i d'atenció als familiars dels usuaris per part de la persona responsable de la residència o dels responsables d'atenció a l'usuari que figura al tauler d'anuncis.
- D) **SORTIDES:** L'usuari podrà sortir del centre quan vulgui avisant prèviament al personal del centre, a menys que existeixi una indicació mèdica que desaconselli la sortida, en aquest cas s'assumirà de forma expressa la responsabilitat per l'absència.
- E) **HORARI GENERAL DEL CENTRE:** Donat el caràcter de servei permanent que fa la residència, el seu horari de funcionament es continu les 24 hores del dia, si bé per garantir el descans dels usuaris, es prega a familiars i amics, abstenir-se de fer visites a partir de les 20 hores. El centre de dia funcionarà des de les 8 del matí fins a les 20 h. de forma ininterrompuda, i els seus usuaris poden fer estades de fins a 10 h. (estada completa). Les estades de fins a 5 hores es consideraran estades parcials. L'horari de permanència en el centre és el pactat en el contracte inicial, si bé el dia 1 de cada mes es podran modificar els serveis contractats en la modalitat de centre de dia.
- F) **VISITES:** Els familiars i amics que visitin el centre no pertorbaran ni interrompran en cap cas la dinàmica habitual de les activitats terapèutiques que es duguin a terme amb els usuaris.
- G) **PÒLISSA:** La Residència manifesta que té una pòlissa de responsabilitat civil. El centre no es farà responsable dels danys i perjudicis ocasionats per un accident patit per l'usuari fora del centre. Tampoc es farà responsable d'aquells objectes de valor que l'usuari perdi o trobi a faltar si no han estat dipositats a la caixa forta del centre.

ARTICLE 16è .- En cas de que l'usuari tingui algun aliment com a galetes, bombons, fruita, etc.... farà falta que ho comunicui a la persona cuidadora de referència, amb la finalitat de respectar, en el seu cas, les dietes específiques establertes per prescripció facultativa, així com per evitar el deteriorament dels productes.

ARTICLE 17è.- El centre té un servei de bugaderia propi per la roba d'ús personal dels usuaris.

Per poder fer ús d'aquest servei és imprescindible que tota la roba estigui degudament marcada. L'usuari o les persones responsables estan obligades a refer la roba d'ús personal de l'usuari quan sigui necessari i en les mateixes condicions de marcat.

El centre no es fa càrrec del deteriorament que pugui patir la roba per desgast o per alteració del teixit.

ARTICLE 18è.- En cas de defunció de l'usuari, la residència posarà tots els mitjans al seu abast pel trasllat a Pompes Fúnebres, avisant tan aviat com sigui possible als familiars més propers.

## CAPÍTOL 5. NORMES GENERALS DEL CENTRE

- 1.- En benefici de tots, cal tenir cura de les instal·lacions de la Residència, constitueixen la llar de moltes persones.
- 2.- S'han de guardar les normes de convivència i respecte mutu més elementals. Alterar la convivència es considerarà falta greu.
- 3.- Tant per higiene com per respecte als companys és imprescindible guardar les normes elementals de higiene personal.
- 4.- Quan els usuaris romanguin en els salons o en les àrees comunes de la Residència, han de fer-ho amb roba de carrer. No es pot accedir al menjador amb barrets o gorres ni deambular pels espais comuns del centre en bata o barnús, que són per estar-se a l'habitació.
- 5.- Qualsevol objecte extraviat que es trobi cal lliurar-lo immediatament a Direcció. Per tant, qualsevol objecte que usuaris i familiars trobin a faltar han de comunicar-ho a Direcció o a la Supervisora si n'hi hagués. L'apropiació indeguda de qualsevol cosa aliena, es considerarà falta greu per alterar la convivència i el respecte als altres usuaris.
- 6.- Està totalment prohibit lliurar propines al personal del Centre. Igual que fer-los regals d'objectes personals. Mai el personal de la Residència podrà rebre o disposar del diners en metàl·lic, talons, comptes corrents, cartilles d'estalvi, etc., dels usuaris, ni establir conjuntament cap transacció econòmica, ni de béns mobles o immobles, encara que hagués usuaris que els hi vulguin deixar en herència. Qualsevol irregularitat serà considerada falta molt greu i motiu d'expulsió i seguiment judicial.
7. - No utilitzar les butaques del vestíbul per tombar-se o dormir. El lloc adequat és la seva habitació.
- 8.- Procurar que la televisió sigui manipulada per la persones autoritzada a aquest efecte. Si està espatllada cridar al personal del Centre. La configuració de la televisió l'ha de fer el personal de manteniment i qualsevol avaria causada per una incorrecta manipulació aliena haurà de ser abonada per l'usuari i/o els seus familiars.
- 9.- La capacitat dels ascensors és limitada. Per a evitar avaries que perjudiquin a tots, atingui's al nombre de persones que assenyala la cabina
- 10.- Cal ajustar-se a tots els horaris fixats. Qualsevol modificació serà notificada amb la deguda antelació.
11. - Durant les hores de neteja de les àrees comunes abstenir-se d'utilitzar-les per a facilitar la mateixa.
12. – Preguem respecte a l'hora de la migdiada evitant sorolls, cops de porta, volum elevat de ràdios, visites externes en les habitacions, salvaguardant l'ambient familiar.
- 13.- Sempre que l'usuari vulgui pernoctar fora del Centre ho deurà comunicar a la Direcció del mateix per escrit i amb una antelació mínima de 24 hores.

- 14.- Queda prohibida la tinença d'armes blanques i de foc que suposin perill d'agressió cap a la pròpia persona. o cap als altres.
- 15.- El menú amb els seves variants diàries es fixarà en el tauler d'anuncis, i els casos de règims especials seran prescrits pel metge.
- 16.- Els familiars no podran accedir al menjador de la planta baixa durant els àpats. Si podran acompanyar al seu familiar al menjador de la Unitat d'Alzheimer (una sola persona) o quan es trobi enllitat per ordre mèdica a la seva habitació.
- 17.- S'han d'observar les normes més elementals de decoro en la taula, evitant realitzar qualsevol acte que pugui produir la repulsa dels altres.
- 18.- Queda prohibit treure qualsevol aliment del menjador Per al seu propi consum consultar amb el personal i altres articles de Reglament.
- 19.- No es poden modificar les instal·lacions de les habitacions, penjar objectes que suposi foradar parets ni utilitzar aparells elèctrics sense autorització.
- 20.- En l' utilització d'aparells de televisió, ràdio o musicals s'ha de procurar no molestar als companys de habitació. Els aparells de TV només podrà instal·lar-los el personal de manteniment del centre i cal avisar-ho a direcció quan es desitgi tenir-ne un a l'habitació.
- 21.- No està permès estendre roba en la terrassa o finestra, tirar brossa o altres objectes a l'exterior.
- 22.- Cal comunicar a Direcció qualsevol anomalia que s'observi en la dotació de l'habitació, fontaneria, electricitat, etc.
- 23.- D'acord amb les normes elementals de convivència, el desordre notori de la habitació, el mal ús del mobiliari i estris de la mateixa, etc., són conductes que van contra un bon ambient de llar familiar i poden donar lloc a la rescissió del contracte per part de la Residència.
- 24.- En l'habitació de l'usuari repartirà equitativament l'espai amb el seu company. Repartiran el seu horari de forma que puguin disposar en igualtat de temps dels serveis comuns facilitant les necessitats urgents del company, i mantenint la deguda neteja en les instal·lacions. Respectarà tots els objectes i peces del company no usant-los sense el seu consentiment.
- 25 - Durant la nit eviti tot allò que pugui interrompre el descans del company.
- 26.- No es podrà tenir menjar ni cap mena d'aliment a l'habitació, ni tampoc medicaments sense ordre mèdica.
- 27.- Els usuaris col·laboraran amb el personal del centre quan es sol·liciti la revisió d'armaris de les habitacions.
- 28.- No es poden llençar pel wàter desapropitaments, objectes, etc. que puguin produir obstruccions.

## CAPÍTOL 6. DRETS I OBLIGACIONS DE L'USUARI

ARTICLE 19è.- Tot usuari té dret a la informació; a rebre voluntàriament el servei social que correspongui, a la intimitat personal (s'entén que l'ús d'una habitació compartida no limita aquest dret); a considerar la residència com el seu domicili a tots els efectes; a la continuïtat de les condicions contractades, llevat les variables previstes en aquest reglament; a la tutela davant les Autoritats Públiques i a no ser discriminat per raó de sexe, raça, ideologia política, religiosa, filosòfica, així com tots aquells reconeguts per les lleis vigents. L'usuari mantindrà tots els drets i obligacions esmentats en el contracte residencial o de centre de dia, contemplats en l'article 5.1 del Decret 284/1996, modificat pel Decret 176/2000.

ARTICLE 20è.- Previ lliurament del corresponent rebut, la residència es farà dipositària de quant diner metàl·lic lliuri l'usuari per la seva custòdia. Per poder retirar el dipòsit abans esmentat, es requerirà la presentació del resguard de dipòsit. La residència no es fa responsable de la pèrdua d'objectes de valor que no es dipositin en la forma prevista anteriorment.

El centre es reserva el dret a rebutjar quantitats massa elevades i/o objectes de gran valor econòmic, per motius de seguretat.

ARTICLE 21è.- L'usuari serà tractat per part de tot el personal de l'establiment amb absoluta consideració.

ARTICLE 22è.- L'usuari té dret a continuar mantenint, per part de l'usuari, la relació amb la seva família amb la major fluïdesa possible, així com també amb el seu entorn social i afectiu, afavorint la comunicació amb l'exterior de l'establiment.

ARTICLE 23è.- L'usuari té dret a rebre informació general de la residència en relació als aspectes que l'inclouen i interessen, així com de tots els serveis socials, en els quals podrà participar democràticament bé de forma personal, bé mitjançant el seu representant legal, quan així ho estableixi la norma reguladora.

ARTICLE 24è.- Mantenir la privacitat, mitjançant el secret professional de totes aquelles dades personals que figurin als seus expedients o historials.

ARTICLE 25.- L'usuari podrà tenir en l'entorn més proper els objectes i pertinences de més valor emocional.

ARTICLE 26è.- L'usuari té dret a ser tingut en compte la seva situació personal i familiar.

ARTICLE 27è.- L'usuari té dret a presentar suggeriments o reclamacions sobre el funcionament de l'establiment i que aquestes siguin estudiades i respostes.

ARTICLE 28è.- L'usuari té dret a morir amb dignitat i acompanyat dels seus éssers estimats a ser possible.

ARTICLE 29è.- L'usuari té dret a la llibertat i a no ser sotmès a cap tipus d'immobilització o retenció física o farmacològica, sense cap prescripció mèdica i supervisió constant, llevat casos de perill imminent per a la seguretat física de l'usuari o de terceres persones .

ARTICLE 30è.- La residència té a la disposició dels clients, familiars, responsables o representants, unes fulles de reclamacions.

## **CAPÍTOL 7. OBLIGACIONS DE L'USUARI**

ARTICLE 31è.- L'usuari i la persona responsable són obligats a facilitar la percepció del servei i en especial a :

- a) Respectar i facilitar la convivència.
- b) Complir allò disposat en el present Reglament de Règim Intern i en el terminis del contracte subscrit.
- c) Abonar puntualment el preu pactat.

En quant a les sortides i absències, haurà de comunicar-les amb suficient antelació.

ARTICLE 32è.- Incompliment de les obligacions:

L' incompliment per part de l'usuari i/o de la persona responsable de les obligacions en l'article anterior podrà suposar la resolució del contracte i per tant l'acabament de la prestació de serveis, i fent-ho saber al Servei d'Inspecció i Registre de la Secretaria General del Departament de Benestar i Família.

ARTICLE 33è.- Queda prohibit fumar fora dels llocs reservats per a aquesta fita.

ARTICLE 34è.- Serà també causa de suspensió de la prestació del servei:

1. Pertorbació del normal funcionament de la residència per part de l'usuari o de la persona responsable del mateix.
2. Ebrietat habitual o drogoaddicció.
3. La desídia i abandonament de la seva higiene personal, negant-se a rebre l'assistència del personal del centre.
4. Negar-se o impedir que es faci la neteja diària de la seva habitació.
5. L'intent o assetjament sexual o d'altre tipus a qualsevol usuari o personal del centre.

6. Quan l'estat psíquic de l'usuari impedeixi la normal convivència i requereixi a judici del responsable sanitari del centre el seu trasllat a un centre especialitzat.
7. Mals tractes al personal o als clients

ARTICLE 35è.- els usuaris o familiars d'aquell usuari que cesi en el centre (per qualsevol causa), hauran de retirar del centre tota la roba, objectes personals i béns de qualsevol tipus, en l'improrrogable termini de 7 dies següents a la baixa, llevat cas de força major, entenent-se que en cas contrari, el centre podrà fer l'ús que estimi pertinent dels béns abans esmentats.

## **CAPÍTOL 6. PROTECCIÓ DE DADES**

ARTICLE 36è.- Les dades de caràcter personal de l'usuari, dels seus familiars, de les persones responsables de l'usuari o dels representants legals, necessàries i no excessives, restaran registrades en un fitxer o tractament de dades anomenat "USUARIS" que pot ser automatitzat, en tot o en part, del que és responsable al centre, amb la única finalitat de prestar tots els serveis, drets i deures, derivats de la signatura del present contracte, essent els destinataris de la informació: el mateix centre, tot el personal i professionals del centre que precisin l'accés a les dades de caràcter personal pel desenvolupament de les seves funcions, així com les administracions públiques i els hospitals, centres de salut, metges externs al centre, mutualitats, serveis d'ambulància i en general a les persones físiques o jurídiques a les que sigui necessari comunicar les esmentades dades per a la correcta atenció de l'usuari, o per obligació legal. També es comunicaran les dades de l'usuari, si procedeix, pel compliment de les legítimes finalitats del centre, als bancs, despatxos de professionals, assessories o gestories, així com a la Seguretat Social, Hisenda Pública i altres centres, aquests darrers, en els supòsits de trasllat.

Els usuaris, o representants legals, tenen la possibilitat d'exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, de conformitat amb allò disposat al respecte a la legislació aplicable.

Els titulars de les dades personals, en subscriure el present contracte, autoritzen expressament al centre pel tractament d'aquelles dades personals amb les finalitats expressades, així com atorguen el seu consentiment inequívoc perquè el centre, amb les mesures de seguretat establertes al Reglament, processi les dades per ell mateix o a través de les persones que designi i que portin a terme la gestió o tramitació de les dades i les incorpori als seus fitxers per a complir les seves finalitats i autoritzen la comunicació de les dades a tercers, pel compliment de les finalitats relacionades amb les funcions

legítimes del centre i del tercer. Per altres finalitats es sol·licitarà novament el consentiment exprés dels afectats. Només per la comunicació de dades a un tercer, aquest es veurà obligat a la observació de totes les disposicions de la legislació aplicable.

Al mateix temps donen el seu consentiment per obtenir la imatge fotogràfica de l'usuari, en totes les activitats que realitzi el centre i per a penjar-les en els seus taulells, així com per a utilitzar-la en els butlletins informatius del centre, respectant sempre la seva bona imatge i intimitat.

Per la realització d'estudis científics, mèdics i/o històrics les dades de l'usuari es faran anònimes, i en cas contrari es demanarà el consentiment previ, exprés i per escrit del mateix, o de la persona que assumeixi la seva representació.

SIGNATURES