

## **REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DE LA RESIDÈNCIA PARE VILASECA DEL CONSORCI SOCIOSANITARI D'IGUALADA**

### *Article 1.- Titularitat*

La Residència per a persones grans Consorci Sociosanitari d'Igualada Pare Vilaseca és un centre residencial públic.

### *Article 2.- Definició del servei*

La Residència es defineix com un servei d'acolliment residencial amb caràcter permanent o temporal i d'assistència integral a les activitats de la vida diària per a persones grans amb dependències.

### **De l'ingrés dels residents**

#### *Article 3.- Condicions dels residents*

Els destinataris del servei de la Residència són les persones grans que no tenen un grau d'autonomia suficient per a realitzar les activitats de la vida diària, que necessiten constant atenció i supervisió i que les seves circumstàncies sociofamiliars requereixin la substitució de la llar.

Es podrà utilitzar el servei residencial com a servei d'estades limitades per tal de cobrir necessitats temporals d'acolliment, allotjament i manutenció.

#### *Article 4.- Llibertat d'ingrés*

L'ingrés a la Residència és lliure, i és una manifestació al dret a rebre voluntàriament el servei residencial que comporta.

L'ingrés a la Residència no comporta que s'eximeixin als parents del resident de l'acompliment de les seves obligacions familiars.

Per ésser resident del Consorci Sociosanitari d'Igualada Pare Vilaseca, cal que s'acompleixin els requisits que es diran i seguir el procediment establert.

En aplicació del Decret 176/2000 del 15 de maig de modificació del Decret 284/1996, de 23 de juliol, de Regulació del Sistema Català de Serveis Socials, en el punt 7.3 d'aquest decret, manifesta que l'ingrés en establiments residencials de persones que no poden manifestar lliurement la seva voluntat, ja que per raó de les seves circumstàncies personals poden ser declarades incapaces, comporta que el director tècnic de l'establiment sigui el guardador de fet quan l'ingrés de la persona s'hagi realitzat sense la intervenció d'alguna de les persones que s'indiquen a continuació:

- Cònjuge o parella estable convivent.
- Descendents majors d'edat, o altrament els ascendents.
- El cònjuge del pare o de la mare si hi ha hagut convivència durant tres anys amb la persona que ha d'ingressar.
- Germans.
- La persona que hagi assumit la guarda de fet, sempre que hagi comunicat el fet de la guarda al jutge o al ministeri fiscal.

#### *Article 5.- Procediment d'admissió i drets d'inscripció*

El procediment a seguir per esdevenir resident és el següent:

1. Formalitzar la sol·licitud normalitzada d'ingrés.
2. Realitzar l'entrevista social, amb l'assistent social, en què es determini la situació personal, familiar, econòmica, d'habitatge i altres d'aquest ordre que puguin tenir rellevància.
3. Aportar un informe mèdic segons model del centre del seu estat físic i psíquic abans de contractar el servei, llevat dels casos d'urgències. Aquest informe estarà format de: Dades personals, malalties actives, al·lèrgies i contraindicacions, medicació prescrita, règim dietètic, atenció sanitària o d'infermeria que necessiti i valoració de la disminució, quan sigui procedent.
4. Al moment de contractar els serveis, es farà una valoració del nivell de dependència del futur resident, segons l'escala de valoració Pfeifer, AVD's i Barthel. Posteriorment, de forma anual o semestral, segons necessitat, es farà una nova valoració.  
El centre es reserva el dret a no admetre persones amb antecedents psiquiàtrics, malalties contagioses i persones que requereixin atenció mèdica continuada.
5. Atorgament i documentació del contracte: El contracte de prestació de serveis assistencials serà atorgat degudament signat pel representant legal del centre i pel futur usuari o si s'escau el seu tutor legal, en el cas que primer no pugui fer-ho per ell mateix, i també de tots els fills del sol·licitant. A tal efecte s'aportaran les dades identificatives necessàries:

- DNI del sol·licitant i persones responsable i/o representant legal.
- DNI de tots els fills del sol·licitant.

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

6. Realitzar els drets d'inscripció pertinents.

La Residència podrà realitzar totes les actuacions necessàries per tal de determinar la veracitat de les dades aportades i les declaracions efectuades al llarg del procés.

Els Drets d'inscripció a què fa referència el punt sisè seran el cost corresponent a quinze dies d'estança a la Residència.

#### *Article 6.- Barems d'admissió*

El Consorci Sociosanitari d'Igualada Pare Vilaseca disposa de barems d'ingrés per a l'ocupació de places privades, els quals són una manifestació del dret de tota persona a l'accés al servei en condicions d'igualtat tenint en compte el seu estat de necessitat.

El barems aprovats són públics i a disposició de qui ho demani.

#### *Article 7.- Termini d'ingrés*

L'ingrés a la Residència es farà en el termini màxim d'una setmana des que se li ha comunicat la possibilitat d'ingressar. En el cas que durant aquest termini no es faci l'ingrés, s'entendrà que el sol·licitant ha renunciat al seu dret a la plaça.

En el cas que hi hagi una causa justificada per demorar l'ingrés per un termini superior, aquesta es comunicarà immediatament a la direcció la qual valorarà la circumstància i podrà atorgar un termini suplementari. Aquest termini suplementari estarà subjecte a la taxa.

#### *Article 8.- Període de prova*

S'estableix un període de prova d'un mes. Dins d'aquest termini, tant la Residència com el resident podran manifestar la seva voluntat de mantenir la relació residencial o no. En el cas que la Residència no vulgui mantenir la relació, es donarà audiència a l'interessat i a la vista de les al·legacions, es prendrà la decisió per part de la gerència.

### **Drets i Deures dels Residents**

#### *Article 9.- Drets i deures dels residents*

L'admissió al Consorci Sociosanitari d'Igualada Pare Vilaseca, comporta el gaudi dels drets i l'obligació de l'acompliment dels deures que es diran.

#### *Article 10.- Drets*

Són drets dels residents:

- a) Que es respecti la seva dignitat, llur benestar i llur autonomia i intimitat.
- b) Confidencialitat de les dades i de les informacions que constin en llurs expedients.
- c) Rebre informació prèvia amb relació a qualsevol intervenció que els afecti a fi que, si s'escau, hi puguin donar llur consentiment específic i lliure.
- d) Accedir a llurs expedients individuals.

- e) Exercir la llibertat individual per ingressar i romandre a l'establiment.
- f) Conèixer el reglament intern del servei.
- g) Rebre una atenció personalitzada.
- h) Accedir a l'atenció social, sanitària, farmacèutica, psicològica, educativa i cultural, en condicions d'igualtat respecte a l'atenció que reben els altres ciutadans.
- i) Comunicar i rebre lliurement informació.
- j) Secret de les comunicacions.
- k) Presentar suggeriments, queixes i reclamacions i rebre resposta.
- l) Gaudir de la intimitat i la privacitat en les accions de la vida quotidiana.
- m) Considerar com a domicili l'establiment residencial on viuen i mantenir la relació amb l'entorn familiar, convivencial i social, tot respectant les formes de vida actual.
- n) Participar de la presa de decisions del centre que els afectin individualment o col·lectivament.
- o) Tenir objectes personals significatius per a personalitzar l'entorn on viuen.
- p) Exercir lliurament els drets polítics i la pràctica religiosa.
- q) Obtenir facilitats per a fer la declaració de voluntats anticipades.
- r) Rebre de manera continuada la prestació de serveis.
- s) No ésser sotmesos a cap mena d'immobilització o restricció de la capacitat física o intel·lectual per mitjans mecànics o farmacològics sense prescripció facultativa i supervisió, llevat que hi hagi perill imminent per la seguretat física dels usuaris o de terceres persones.
- t) Conèixer el cost del serveis que reben i, si escau, conèixer la contraprestació de l'usuari o usuària.

#### *Article 11.- Deures*

Són deures dels residents:

- a) Deure a respectar i facilitar la convivència a la residència, amb la consideració deguda tant al personal del servei com a la resta de residents.
- b) Deure a complir aquest reglament i altra normativa referent al servei
- c) Deure a abonar les taxes i els preus establerts segons la normativa vigent.
- d) Deure a respectar el mobiliari i material afecte al servei i procurar per la seva conservació.
- e) Deure a seguir les instruccions donades pel personal del servei i a facilitar-los la feina.
- f) Deure a no entorpir les activitats de la residència.
- g) Deure a respectar els horaris establerts.
- h) Deure a mantenir una conducta tolerant i de col·laboració amb els altres residents.
- i) Deure a comunicar les absències del centre, siguin de pernoctació o siguin a les hores dels àpats.
- j) Deure a no emmagatzemar a l'habitació productes alimentaris, farmacèutics ni altres que es puguin deteriorar o produir males olors, intoxicacions etc.
- k) Deure a no tenir a l'habitació cap element que pugui comportar un risc per a la instal·lació.

## Article 12.- Participació dels residents

Els residents es podran organitzar entorn del Consell de Participació, que els representarà, i en compliment d'allò establert al decret 202/2009, de 22 de desembre dels òrgans de participació i de coordinació del Sistema Català de Serveis Socials.

El Consell de participació de la Residència, com a òrgan de participació i coordinació que és, té per objecte la promoció de la participació com a membres actius de la societat civil en el qual hi seran representats el/la director/a del servei, les persones ateses al servei o els/les representants legals, els/les professionals que treballen al servei, els familiars de les persones usuàries, la titularitat del servei, l'administració finançadora majoritària (Departament de Benestar Social i Família) i l'administració local

El Consell de participació tindrà la composició següent:

- Un president o presidenta, que serà la persona que ostenti la direcció tècnica de l'establiment.
- Com a centre de titularitat privada i organisme públic diferent de l'ICASS, una vocalia és designada per l'entitat titular i l'altra vocalia és designada per l'administració finançadora majoritària (Departament de Benestar Social i Família), que pot delegar la seva representació en l'administració local.
- Dues persones professionals que treballen a l'establiment, designades d'entre i per les persones que componen aquest col·lectiu. Com a mínim, una d'elles ha de desenvolupar funcions d'atenció directa.
- Quatre persones ateses a l'establiment, o els seus representants legals, que seran designades d'entre i per les persones que componen aquest col·lectiu. Es donarà preferència a aquelles persones usuàries cognitivament autònomes per sobre dels representants legals o dels familiars de referència
- Una persona representant de les famílies dels usuaris del servei, que serà designada d'entre i per les persones que componen aquest col·lectiu o per l'associació de familiars si aquesta aplega >50% dels familiars dels usuaris del servei
- Una persona representant de l'administració local, en els casos que no hi sigui representada ni com a titular del centre ni com a administració finançadora del servei
- Un/una secretari/ria designada per la presidència d'entre les persones vocals del centre

Les funcions generals del consell de participació de centres són les següents

- Informar anualment de la programació general de les activitats del servei.
- Rebre informació periòdica de la marxa general del servei.
- Elaborar i aprovar el projecte de reglament de règim interior del servei i les seves modificacions.
- Informar sobre la memòria anual que contindrà l'avaluació de resultats terapèutics, socials i econòmics, de caràcter públic, del servei.
- Fer propostes de millora del servei.
- Fer públics els resultats de la participació.

## **De la baixa dels residents**

### *Article 13.- Motius de baixa*

Els residents podran causar baixa del centre pels motius següents:

- a) Per voluntat pròpia
- b) Per manca de pagament no autoritzat
- c) Per incompliment del contracte assistencial
- d) Per trasllat a un altre centre o servei.
- e) Per romandre fora de la Residència per un llarg període
- f) Per defunció

En els supòsits dels apartats b), c), d) i e) s'haurà de donar audiència a la persona afectada per un període mínim de deu dies abans de la resolució que correspongui, la qual serà adoptada per la gerència.

### *Article 14.- Renúncia*

La manifestació de voluntat de renúncia a la condició de resident haurà de constar de forma expressa, escrita i inequívoca.

### *Article 15.- Manca de pagament*

La manca de pagament serà causa de baixa a l'establiment quan el resident no gaudeixi de bonificació o exempció degudament reconeguda, ja que s'entendrà que és un incompliment del contracte assistencial.

Malgrat la baixa, el Consorci Sociosanitari d'Igualada Pare Vilaseca, podrà intentar el pagament de la taxa deguda per tots els mitjans legalment establerts.

### *Article 16.- Incompliment del contracte assistencial*

La competència per resoldre el contracte assistencial per incompliment d'aquest serà la direcció del Consorci Sociosanitari d'Igualada Pare Vilaseca i en donarà compte a la gerència.

### *Article 17.- Trasllet del resident*

#### a) Trasllet de resident a un centre sociosanitari:

Quan l'estat de salut del resident faci necessàries unes atencions que la residència no pot prestar s sí en un altre centre més específic, prèvia valoració d'equip PADES, serà causa de trasllat, prèvia notificació als familiars. En aquest cas, serà alta de centre.

**b) Trasllat del resident a un centre hospitalari:**

Quan l'estat de salut del resident faci necessàries unes atencions que la residència no pot prestar a nivell de salut i sí en un hospital, prèvia valoració mèdica i/o d'infermeria, serà causa de trasllat prèvia notificació als familiars. En aquest cas, no serà alta del centre.

**c) Trasllat del resident en les diferents unitats del mateix centre:**

A proposta de l'equip interdisciplinari i amb l'aprovació de la Direcció del centre, es poden realitzar canvis d'habitació de forma justificada, ja sigui per motius de convivència, per canvi en el grau de dependència o per necessitats estructurals del centre, sempre prèvia notificació al resident i/o els seus familiars.

**Article 18.- Absència del centre**

El resident que vulgui romandre fora del centre, sense fer estada de nit al mateix, necessitarà l'autorització expressa de la direcció. En el cas que no comuniqui aquestes absències o que aquestes no estiguin autoritzades, l'absència significarà la renúncia a la plaça i, per tant, la baixa en el centre.

L'absència del centre, ni que estigui justificada, i per tant, autoritzada, no comportarà en cap cas una rebaixa en el preu o taxa.

Per altra banda, els residents que surtin del centre per qualsevol motiu (visites mèdiques externes, passeig, gestions ...), ja sigui que surten sols si tenen permís de sortida, o bé acompanyats pels seus familiars si no tenen el permís, eximeixen al centre de qualsevol responsabilitat.

**Article 19.- Baixa voluntària**

En el cas que es causi baixa per voluntat pròpia, els residents tindran dret a la devolució del Drets d'inscripció regulat al punt 6 de l'article 5, sempre i quan es causi amb el preavís de 15 dies. En els casos restants no hi tindran dret.

**Article 20.- Liquidació de la taxa per baixa**

Al finalitzar amb caràcter definitiu l'estada de l'usuari, es farà liquidació en funció del temps real que hagin estat ingressats.

En cas de baixa voluntària, els usuaris hauran d'anunciar la baixa al/la director/a de l'establiment amb un previ avís de 15 dies. En cas contrari, en fer la liquidació es podrà cobrar fins un màxim de quinze dies addicionals del preu de l'estada com a compensació.

### *Article 21.- Lliurament d'objectes personals per defunció*

Quan es produeixi la defunció d'un resident, la direcció farà lliurament dels seus objectes i pertinences que es trobin a l'establiment a les persones que prèviament haurà designat el resident o, en el cas que no hagi fet aquesta designa, el lliurament es farà a les persones més pròximes que acreditin aquesta condició.

La Residència no assumeix cap responsabilitat pel que fa a la destinació final dels béns esmentats en relació amb litigis successors.

### **Del funcionament de l'establiment**

#### *Article 22.- Serveis que es presten*

Els serveis que es presten a la Residència són els propis d'un establiment d'aquest tipus.

En aquest sentit, el preu de l'estada no inclou:

- metge privat
- consumicions fora dels àpats de la residència
- material que l'usuari necessiti per al seu ús personal (com cadires de rodes, caminadors, utensilis d'higiene personal, etc.).
- perruqueria
- podologia
- televisió individual
- desplaçaments fora del centre
- medicaments no assumits per la seguretat social.

#### *Article 23.- Mecanismes d'informació en tots els serveis*

Tots els serveis que es presten a la Residència estaran consignat en el tauler d'anuncis de la mateixa.

A més, en el cas dels serveis complementaris, en el tauler constarà el preu o taxa que s'haurà d'abonar.

Els residents podran demanar aclariments sobre forma de prestació al director de la Residència. D'altra banda, l'establiment disposarà d'uns fulls de reclamació i/o suggeriments a disposició de tots els residents i els seus familiars, en els quals podran fer constar allò que creguin convenient.

#### *Article 24.- Sistema horari de funcionament de l'establiment*

Els sistema horari de funcionament del servei estarà anunciat en el tauler d'anuncis de la Residència.



#### *Article 25.- Sistema horari de les sortides dels residents*

La Residència comptarà amb un horari de sortides que serà tan ampli com permeti l'organització del servei.

Els residents podran entrar i sortir de l'establiment sempre que ho desitgin i sigui dins dels horaris establerts i oportunament anunciats al tauler d'anuncis de la Residència.

En casos excepcionals i degudament justificats, la direcció podrà autoritzar sortides fora dels horaris establerts.

#### *Article 26.- Sistema de visites*

Els residents podran rebre les visites que desitgin dins de l'horari establert i que constarà en el tauler d'anuncis de la Residència. Aquest horari serà tan ampli com sigui possible per a l'organització del servei. En cas de malaltia greu o situació excepcional els familiars podran pernoctar el centre, prèvia autorització de la Direcció.

Les visites podran accedir a l'habitació del resident i a les sales d'estar, sempre i quan no s'hi estigui desenvolupant alguna activitat.

Les visites podran dinar a la Residència, sempre i quan s'hagi comunicat aquesta intenció amb l'antelació necessària i convinguda per poder ser atesos i amb l'abonament de la taxa o preu fixat.

El preu del dinar per a les visites i el termini mínim d'avis constarà en el tauler d'anuncis de la Residència.

#### *Article 27.- Ús de l'habitació*

-Menjar i medicaments: A l'habitació no s'hi poden guardar menjar ni medicaments. Per garantir la seguretat del resident, el personal podrà revisar la seva habitació.

-Objectes de valor: Es recomana no tenir objectes de valor ni diners. El centre no assumeix aquesta responsabilitat davant de qualsevol pèrdua que es produeixi,

-Per evitar riscos. No es poden tenir objectes que poden comportar riscos: esterilles elèctriques, ganivets, tisoires, ...

### **De les faltes i sancions**

#### *Article 28.- Règim sancionador*

A fi de preservar la bona convivència, el règim sancionador aplicable serà el que s'esmenta en els articles següents.

### *Article 29.- Procediment*

Per tal de determinar l'existència de la infracció o falta serà el que s'estableix en el seu capítol 3, de procediment abreujat, del Decret 278/1993, de 9 de novembre, sobre el procediment sancionador.

### *Article 30.- Infraccions o faltes*

Les conductes següents podran ésser objecte de sanció es podran considerar infraccions o faltes greus o infraccions o faltes lleus.

A.- Seran considerades infraccions greus les següents:

1. La manca de respecte al personal de la Residència
2. La manca de respecte als altres residents
3. Fumar a les zones no permeses
4. La interrupció o l'entorpiment de les activitats i serveis de la Residència
5. Pernoctar fora de la Residència o absentar-se'n vint-i-quatre hores o més sense haver-ne informat a la direcció.
6. Perllongar l'absència del centre més temps de l'autoritzat.
7. La substracció de béns i objectes de la Residència o d'altres residents
8. Tenir a l'habitació elements que puguin posar en risc la instal·lació
9. La comissió reiterada o reincident de diverses faltes lleus

B.- Seran considerades infraccions o faltes lleus les següents:

1. No atendre els horaris fixats pels serveis
2. Efectuar algun àpat fora de la Residència, sense haver-ne informat a la direcció
3. Promoure o participar en discussions entre residents
4. Descurar les instal·lacions del centre.

D'acord amb l'article 31.1b de la Llei 10/1991, de 10 de Maig (DOGC. Núm. 1445), es prohibeix fumar en els centres d'atenció social, excepte en àrees ben delimitades per a fumadors i senyalitzades adequadament.

### *Article 31.- Sancions*

Les infraccions o faltes que es qualifiquin de lleus poden ser objecte d'una sanció d'entre 30 a 150 Euros.

Les infraccions o faltes que es qualifiquin de greus poden ser objecte d'una sanció d'entre 150 a 450 Euros.

## **De l'organització de la Residència**

### *Article 32.- Òrgans*

La Residència compta amb òrgans per al seu govern i amb personal per al seu funcionament.

La Residència comptarà per al seu govern ordinari, amb el gerent, el director tècnic i el comitè de direcció.

### *Article 33.- Normativa aplicable*

Per al seu funcionament, la Residència s'atendrà als estatuts del Consorci Sociosanitari d'Igualada Pare Vilaseca, la normativa dictada per les administracions competents i per aquest Reglament de règim intern.

### *Article 34.- Gerència*

La gerència realitzarà les funcions següents:

- a) Executar els acords de la Junta de Govern del Consorci Sociosanitari d'Igualada Pare Vilaseca.
- b) Portar la comptabilitat i el control dels ingressos i pagaments ordinaris.
- c) Preparar el balanç anual i el pressupost per a l'any següent.
- d) Portar la gestió ordinària de la plantilla de personal, d'acord amb les directrius que li assenyali la Junta de Govern.
- e) Altres que siguin d'aquest ordre.

### *Article 35.- El director tècnic*

El director tècnic dirigeix el servei d'atenció que han de rebre els usuaris amb independència que puguin dur a terme altres funcions d'organització i administratives.

La seva dedicació no podrà ser inferior a allò que marqui la normativa.

### *Article 36.- El comitè de direcció*

La residència tindrà un comitè de direcció, el qual estarà integrat per:

- El Gerent del Consorci Sociosanitari d'Igualada, o persona en qui delegui.
- El director tècnic del Consorci Sociosanitari d'Igualada.

- El cap administratiu del Consorci Sociosanitari d'Igualada.
- El cap de serveis generals del Consorci Sociosanitari d'Igualada.
- El responsable de control intern i extern del Consorci Sociosanitari d'Igualada.

El comitè de direcció es reunirà amb la periodicitat que per si mateix decideixi i en el seu si tractarà del desenvolupament de l'activitat diària del centre i procurarà la coordinació entre les diverses àrees del servei i la introducció dels canvis o millores necessàries.

En les reunions del comitè de direcció podran assistir altres persones que es creguin adients pels temes a tractar.

El comitè de direcció, per mitjà del gerent portarà a coneixement de la Junta de Govern del Consorci Sociosanitari d'Igualada tots aquells temes que siguin competència d'aquest òrgan o que cregui convenient que en tingui coneixement.

## **Personal de la Residència**

### *Article 37.- Personal*

El personal de la Residència s'adaptarà a la normativa vigent en cada moment.

En el moment d'aprovació d'aquest reglament el personal tindrà una de les categories següents:

- el/la director/a tècnic/a
- el/la treballador/a social
- el/la responsable de l'atenció higienicosanitària
- el/la infermer/a
- el/la psicòleg/a
- el/la fisioterapeuta
- el/la educador/a social i/o animador/a sociocultural
- el/la terapeuta ocupacional
- els/les gerocultors/es
- el personal de neteja
- el/la cuiner/a i ajudants de cuina
- el personal de manteniment

En el tauler d'anuncis de la Residència figurarà l'organigrama d'aquest personal.

## **De la protecció de dades de l'usuari.**

### *Article 38.- Protecció de dades*

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 part, del que és responsable al centre, amb la única finalitat de prestar tots els serveis, drets i dures, derivats de la signatura del 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 la Seguretat Social, Hisenda Pública i altres centres, aquests darrers, en els supòsits de trasllats.

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, per 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 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 científica, mèdics i /o històrics s'anonimitzaran les dades de l'usuari, i en cas contrari es demanarà el consentiment previ, exprés i per escrit del mateix, o de la persona que assumeixi la seva representació.

Igualada, Gener'13.