

(NOM DEL CENTRE DE DIA)

## REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

(Centre de Dia. Versió 3 de Novembre de 2018)

“Aquesta versió del RRI està supeditada a les diferents actualitzacions que es produeixin d’aquest Reglament. En el tauler d’anuncis del centre estarà disponible l’última versió amb els canvis respecte a l’anterior”

USUARI  
Nom, cognoms USUARI  
Signat.

Persona responsable de l'USUARI  
Nom, Cognoms  
Signat.

El Director del Centre de Dia  
Nom Cognoms  
Signat.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

## **CONTROL D'EDICIONS RRI**

<b>EDICIÓ</b>	<b>DATA</b>	<b>OBJECTE DE L'EDICIÓ</b>	<b>APARTATS MODIFICATS</b>
1	24/02/15	Creació del RRI	
2	24/02/16	Es modifica la raó social	Tots
3	09/11/18	Es revisen tots els punts	Tots

## Capítol 1. Definició

**Article 1.** – (Nom Centre de Dia) és un Centre de Dia amb servei d'assistència integral a les activitats de la vida diària, per a persones grans amb dependència.

Adreça: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Número de telèfon: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Número de fax: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Correu electrònic: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Director: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Entitat titular: COMPLETAR AMB NOM ENTITAT amb domicili en COMPLETAR DOMICILI

Persona responsable: (Nom responsable)

El centre disposa de  places.

## Capítol 2. Serveis i activitats

### **Article 2.- PRESTACIONS**

Les següents prestacions componen la base del contracte:

**A) MANUTENCIÓ:** En els casos que es contracti, aquesta serà supervisada pel responsable assistencial, a fi de garantir l'aportació dietètica i calòrica adequada.

El règim alimentari establert per a un usuari per prescripció facultativa haurà de complir-se per part de l'equip professional.

### **B) ACOLLIMENT I CONVIVÈNCIA**

**C) SUPORT PERSONAL A L'USUARI,** que comprèn ús i gaudi de les instal·lacions comuns, s'entendrà la utilització de les dependències del centre de dia per part de l'usuari.

### **C) ATENCIÓ PERSONAL I READAPTACIÓ A LES ACTIVITATS DE LA VIDA DIÀRIA I HÀBITS D'AUTONOMIA.**

SANITAS MAYORES, coneixedora que l'ús diari de **subjeccions físiques** té efectes secundaris greus en les persones grans ha incorporat en la gestió dels seus centres les directrius marcades pel programa nacional "Desatar al anciano" i al malalt d'Alzheimer de la Confederació Espanyola d'Organitzacions de Majors i recolzat per l'IMSERSO/Ministeri Sanitat i Serveis Socials. Al centre se li facilitarà un document informatiu amb més detalls sobre la nostra política d'evitar les subjeccions i les raons per a això.

## **D) MANTENIMENT DE LES FUNCIONS FÍSiques I COGNITIVES**

## **E) DINAMITZACIÓ SOCIOCULTURAL.**

**G) ATENCIÓ FAMILIAR** dirigida a afavorir la relació entre l'usuari i la seva família.

**H) SUPORT A L'ASSISTÈNCIA SANITÀRIA:** L'USUARI mantindrà la relació amb el metge de capçalera que li correspongui, els diagnòstics i prescripcions dels quals seran comunicats per l'USUARI al responsable del Centre de Dia qui coordinarà amb l'equip d'infermeria que aquests siguin administrats en els horaris especificats.

En cas que l'usuari pateixi un procés infecció (febre, conjuntivitis, processos gastrointestinals, grip, processos infecciosos respiratoris, etc.) no haurà d'acudir al centre de dia. És recomanable, que abans de reincorporar-se al centre de dia, i per prevenir el contagi a altres residents siguin avaluats pel seu metge habitual, per assegurar la no contagiositat del procés.

Per raons d'operativitat i en benefici de l'USUARI, la derivació hospitalària es realitzarà inclús si no s'aconsegueix la consulta i aprovació prèvia del seu tutor i/o persona responsable, que serà immediatament informat i haurà d'acudir amb la màxima urgència. Realitzada la derivació hospitalària, l'atenció de l'USUARI correrà per compte del centre hospitalari, sent per compte de la família i/o la persona responsable la millora de les condicions del mateix en quant a atenció i acompanyament.

Expressament no inclou el servei del CENTRE DE DIA la gestió ni adquisició dels medicaments que precisi l'USUARI, que hauran de ser adquirits pel seu càrrec o de l'assegurança que a aquest efecte tingui i facilitats al centre.

Una vegada s'hagi realitzat l'ingrés/incorporació del resident/usuari i durant el temps que romanguí al centre, el responsable/Usuari ha de proporcionar informació documental sobre qualsevol canvi que afecti a la seva situació clínica (amb informe mèdic). De no ser així no es podran administrar tractaments farmacològics i no farmacològics que no es trobin actualitzats i autoritzats de manera expressa pel facultatiu corresponent.

Així mateix, haurà de subministrar al centre la medicació prescrita pel facultatiu de referència, que correspondrà amb l'informe mèdic. En cas de no ser d'aquesta manera, no es podrà realitzar una administració correcta de la medicació al resident/usuari.

Si en algun moment l'USUARI estigués seguint algun tractament mèdic, de recuperació funcional o règim dietètic específic, ho posarà en coneixement dels Serveis Mèdics del CENTRE DE DIA.

### **Article 3.- SERVEIS COMPLEMENTARIS:**

Es consideren serveis complementaris, i per tant no estaran compresos en el preu general, els següents:

1. Tot el material que necessiti l'usuari per al seu ús personal: cadires de rodes, caminadors, utensilis i productes d'higiene personal.
2. Perruqueria.
3. Podologia.
4. Les despeses de les sortides programades per l'entitat a les quals l'USUARI es podrà acollir de forma voluntària, sempre que aquestes no estiguin incloses en el programa d'activitats.
5. Altres serveis o atencions fetes per professionals externs.
6. Telèfon, internet i anàlegs.
7. Rentat de roba.
8. Despeses de trasllat a centres hospitalaris, si fos necessari. S'exclou el servei d'emergències del 061/112.
9. Despeses de gerocultor acompanyant.
10. Sessions individuals.
11. Altres, que sempre estaran publicats en el Tauler d'Anuncis del Centre de Dia.

### **Capítol 3. Drets del client**

**Article 4.-** L'usuari té dret a considerar el Centre de Dia com el seu domicili a tots els efectes mentre romangui en ell, a la continuïtat de les condicions contractades en els termes indicats en el corresponent contracte, i a no ser discriminat per raó de sexe, raça, ideologia política, religiosa, filosòfica, així com tots aquells drets reconeguts per les lleis vigents.

**Article 5.-** A més, l'USUARI té dret a:

1. Mantenir la privacitat mitjançant el secret professional de totes aquelles dades que figurin en els seus expedients o historials.
2. Ser tractat per part de tot el personal de l'establiment amb absoluta consideració.
3. Rebre informació general del centre en relació als aspectes que li concerneixin i interessa.
4. Presentar suggeriments, queixes o reclamacions sobre el funcionament de l'establiment i que aquestes siguin estudiades i se li doni la deguda resposta.

## Capítol 4. Admissions i baixes

**Article 6.- ADMISSIÓ:** En l'admissió del nou USUARI en el centre, s'observaran les següents disposicions:

**A) Formalització i documentació del contracte:** El contracte es formalitzarà amb la signatura legal del Centre de Dia i de l'usuari o de la persona responsable de l'usuari i a tal efecte s'aportaran els següents documents:

1. DNI i cartilla de la Seguretat Social de l'usuari.
2. Dades d'identificació del familiar, tutor, persona responsable o representant legal.
3. Còpia, si procedeix, de la sentència judicial de designació del tutor de l'usuari.

Al formalitzar el contracte, s'adjuntaran al mateix el present RRI signat per l'usuari o la persona responsable.

L'usuari ha de disposar sempre de dues mudes, degudament marcades, que des del centre es retornaran si és necessari.

L'USUARI en tot moment haurà d'aportar les ajudes tècniques necessàries.

**B) Valoració de l'estat de l'USUARI:** El nou USUARI haurà d'aportar un informe mèdic oficial del seu estat físic i psíquic fet dins dels tres últims mesos abans de la signatura del contracte.

Aquest informe constarà de: Dades personals, malalties actives, al·lèrgies i contraindicacions, medicació prescrita, règim dietètic, atenció mèdica i d'infermeria que necessiti i valoració de la disminució, si procedeix.

A més, una vegada ingressat l'USUARI, l'equip tècnic del Centre realitzarà a l'USUARI un reconeixement amb la finalitat de poder establir i planificar el Pla d'Actuació Individualitzat apropiat i de qualitat.

**C) Edat de l'Usuari:** L'edat mínima s'estableix en 55 anys.

S'admetran persones menors de 55 anys en els casos en que ho permeti la legislació vigent.

**D) Període d'Acolliment<sup>1</sup>:** S'estableix un període d'acollida que comprèn els primers trenta dies, que es considera de prova tant per part del client com del centre, durant el qual, ambdues parts podran resoldre el seu contracte a la seva voluntat.

#### **Article 7.- BAIXA DE L'USUARI:**

L'USUARI o RESPONSABLE podrà resoldre el contracte d'estada i causar baixa en qualsevol moment amb un preavis de 5 dies naturals. Mitjançant lliurament del formulari que se li facilitarà en el CENTRE DE DIA o per escrit a la Direcció del centre de Dia.

El CENTRE DE DIA podrà resoldre el contracte per les causes indicades en el capítol 10è d'aquest Reglament, previ avís a l'USUARI i/o TUTOR amb 15 (quinze) dies naturals d'antelació.

#### **Capítol 5. Règim econòmic**

#### **Article 8.- ABSÈNCIES DE L'USUARI**

Se seguirà l'indicat en el punt QUART del contracte, apartat A) Absències voluntàries i B) Absència Involuntària

#### **Article 9.- BAIXA:**

Se seguirà l'indicat en el punt QUART del contracte, apartat A) Absències voluntàries i C) Baixa

#### **Capítol 6.- Equip professional del centre**

**Article 10.-** El Centre de Dia disposa d'una persona responsable de la Direcció i del funcionament del centre. En el cas d'absència física d'aquesta persona, hi haurà sempre una persona responsable, degudament acreditada.

El Centre de Dia disposa de personal tècnic i d'atenció directa suficient per donar resposta a les necessitats en els horaris de funcionament del centre.

El Centre de Dia assumeix l'assistència personal de l'usuari per al desenvolupament de la vida quotidiana i per a les activitats i tractaments, que realitza l'equip de cuidadors i l'equip tècnic respectivament. L'usuari no podrà tenir altres cuidadors, acompanyants o professionals especialitzats que li atenguin dins del centre i que no siguin empleats directes del centre.

#### **Capítol 7. Normes generals de funcionament**

**Article 11.-** El Centre de Dia té un sistema de senyalització i informació de tots els seus serveis, instal·lacions i activitats. Totes les estades compten amb la deguda senyalització i existeixen espais per a informacions generals a disposició dels clients (Directoris i taulers d'anuncis)

#### **Article 12.- HORARIS**

Amb la finalitat de garantir el bon funcionament del centre, així com per preservar els drets dels usuaris, existeixen horaris establerts:

- A) **HORARI GENERAL DEL CENTRE:** El seu horari de funcionament és de **XXX** a **XXX h.**
- B) **INFORMACIÓ DE L'ATENCIÓ INTEGRAL:** El centre disposa d'un horari d'informació i atenció als familiars dels usuaris per part dels responsables d'atenció que figura en els espais habituals d'avisos als clients.
- C) **SORTIDES:** L'usuari podrà sortir del centre sempre que ho desitgi, avisant prèviament al personal del centre. En aquest cas l'usuari o la Persona Responsable assumiran de forma expressa la responsabilitat per la seva sortida.

#### **Article 13.- UTILITZACIÓ D'ESPAIS, SERVEIS I APARELLS:**

- A) L'usuari pot utilitzar els espais d'ús comú i serveis sanitaris i terapèutics del centre.
- B) L'usuari pot utilitzar les instal·lacions, objectes i aparells del centre i es recorda la cura i el respecte d'ús dels altres clients.
- C) Es prohibeix la introducció al centre de qualsevol tipus d'objecte, material, substància, etc... perillós, sent l'Usuari o els seus familiars i representants legals responsables de qualsevol dany o perjudici que es causi tant al centre, com als seus empleats o a la resta d'usuaris o als seus familiars. En cas de detectar-se la presència en el centre de qualsevol objecte, material o substància d'aquest tipus, la Direcció està autoritzada per desfer-se d'ell de la manera que millor garanteixi la seguretat del centre.
- D) Els objectes perduts es lliuraran a recepció.

### **Capítol 8. Normes específiques de funcionament**

#### **Article 14.- MENJADOR**

En el menjador se serviran els menjars en els horaris fixats. Aquest horari estarà a disposició dels clients que tinguin contractat el servei en funció de les hores contractades.

El menú dels diferents menjars garantirà l'alimentació correcta i variada i les diferents dietes que es puguin servir per prescripció mèdica.



Els menús del dia estaran a la disposició dels usuaris, familiars i amics, en els llocs habituals d'avís als clients.

En cas que l'usuari decideixi no realitzar algun dels menjars contractats, avisarà amb antelació a la persona responsable del menjador o persona que s'indiqui.

Es prohibeix portar o treure aliments o utensilis del menjador.

#### **Article 15.- NETEJA**

Els usuaris facilitaran la neteja dels espais d'ús general, que es farà en horaris establerts que no dificultin la vida i les activitats dels usuaris.

#### **Article 16.- SERVEIS ESPECIALITZATS**

Tots els serveis especialitzats: sanitaris, de rehabilitació, d'activitats terapèutiques es realitzaran en els espais adequats que estan degudament senyalitzats i amb els horaris respectius en els llocs habituals d'avís als usuaris.

### **Capítol 9.- Sistema de queixes i suggeriments**

**Article 17.-** El Centre de Dia té establert un sistema de queixes i suggeriments i posarà a disposició dels clients, familiars, responsables o representants uns fulls de reclamacions.

L'usuari té dret a presentar suggeriments, queixes o reclamacions sobre el funcionament de l'establiment i que aquestes siguin estudiades i se li doni la deguda resposta.

La Direcció del centre respondrà el més aviat possible.

### **Capítol 10. Obligacions del client**

**Article 18.-** L'usuari i la persona responsable d'acord amb el respectiu contracte d'estada, així com qualsevol visitant, estan obligats a facilitar la recepció del servei i en especial a:

- a) Respectar i facilitar la convivència.
- b) Complir tot el que es disposa en el present Reglament de Règim Intern i en els termes del contracte subscrit.
- c) Abonar puntualment el preu pactat.
- d) Comunicar amb suficient antelació les sortides i les absències.
- e) No alterar l'ordre ni el desenvolupament normal de les activitats del centre.

**Article 19.-** Així mateix, estan obligats a respectar la integritat física i moral del personal del centre, dels altres usuaris i dels seus familiars i visitants i a respectar els espais, mobles i instal·lacions de l'edifici.

Serán a càrrec del client tots els desperfectes ocasionats en les instal·lacions i propietats del centre, així com danys a altres clients i al personal del centre.

#### **Article 20.- INCOMPLIMENT DE LES OBLIGACIONS**

L'incompliment per part de l'usuari i de la persona responsable de les obligacions que els corresponen en virtut de l'establert en el contracte del present reglament podrà suposar la resolució unilateral del contracte per part del centre i per tant la cessació per aquesta en la prestació dels serveis.

**Article 21.-** Serà també causa de resolució unilateral i immediata del contracte pel Centre de Dia la realització per l'usuari o qualsevol dels seus familiars de les següents circumstàncies:

1. Pertorbació del normal funcionament del centre per part de l'usuari o de la persona responsable del mateix.
2. Embriaguesa habitual o drogoaddicció.
3. La desídia i abandonament de la seva higiene personal, negant-se a rebre l'assistència del personal del centre.
4. L'intent o assetjament sexual o d'un altre tipus a qualsevol client o personal del centre.
5. Quan l'estat psíquic del client impedeixi la normal convivència i requereixi, segons el parer del responsable del centre, el seu trasllat a un centre especialitzat.
6. Maltractaments al personal o als altres usuaris.