



CENTRE DE DIA MARIA GAY

Portal Nou, 12
Tel. 972 21 30 66 · Fax 972 20 66 09
E-mail: info.mgay@irsjg.org
17004 · Girona



Guia d'Informació i Reglament de Règim Intern

Centre de dia Maria Gay de Girona

Data: 25/04/2021

www.residenciamariagay.org

150 años
Sirviendo y Velando



Instituto de Religiosas de
SAN JOSÉ DE GERONA

ÍNDEX

1. Presentació.....	2
2. Introducció, identificació i ubicació centre.....	2
3. Objectius Generals.....	3
4. Destinatària i Sistema d'admissió.....	3
5. Serveis i Activitats.....	3-4
6. Organigrama i Recursos Humans.....	4
7. Normes Generals i de Funcionament.....	4-6
8. Normes Específiques de Funcionament per àrees de treball.....	6-8
9. Sistema de cobrament de tarifes i mecanismes d'informació i participació.....	9
10. Drets dels Residents.....	9
11. Obligacions dels Residents.....	10
12. Sistemes de baixes o Cessament del servei.....	10-11
13. Horari dels serveis generals.....	12
14. Horari de funcionament dels serveis opcionals.....	13
15. Tarifes	14



1. PRESENTACIÓ

- La Residència **Centre Geriàtric Maria Gay** pertany a l'Institut de Religioses de Sant Josep de Girona fundat a l'any 1870 per Maria Gay Tibau, amb la missió específica de servir al malalt en la doble dimensió corporal i espiritual.
- La mare fundadora va rebre el carisma de tenir cura i vetllar pels malalts de tota classe i, a través d'aquesta assistència, sembrar la pau al seu cor. Així doncs religiosa de Sant Josep, com a seguidora de Maria Gay, està cridada a portar el missatge l'home malalt.
- Des de la creació de l'institut, la nostra prioritat és la de tractar a la persona amb profund respecte, realitzant el nostre treball amb qualitat i professionalitat juntament amb el nostres col·laboradors.
- El nostre institut està present a Europa (Espanya , França i Itàlia), Àfrica (Guinea, Camerun, República del Congo, Rwanda) i Llatinoamèrica (Colòmbia, Veneçuela, Perú, Mèxic, Argentina).
En tots els països es fa patent el nostre apostolat comú:
"Alleujar el dolor i sembrar la pau en el cor" dels malalts, gent gran i nens, en Clíniques, Residències, Col·legis i Missions.

2. INTRODUCCIÓ

- El **Centre de Dia** del Geriàtric **Maria Gay** vol facilitar un entorn compensatori a la llar durant les hores en què es presta el servei, adequat i adaptat a les necessitats d'assistència dels usuaris.
- Amb la finalitat d'aconseguir el bon funcionament del centre de dia, la millor convivència, la màxima participació, el respecte dels drets dels usuaris, i la consecució del màxim benestar integral d'aquests, és necessària la col·laboració de tots els usuaris, els familiars i el personal del centre.
- Per tot això, cal establir una organització, unes pautes de funcionament, i unes normes de convivència, les quals s'especifiquen a continuació.

3. IDENTIFICACIÓ I UBICACIÓ DEL CENTRE

- El **Centre de dia Maria Gay**, es una establiment per a gent gran de propietat de l'Institut de Religioses de Sant Josep de Girona, amb domicili al C/Portal Nou 12 de Girona, telèfon 972213066 , està registrat amb número S07863 al Registre d'Entitats, Serveis i Establiments





Socials del Departament d'Acció Social i Ciutadania, amb una capacitat registral de 40 places.

4. OBJECTIUS GENERALS

- El Centre de Dia és un servei d'acolliment diürn i d'assistència a les activitats de la vida diària per a persones grans amb dependències cognitives i funcionals.
- Els objectius generals del centre de dia consisteixen a facilitar un entorn compensatori a la llar adequat a les necessitats d'assistència, afavorir la recuperació i el manteniment del màxim grau d'autonomia personal i social, mantenir l'acceptació de la persona amb discapacitat en el seu entorn sòcio-familiar, i proporcionar suport a les famílies que tenen cura de les persones grans.
- Amb la finalitat d'aconseguir un bon funcionament, una bona convivència, una màxima participació, el respecte als drets dels residents i la consecució d'un màxim benestar integral, és necessari la col·laboració de tots els residents.

El servei es presta 10 hores al dia de dilluns a divendres durant tots els dies laborables de l'any.

5. DESTINATARIS I SISTEMA D'ADMISSIÓ

- Els destinataris són persones grans que necessitin organització, supervisió i assistència en el desenvolupament de les activitats de la vida diària, i que veuen completada la seva atenció en el seu entorn social i familiar.
- Per l'accés al centre es dóna prioritat a les persones que estiguin empadronades al municipi.

6. SERVEIS I ACTIVITATS

- Els serveis que presta el Centre de Dia són acolliment i convivència, manutenció, atenció personal a les activitats de la vida diària, readaptació funcional i social, dinamització sòcio-cultural, suport familiar i garantir el seguiment i la prevenció de les alteracions de la salut.
- El Centre de Dia disposa d'un programa anual d'activitats adreçades al manteniment i la prevenció del deteriorament de les aptituds que intervenen en les àrees funcional, cognitiva, motora, emocional i de



participació comunitària de l'usuari, així com del calendari, els mètodes i les tècniques d'execució i els sistemes d'avaluació.

Els **Serveis Complementaris** o opcionals són:

- Podòleg i perruqueria (no inclòs en la tarifa mensual)
- Serveis especials no inclosos en els bàsics.
- Altres que poguessin oferir-se en el futur.

7. ORGANIGRAMA I RECURSOS HUMANS

- El centre disposa d'una persona responsable de la Direcció del centre amb la missió de vetllar per l'organització i el bon funcionament. En cas d'absència física d'aquesta persona, sempre hi haurà una persona responsable.
- El centre també amb un responsable de l'organització higiènic-sanitària. La seva funció és garantir la cura dels aspectes qualitatius de l'assistència sanitària que es presti al centre (sens perjudici de l'atenció sanitària pública que rebran els residents), així com la qualitat tècnica, controlant les pautes d'alimentació, efectuant la supervisió dels menús i vigilants les condicions higièniques del centre, dels usuaris i personal treballador.
- El centre disposa del personal tècnic i d'atenció suficient per donar resposta a les necessitats de les persones ateses.
- (L'organigrama del centre consta a l'Annex)

8. NORMES GENERALS I DE FUNCIONAMENT

- El Centre de Dia disposa d'un tauler d'anuncis en el qual s'exposen l'autorització del servei o establiment, el reglament de règim intern, la tarifa de preus actualitzada, l'organigrama de l'establiment, l'avís de disponibilitat de fulls de reclamacions, el programa anual d'activitats, l'horari d'informació i atenció als familiars dels usuaris per part dels responsables de la seva atenció i les instruccions per a casos d'emergència, entre altres informacions.
- El Centre de Dia disposa d'un horari d'informació i d'atenció als familiars dels usuaris per part dels responsables de la seva atenció (Annex I)
- Les absències voluntàries o forçoses transitòries s'hauran de comunicar a la persona responsable del Centre de Dia amb una antelació mínima de 48 hores, llevat que es tracti d'una urgència. Durant el període d'absències l'usuari continuarà realitzant l'aportació econòmica, de la





qual es descomptaran l'import del dinar i berenar segons la taxa aprovada per l'Ajuntament. (Només es descomptaran els àpats si s'ha produït l'avís de l'absència abans de les 9.15 hores)

- El primer mes l'usuari pagarà l'aportació corresponent des del dia del seu ingrés.
- En les absències inferiors a tres mesos es garantirà la reserva de plaça si es realitza l'aportació econòmica corresponent. En cas que es produeixi una baixa superior a tres mesos es valorarà la continuïtat de la plaça sempre que no hi hagi llista d'espera.
- L'usuari pot utilitzar les instal·lacions, els objectes i els aparells del Centre de Dia tenint-ne cura i respectant-ne l'ús per part dels altres usuaris (TV, sofàs, etc.).
- Els objectes perduts es lliuraran al responsable del servei. Els responsables del Centre no es faran responsables dels objectes de valor que portin els usuaris.
- No s'acceptaran regals destinats al personal del Centre.

9. NORMES ESPECÍFIQUES DE FUNCIONAMENT PER ÀREES DE TREBALL

A. ATENCIÓ SANITÀRIA

- En el moment de l'ingrés, l'usuari haurà de presentar l'informe mèdic que, s'efectuarà durant els dos mesos anteriors a l'ingrés. En aquest informe mèdic i ha de constar les següents dades:
 - Les dades personals
 - Les malalties comuns
 - Al·lèrgies i contraindicacions
 - La medicació prescrita
 - La dieta
 - Les atencions sanitàries i/o d'infermeria que necessita
 - Valoració de la disminució, quan sigui procedent.
- Els medicaments, els bolquers i el material per a l'atenció d'infermeria aniran a càrrec de l'usuari. I hauran de ser aportats al centre per ell o els seus familiars per a la seva administració i utilització.
- L'usuari és responsable de la seva higiene personal i es banyarà o dutxarà sempre que sigui necessari d'acord amb les instruccions del personal cuidador del Centre de Dia. En cas que la persona no sigui



autònoma, serà ajudada en la seva higiene i en el manteniment del seu aspecte personal.

- Els productes per a la higiene personal aniran a càrrec de l'usuari. La reposició s'efectuarà per ells mateixos o pels seus familiars, seguin les recomanacions del personal del servei.

B. SERVEI RELIGIÓS

- L'usuari podrà rebre el servei religiós adequat a les seves creences.
- La missa es celebra cada dia, de dilluns a diumenge a les 10:30h

C. SERVEI DE PASTORAL DE LA SALUT

- Realitza l'acció evangelitzadora d'acompanyar a les persones que pateixen, ja sigui per malaltia com per envelliment, oferint amb la paraula i el testimoni al Bona Notícia, tal com ho va fer Jesús de Nazaret, i el estil de la nostra Mare Fundadora Maria Gay Tibau sempre des de el respecta a les creences i als valors de cada un.
- Assistir a les necessitats espirituals i religioses de la persona gran, la família i el personal assistencial, col·laborant així a la recerca d'una salut integral.

D. MENJADOR - CUINA

- El menjador dels residents es troba a la planta baixa. Els menús estan exposats en el taulell d'anuncis del passadís d'entrada al centre i garanteixen l'alimentació correcta i variada, així com les diverses dietes que puguin ser prescrites per ordre mèdica. A més a més del menú normal, existeix per aquells usuaris menús de règim i també menús especials requerits per prescripció facultativa.
- Els horaris dels àpats són els següents: Dinar: 13:00, Berenar 16:00
- Les places al menjador son fixes per a la millor atenció a l'usuari, la seva ocupació pot ser modificada per la persona responsable de la residència per necessitat del servei i/o d'acord amb el resident.
- No es poden treure utensilis del menjador
- Els familiars o amics dels residents podran utilitzar el servei de menjador sempre que es sol·liciti amb antelació i s'aboni el preu del servei.
- No es serviran begudes alcohòliques de grau elevat.



- La cuina es gestionada per el propi centre, tot i que podria, per decisió de la residència, externalitzar amb una empresa que estarà supervisada per la residència..

E. NETEJA DEL CENTRE

- Els residents facilitaran la neteja dels espais d'ús general i de les habitacions, mantenint-les lliures, sempre que sigui possible.

F. ALTRES

- Segons l'article 13 de la Llei de 10/1991 del 10 de Maig que modifica la Llei 20/1985 sobre Prevenció i assistència en substàncies que provoquen dependència de la Generalitat de Catalunya i publicada al DOGC 1445 22/5 1991, "no es pot fumar en els centres, locals o establiments d'atenció social, els casals o els esplais"..

10. SISTEMA DE COBRAMENT DE TARIFES

- L'import de l'aportació econòmica serà pactat prèviament abans de l'ingrés i constarà al contracte assistencial. L'usuari o els seus representants legals, hauran d'efectuar les aportacions econòmiques que corresponguin des del primer dia, inclòs el dia d'ingrés de l'usuari fins el dia de la baixa del resident.
- Les aportacions econòmiques s'efectuaran mitjançant domiciliació bancària.
- Tots els serveis complementaris no inclosos en el preu mensual es cobraran de forma diferenciada especificant el servei i segons les tarifes que s'exposaran al tauló d'anuncis.

11. MECANISMES D'INFORMACIÓ I PARTICIPACIÓ

- El Centre disposa de fulls de reclamacions i d'un sistema de suggeriments els quals estaran a disposició dels residents i personal que els sol·licitin.
- El Centre exposarà en el taulell d'anuncis tota la informació que cregui oportuna per al resident i el seus familiars
- El Centre Maria Gay disposa d'una pòlissa d'assegurança de Responsabilitat Civil .



12. DRETS DELS RESIDENTS

La direcció, i el personal del Centre de Dia , estan obligats a respectar i vetllar perquè es respectin els drets de l'usuari reconeguts a les lleis i, especialment, els següents:

- a. Dret a la informació
- b. Dret a la intimitat i a la no divulgació de les dades personals que obrin en els seus expedients o historials
- c. Dret a la continuïtat en la prestació dels serveis en les condicions establertes o convingudes.
- d. Dret a no ser discriminats en el tractament per raó de naixença, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

13. OBLIGACIONS DELS RESIDENTS

Els usuaris de Centre de Dia estan obligats a facilitar la prestació del servei i, en especial a :

- a. Respectar i facilitar la convivència.
- b. Complir el reglament de règim intern.
- c. Abonar la taxa que correspongui mensualment i en el termini estipulat d'acord amb la normativa vigent.

L'incompliment provat per part dels usuaris podrà comportar la suspensió de la prestació o el cessament d'aquesta.

A més, tenen les obligacions següents:

- d. Facilitar la informació i la documentació que els sigui requerida per a l'adequada prestació del servei, i aportar els estris, vestuari i objectes personals que els demanin.
- e. Col·laborar en les activitats que els siguin recomanades per l'equip de professionals del Centre.
- f. Guardar la correcció en la higiene personal, el vestit, la conducta i el tracte amb la resta dels usuaris i amb el personal.





14. SISTEMA DE BAIXA O CESSAMENT DEL SERVEI

L'usuari de Centre de Dia podrà causar baixa per les causes següents:

- a. Voluntat expressa de l'usuari o del seu representant legal.
- b. Trasllet a un altre servei públic o privat.
- c. Defunció.
- d. Cessament o suspensió, prèvia audiència de 10 dies a l'interessat, de la prestació per qualsevol de les causes següents:
 - Quan deixi de reunir els requisits i les condicions que van motivar l'atorgament de la plaça de Centre de Dia.
 - Per incompliment de les normes de funcionament i convivència, així com del reglament de règim intern.
 - Per incompliment de l'obligació de pagament.
- e. Expiració de temps pactat en el cas d'ingrés temporal.





HORARI DELS SERVEIS GENERALS

**Aquests horaris poden ser modificats i exposats al tauló
d'anuncis**
(de Dilluns a Divendres)

DIRECCIÓ	De 9:00 a 14:00 De 16:00 a 18:00
COORDINADORA D'INFERMERIA:	De 9:00 a 17:00
RESPONSABLE HIGIÈNIC SANITARI:	De 12:00 a 14:00 (Dimecres)
COORDINADORA DE PASTORAL:	De 9:00 a 13:00 De: 16:00 a 18:00
RESPONSABLE MÈDIC:	De 9:00 a 15:00
FISIOTERÀPIA:	De 9h a 15:00
ATENCIÓ SOCIAL:	De 8:00 a 15:00
ANIMACIÓ SÒCIAL-CULTURAL	De 16:00 a 18:30
ADMINISTRACIÓ:	De 9:00 a 14:00 De 16:00 a 18:00

Prèviament s'ha d'acordar l'entrevista per garantir una correcta atenció del personal i en cas necessari es pot convenir en un altre horari.





HORARI DELS SERVEIS OPCIONALS

Aquests horaris poden ser modificats i exposats al tauló d'anuncis

PERRUQUERIA:	Dijous i Divendres	16:00 a 19:00
	Dissabte	08:00 a 12:00

PODOLOGIA:		11:00 a 12:00
------------	--	---------------

SERVEI RELIGIÓS

ROSARIS:	Tots el dies	16:30 a 17:00
----------	--------------	---------------

MISSES:	De dilluns a dissabte	10:30 a 11:00
	Diumenges	11:00 a 12:00

El servei religiós d'acompanyament es troba disponible les 24 hores del dia.
La sol·licitud dels serveis de perruqueria i podologia es realitzarà en la recepció del Centre amb dos dies d'antelació a la data prevista d'utilització del servei.





ESTRUCTURA ORGANITZATIVA – CENTRE MARIA GAY

Govern General IRSJG

Junta Central IRSJG

Serveis Corporatius

Junta Directiva

Presidenta Gna. Cristina Masferrer

Direcció

Jordi Pujiula

Consell Directiu

Consell Tècnic

Coordinador Assistencial
Sr .Jordi Pujiula

**Coordinadora de Sistemes
d'informació i Àrea social**
Sra. Lourdes Ferrando

Coordinador Administració
Sra. Majela Mirada

**Responsable de Pastoral de la
Salut i Voluntariat**
Gna. Cristina Redondo

**Coordinadora d'Infermeres i
Auxiliars de clínica**
Sra. Mariona Casadevall

Responsable de Serveis Hotelers
Sra. Montse Batllori

Responsable Mèdic
Sr. Jordi Sanz

Responsable Fisioteràpia
Sra. Joan Rodriguez

Responsable de Manteniment
Sra. Xavier Satorra

**Responsable de Teràpia
Ocupacional i Animació** Sra.
Raquel López

Responsable Psicologia

Responsable HigienicSanitari
Sra. Mariona Casadevall

Infermeria
Sra. Elena Quintano
Sra. Carmen Chang
Sra. Eva Lacaba
Sr. Diego Wenceslao Gadea
Sra. Laura Noguerol



TARIFA DE PREUS PER L'ANY 2021

SERVEI DE CENTRE DE DIA

PREU ESTADA: 38'00.-€ per dia.

Inclou :

Dinar, berenar, control personalitzat de dietes i medicació, ajuda en les activitats de la vida diària, teràpia ocupacional, activitats diverses , gimnàstica de manteniment, fisioteràpia, atenció social i servei religiós.

SERVEIS OPCIONALS:

Sopar: 9'00,-€.

Esmorzar: 4'00,-€.

Bugaderia: Per quilo de pes (consultar preus full annexa taulell d'anuncis)

Perruqueria: (consultar preus full annexa taulell d'anuncis).

Podologia: (consultar preus full annexa taulell d'anuncis).

Per usuaris del centre

- (1) En cas de no poder assistir en el centre per causa justificada, previ avís, es descomptaran de les quotes d'estada l'import del dinar i el del berenar.
- (2) L'assistent social podrà proposar segons la necessitat presentada, l'admissió d'un usuari un nombre de dies concrets al mes. La taxa es calcularà partint d'aquesta tarifa.

