

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DE LA RESIDÈNCIA I DEL SERVEI D'ESTADA DIÛRNA "CENTRE PER LA GENT GRAN VITALIA RUBÍ"

TÍTOL I: DISPOSICIONS GENERALS.

Article 1.- Denominació, Origen i Règim Jurídic.

La Residència i el servei d'Estada diürna "Centre per la gent gran Vitalia Rubí" ubicats al carrer de Marconi, 42, amb codi postal 08191 del municipi de Rubí, província de Barcelona, depenent de l'entitat titular Vitalia Home, S.L., C.I.F. B-99438806, són centres destinats a l'atenció social, l'allotjament i la convivència per a persones grans, que en el cas de la residència té funció substitutòria de la llar familiar de manera indefinida o temporal, les quals poden estar afectades de discapacitats físiques i/o psíquiques, a les que s'atén en les tasques ordinàries, d'infermeria i vigilància mèdica, tenint en compte les prescripcions exigides als Centres Socials al Decret 284/1996 del 23 de Juliol, modificat pel Decret 176/2000 del 15 de Maig de la Generalitat de Catalunya, al qual es regulen les condicions que han de reunir els serveis i establiments socials especialitzats.

Inscrita amb nº de Registre .

Article 2.- Tipus d'Usuaris.

La Residència i el servei d'Estada diürna per a persones grans "Centre per la Gent Gran Vitalia Rubí" acollirà a les persones assistides i vàlides interessades que reuneixin els següents requisits:

- **Persones majors de 65 anys:** En tant que existeixin places disponibles s'admetrà com usuari a tota persona major de 65 anys interessada, que no pateixi cap malaltia infecto-contagiosa.
- **Persones menors de 65 anys:** Podrà ser admesos com a usuaris les persones interessades que no pateixin cap malaltia infecto-contagiosa i necessiten aquest tipus de serveis especialitzats per raons de dependència física, psíquica i/o social; en tant que existeixin places disponibles s'admetrà a les persones majors de 50 anys que siguin pensionistes per qualsevol contingència.

Tindràn dret preferent d'accés a les places disponibles del centre les persones interessades que, complint els requisits exigits, tinguin el seu domicili habitual al Terme Municipal de Rubí, i d' entre ells, els assistits.

Article 3.- Finalitat.

El present Reglament de Règim Intern té per finalitat establir el conjunt de normes que regulen el funcionament del Centre per a la seva aplicació, per aquest efecte es donarà a conèixer als usuaris i al personal del mateix un cop aprovat pels organismes competents de la Generalitat de Catalunya, mitjançant la seva exposició permanent al taulell d'anuncis.

TÍTOL II: DRETS I DEURES DELS USUARIS.

Article 4.- Drets dels Usuaris.

1. **Dret a la voluntarietat de l' ingrés i fi de la utilització dels serveis:** Tot ingrés o fi de la utilització dels serveis o internament a la Residència i al Servei d'estada Diürna per a persones grans requerirà el lliure consentiment de cada usuari o tutor, menys en cas de prescripció judicial en el cas de les persones que no poden decidir per si mateixes, amb conformitat amb l'article 255 de la Llei 9/1998 del 15 de Juliol del Codi de Família.
2. **Dret a la informació** en els termes establerts a la normativa sobre Acció Social.
3. **Dret a la participació:** Tot usuari tindrà dret a escollir i ser escollit per a formar part dels òrgans de representació dels mateixos, així com a presentar les seves aportacions i exigències personals sobre la organització i el funcionament del Centre.
4. **Dret a la intimitat:** Tots els usuaris tindran dret a preservar la seva imatge i intimitat personal i familiar; per aquesta raó es respectarà l'existència d'una esfera pròpia i reservada al coneixement dels altres.
5. **Dret al secret professional de les dades de la seva història sanitària i social:** S'evitarà tota intromissió il·legítima en les dades i s'exigirà l'obligació de reserva als professionals que presten els seus serveis socio-sanitaris al Centre.
6. **Dret a la domiciliació:** Tots els residents tindran el dret a considerar el Centre com a domicili propi i legal, i a la seva inviolabilitat, menys en cas d'autorització judicial.
7. **Dret a no ser discriminat** en el tractament per raó de naixement, raça, edat, sexe, religió, opinió o qualsevol altre condició o circumstància personal o social.
8. **Dret a rebre un tracte correcte i digne** per part del personal del Centre i de la resta d'usuaris, així com a promoure el lliure desenvolupament de la seva personalitat, sense el perjudici dels tractaments o teràpies que puguin coartar-la; a que es respectin els seus drets a la integritat física, moral i a la llibertat d'idees i creences.
9. **Dret a l' ingrés i a gaudir dels serveis** en els termes establerts en aquest reglament.
10. **Dret a mantenir relacions interpersonals:** Tots els usuaris tindran dret a exercir la seva llibertat de relació personal, afectiva i sexual, sense que ningú, excepte per resolució judicial, pugui ser privat de rebre visites en el Centre,

sense perjudici de la obligatorietat de respectar les normes i horaris interns per a la correcta organització del Centre i la convivència entre usuaris. **Dret a l'assistència individualitzada:** Tots els usuaris tindran dret a rebre una assistència integral adequada a les seves necessitats i circumstàncies personals.

11. Dret a no ser sotmès a cap tractament d'immobilització o restricció física o farmacològica sense prescripció mèdica i supervisió, a menys que existeixi perill imminent per a la seguretat física de l'usuari o de terceres persones. En aquest últim cas, les actuacions efectuades s'hauràn de justificar documentalment a l'expedient assistencial de l'usuari.
12. **Dret a la comunicació:** Tots els usuaris tindran dret a entrar i sortir del Centre, respectant els horaris establerts i prèvia comunicació de la seva sortida al personal destinat a això, així com a comunicar-se amb l'exterior per escrit o oralment amb llibertat i la deguda privacitat, menys en cas de resolució judicial contrària.

Article 5.- Deures dels usuaris.

1. **Respecte a les normes de convivència.** Els usuaris han de tenir en compte en tot moment les normes de convivència, conducta, higiene i respecte a la resta d'usuaris i al personal del centre.
2. **Compliment de les normes de règim intern.** Els usuaris hauran d'acceptar i complir les normes establertes en el present Reglament de Règim Intern, així com les de règim residencial establertes per la direcció, i les prescripcions facultatives i els tractaments pautats pels professionals competents.
3. **Abonar l'import de les liquidacions d'estàncies o dels preus dels serveis.** Els usuaris i/o els seus familiars i/o els seus tutors legals estaran obligats a satisfer en el temps i la quantitat prevista, el pagament de les tarifes de preus dels serveis pactats, així com a garantir suficientment el pagament de les mateixes.
4. **Facilitar, actualitzar i prestar el seu consentiment a l'arxiu i/o tractament automatitzat de les dades personals** necessàries per portar a terme el llibre de registres de socis i la història socio-sanitària, així com aquelles altres dades que es requereixin pel personal del Centre per a l'adequada prestació dels serveis, o que hagin de donar lloc a determinades prestacions, quedant informats del dret a l'accés, ratificació, cancel·lació, informació i oposició sobre els mateixos, en els termes de la legislació vigent L.O. 15/1999 sobre protecció de dades de caràcter personal.
5. **Comunicar qualsevol canvi o incidència** que passi al seu entorn, tant dins del centre com a l'exterior, que pugui incidir en l'assistència dins del propi Centre.
6. Designar a una persona responsable en cas que l'hagués a la qual el personal del centre pugui informar sobre les incidències, circumstàncies, condicions i estat de salut, confiant la guarda, si fos necessari, per impossibilitat de l'usuari.

7. **Comunicar les sortides i les absències temporals del Centre** en la forma i el temps establerts.
8. Normes sobre consum d'alcohol i tabac. Els usuaris hauran de respectar l'estricta compliment de la normativa vigent sobre consum d'alcohol i tabac en aquest tipus de Residències i Centres de dia per a Gent Gran.

TÍTOL III: SERVEIS, OBLIGACIONS I NORMES DE FUNCIONAMENT DEL CENTRE.

Article 6.- Serveis del Centre.

A. En la modalitat de Residència:

- La cura i seguretat personal de l'usuari destinatari del servei.
- L'allotjament, manutenció, assistència higiènica i infermeria.
- El servei d'habitacions, neteja i bugaderia, inclosa la roba i útils d'higiene personal.
- El trasllat als centres sanitaris quan sigui necessària atenció hospitalària que no pugui donar el Centre.
- Els tractaments rehabilitadors i de teràpia ocupacional adients per les necessitats de l'usuari.
- Realització d'activitats d'oci i temps lliure adequades als destinataris de les mateixes.
- Desenvolupament de la comunicació i les relacions personals, que afavoreixin la participació dels usuaris a la vida comunitària.
- Suport a les famílies dels usuaris, facilitant la informació, orientació e instruccions necessàries en relació amb l'usuari i el funcionament del centre.
- Els tràmits en cas de defunció i enterrament d'aquells usuaris sense família o abandonats de fet per aquesta.

B. En la modalitat de Servei d'estada Diürna:

- La cura i seguretat personal de l'usuari.
- El servei de menjador corresponent a les hores que l'usuari romanguí en el centre.
- L'assistència higiènica-sanitària durant la permanència de l'usuari en el Centre.
- El Trasllat dels usuaris a centres sanitaris quan sigui necessari, durant la seva permanència al centre.
- Els tractaments rehabilitadors i de teràpia ocupacional acords a les necessitats dels usuaris.
- Realització d'activitats d'oci i temps lliure que afavoreixin la comunicació i les relacions personals.
- Afavorir l'autonomia personal, evitant la desvinculació de l'entorn habitual de vida del menjador.

Article 7.- Obligacions del Centre.

Portar a terme un llibre de registre d'usuaris amb folis numerats, que contindrà els següents aspectes: nº d'expedient, data d'alta, nom i cognoms, nº de Document Nacional d'Identitat, data de naixement, tarifa acordada, en cas necessari, nº de la Seguretat Social, metge de capçalera, dades de la persona amb qui contactar en cas d'emergència, data de la baixa i la seva causa.

1. Portar de forma actualitzada una fitxa socio-sanitària de cada resident on constarà, com a mínim, la següent informació: dades personals, familiar o persona responsable de l'usuari, avaluació d'autonomia, estat immunitari i contraindicacions, malalties, tractaments i medicacions.
2. Garantir una correcta organització higiènic-sanitària i disposar de farmaciola d'urgència suficientment equipada.
3. Gestionar l'inscripció en el registre d'Entitats, Serveis i Establiments d'Acció Social de la Generalitat de Catalunya i exposar el document acreditatiu al taulell d'anuncis.
4. Exposar al taulell d'anuncis:
 - a) Autorització de l'Establiment o Servei.
 - b) Organització horària dels serveis generals que es presten.
 - c) Les tarifes de preus degudament comunicades i segellades per la Generalitat de Catalunya.
 - d) Organigrama de l'Establiment.
 - e) Avís sobre la disponibilitat de fulls de reclamació i sobre la possibilitat de reclamació directa davant del departament competent.
 - f) Calendari amb l'horari d'activitats, concretant setmanalment, quizenalment, o mensualment aquestes.
 - g) Instruccions pels casos d'emergència.
 - h) Horari d'atenció als familiars i usuaris per part del director tècnic i del responsable higiènic-sanitari.
5. Vetllar perquè cada usuari pugui rebre per mitjans propis o aliens l'atenció mèdica necessària.
6. Tenir a disposició dels usuaris i/o dels seus tutors fulls de reclamació segons el model oficial corresponent.
7. Facilitar als òrgans competents de la Generalitat de Catalunya tota la informació funcional i estadística que se sol·liciti i comunicar les variacions rellevants de la informació facilitada sobre l'entitat i el Centre.

8. Comptar amb el personal suficient, amb la capacitat i requisits exigits en l'annex del Decret 176/2000 del 15 de Maig de modificació del Decret Legislatiu 284/1996 del 23 de Juliol de regulació del Sistema Català de Serveis Socials, que prestarà els seus serveis durant tot el temps de funcionament del Centre.
9. Disposar d'una pòlissa d'assegurances que cobreixi els riscos de sinistre total de l'immoble i indemnitzacions per danys als usuaris deguts a negligències del personal.
10. Tenir constància escrita de la prescripció i posterior administració de medicació realitzada per personal qualificat.
11. Mantenir l'immoble, les instal·lacions, el mobiliari i estris sense deficiències en el seu estat o funcionament.
12. Disposar de protocols d'acollida i adaptació, així com de protocols per a la correcta atenció d'incontinències, caigudes, contencions, lesions per pressió e higiene i administració de medicació.

Així mateix s'hauran d'efectuar els registres següents:

- a) Registre de residents amb incontinència d'esfínters i mitjà o dispositiu idoni per a la seva correcta atenció.
- b) Registre de residents amb lesions per pressió, amb indicació de la causa originària, el tractament, la data d'aparició i la data de curació.
- c) Registre actualitzat de caigudes dels residents, amb indicacions de circumstàncies i sistemes de prevenció de les mateixes.
- d) Registre actualitzat de residents que requereixin mesures de contenció, amb indicació de la mesura més idònia per portar-la a terme, prèvia prescripció mèdica, amb indicació de la durada i pautes de mobilització.
- e) Registre actualitzat de les activitats encaminades al manteniment de la higiene personal dels residents.
- f) Registre de medicació que ha de pendre l'usuari, amb constància de la persona que l'administra.
- g) Registre del seguiment de la participació dels usuaris en el programa d'activitats on consti el nombre d'usuaris que hi participen.

Article 8.- Servei d'habitacions.

1. Els residents podran incorporar a la decoració de les habitacions assignades els objectes personals que estimin convenient, tenint en compte que els seus drets són adquirits respecte a una plaça, no a la titularitat de l'habitació, i per

- això estaran subjectes a les limitacions establertes de forma justificada per la Direcció del Centre.
2. Els usuaris no podran fer ús de les habitacions durant el temps de permanència del personal de neteja en les mateixes, excepte en casos d'urgència, amb objecte de no entorpir el seu treball.
 3. Queda rigorosament prohibida la incorporació d'aparells elèctrics o altres que puguin produir foc en les habitacions, menys en cas d'autorització expressa de la Direcció del Centre.
 4. No està permès guardar en les habitacions aliments que puguin descompondre's, produir pudor o deteriorar el mobiliari; ni productes inflamables tòxics o perillosos, tals com lleixiu, amoníac, alcohol o altres que puguin originar accidents.
 5. No està permès servir menjars en les habitacions, llevat de casos amb prescripció facultativa per malaltia o convalescència.
 6. L'Equip Multidisciplinar del Centre designarà l'habitació que ocuparà cada resident atenent a les seves preferències i circumstàncies personals, així com els canvis posteriors que es considerin necessaris per a la correcta convivència i benestar dels usuaris, tenint en compte que el resident té dret respecte d'una plaça a la residència, no a la titularitat de l'habitació; pel que fa a l'assignació de l'habitació i en el seu cas, al canvi posterior, estarà subjecta a les limitacions establertes de manera justificada per la Direcció i l'Equip Multidisciplinar del Centre.
 7. L'empresa no es fa responsable de:
 - Diners, joies o objectes de valor que els residents tinguin a la seva habitació (o sota la seva custòdia personal), a menys que siguin dipositats a la caixa de seguretat del Centre.
 - La pèrdua o trencament d'olleres o dentadures, ni de les pertinences que es perdin degut al seu ús o deteriorament.

El Centre i el seu personal tindran la màxima cura amb les pertinences d'ús personal i diari del resident, com olleres, dentadures, pròtesis..., havent de comunicar immediatament la seva pèrdua o trencament a la persona responsable.

Article 9.- Relacions amb el personal.

1. Està prohibit donar propines o retribucions al personal del Centre.
2. El personal del Centre disposa de llocs reservats per al seu ús exclusiu, els quals no podran ser utilitzats pels usuaris.

3. El personal del Centre necessita la col·laboració de tots els usuaris per optimitzar la qualitat dels serveis.

Article 10.- Servei de menjador.

1. Tots els usuaris estaran obligats a complir, menys en cas de prescripció facultativa, els següents horaris d'àpats:
 - Esmorzar: de 8,30 a 10,00 hores.
 - Menjar: de 13,00 a 14,00 hores.
 - Berenar: de 16,00 a 17,00 hores.
 - Sopar: de 20,00 a 21,00 hores.
 - Presa nocturna: de 24,00 a 2,00 hores.
2. La carta mensual de menús degudament aprovada i visada per un metge, a fi de garantir l'aportació dietètica i calòrica adequada, serà exposada al taulell d'anuncis del Centre.
3. S'administraran dietes enterals, hiperprotèiques, energètiques i altres especials a aquells usuaris que, per prescripció facultativa, les necessitin; aquests usuaris es veuran obligats a seguir fidelment el règim alimentari pautat.

Article 11.- Mesures higièniques i sanitàries.

1. La direcció del Centre controlarà les dutxes, neteja, canvis de roba interior i personal de tots els usuaris diàriament; així com el canvi setmanal de la roba del llit, pijama o camisa de dormir, tovalloles i roba de taules de menjador. També es controlarà la muda immediata dels usuaris quan les circumstàncies així ho requereixin.
2. Es realitzarà neteja general i permanent de l'edifici i les seves dependències, especialment les de ús més intens.
3. Es controlarà amb una entitat acreditada la desinfecció, desinsectació i desratització de les diverses dependències del Centre, amb periodicitat anual o tantes vegades com ho exigeixi les circumstàncies.
4. La vaixel·la, cobrateria, toval·lons, estovalles i la resta d'elements d'ús comú es rentaran després de cada ús.
5. Els elements de neteja d'ús comú, seran d'un sol ús.

Article 12.- Manteniment del Centre.

1. Es prestarà especial atenció a la conservació, reparació i reposició del mobiliari, instal·lacions i maquinària del Centre, amb la finalitat d'evitar el seu deteriorament.
2. S'assignarà un responsable del manteniment del Centre.
3. Existirà un pla d'evacuació, conforme a la legislació vigent.

Article 13.- Informació als familiars.

1. S'informarà als familiars més directes i/o als responsables dels usuaris sobre la situació dels mateixos i dels canvis que s'hagin produït, amb una periodicitat trimestral, com a mínim. En tot cas, aquesta comunicació es produirà cada vegada que les circumstàncies ho requereixin.
2. S'indicarà i recordarà als familiars i/o responsables de cada usuari la conveniència de mantenir, en la mida del possible, el major contacte familiar amb el resident, visitant-lo i/o interessant-se per la seva situació de manera periòdica, podent la Direcció del Centre comunicar a la fiscalia l'incompliment d'aquesta responsabilitat, en cas d'abandó.
3. Els familiars i/o responsables de cada usuari estan obligats a no ocultar ni falsejar cap informació requerida per la Direcció del Centre sobre l'usuari, així com a comunicar a aquesta tota circumstància personal que pugui incidir en la cura i atenció.

Article 14.- Visites i sortides.

1. Sense menyscar el dret de tots els usuaris a rebre visites, s'hauran de respectar els horaris dels àpats, de bany i de dormir, de neteja i endreçament de les habitacions.
2. El servei de recepció enregistrarà, al registre obert amb aquest fi, les dades personals de cada visitant i de l'usuari visitat, denegant l'accés a les instal·lacions del Centre fins complir aquesta formalitat.
3. Per motius de seguretat, ha de comunicar-se l'absència temporal del centre a la direcció del mateix. No obstant això, es garanteix el dret de les persones capaces a decidir lliurement sobre la seva vida.
4. Els usuaris que vagin a pernoctar fora del centre hauran de comunicar-ho a la Direcció amb l'antelació suficient per preparar la medicació corresponent als dies d'absència.

TÍTOL IV: SISTEMA D'ADMISSIONS.

Article 15.- Sol·licitud d'ingrés.

Els usuaris que sol·licitin plaça acollida a algun tipus de concert o conveni establert amb determinades Institucions o Entitats, tant públiques com privades, complimentaran la documentació establerta per aquestes.

La resta d'usuaris hauran de sol·licitar l'ingrés complimentant el model de sol·licitud facilitat pel Centre, en el que es comprometran a complir amb el present reglament i a abonar i garantir adequadament el pagament dels serveis requerits. L'ordre d'entrada dels usuaris no acollits a cap concert o conveni serà establert per la Direcció del Centre, segons els criteris i normes establertes al present reglament.

Cap persona podrà ser ingressada sense que consti formalment el seu consentiment. En els casos d'incapacitat presumpta o declarada en els que no sigui possible tal consentiment, es requerirà l'autorització judicial o del tutor responsable per a fer l'ingrés.

Els usuaris i/o tutors hauran d'aportar per a l'admissió i la formalització de l'ingrés al Centre la següent documentació:

- a) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat del sol·licitant, del familiar responsable i/o dels garants del pagament de les tarifes.
- b) Resolució judicial d'incapacitació i/o tutoria, administració de béns, curatela... (si es dona el cas).
- c) Certificat d'empadronament a Rubí en el que consti l'antiguitat, si és el cas.
- d) Targeta sanitària de la Seguretat Social o altre document acreditatiu de la cobertura de l'assistència sanitària.
- e) Informe mèdic en el que consti que l'interessat no pateix cap malaltia infecciosa, així com els tractaments i medicacions pautades.
- f) Certificat de pensions de la Seguretat Social i manifestació d'ingressos; en cas que l'interessat no compti amb ingressos suficients, s'afegirà la declaració de béns de l'interessat i, en cas que sigui necessari, dels garants de compte bancari i ordre d'abonament dels rebuts corresponents als serveis prestats.
- g) Pòlissa de decessos, si la té.

Article 16.- Admissió dels usuaris.

1. L'ingrés de cada usuari haurà de quedar plasmat en un document contractual firmat per ambdues parts el mateix dia de l'ingrés, amb la subscripció del qual s'adquireix la condició d'usuari. En el cas dels ingressos involuntaris, per via de resolució judicial o d'urgència social, la pròpia resolució tindrà valor contractual

i suposarà l'acceptació de les condicions previstes al present Reglament, així com la inclusió i el tractament de les dades als arxius del Centre.

2. Podran adquirir la condició d'usuaris les persones interessades que acreditin la seva condició de parella d'un usuari del Centre i compleixin els requisits establerts en el present Reglament.
3. S'estableix un període d'adaptació dels nous usuaris al Centre de 30 dies des de la data d'ingrés, que podrà ampliar-se per decisió de l'Equip Multidisciplinar, el qual valorarà i decidirà sobre els casos dels usuaris que no poden ser admesos definitivament com a tals per no haver superat aquest període d'adaptació. Aquesta decisió ha d'estar motivada i ha de ser comunicada a l'interessat i/o al familiar responsable.
4. La condició d'usuari es perd per les següents causes:
 - Per renunciar voluntàriament.
 - Per defunció.
 - Per sanció, imposada tenint en compte el que s'estableix en aquest Reglament.

TÍTOL V: ÒRGANS DE REPRESENTACIÓ.

Article 17.- Comissió d'usuaris.

Amb l'objecte de facilitar la participació dels usuaris i/o dels tutors i de potenciar la seva participació en l'organització de les activitats del Centre es crearà una comissió d'usuaris escollida democràticament entre ells mateixos, formada per: un President, un Secretari i fins a cinc Vocals. La Comissió d'Usuaris es renovarà, per mitges parts, cada dos anys, en una Assemblea General.

TÍTOL VI: SUGGERIMENTS I RECLAMACIONS.

Article 18.- Suggeriments i queixes.

Amb la finalitat de facilitar la formulació de suggeriments i queixes per part dels usuaris, tutors i/o familiars responsables, s'ubicarà una bústia a l'àrea de recepció, sota la supervisió permanent de la Direcció del Centre, que reunirà periòdicament a l'Equip Multidisciplinar i al President de la Comissió d'Usuaris per donar la millor solució a les mateixes. El Director del Centre fixarà un dia i hora de cada mes perquè els usuaris del Centre puguin entrevistar-se amb aquest responsable i tractar sobre els suggeriments, propostes o queixes.

Article 19.- Reclamacions.

El Centre tindrà a disposició dels usuaris i/o tutors fulls de reclamació, segons el model oficial.

TÍTOL VII: TARIFES DE PREUS, FACTURACIÓ I COBRAMENT.

Article 20.- Tarifes de Preus.

Als usuaris que ocupen una plaça acollida a algun tipus de concert o conveni establert amb distintes Institucions o Entitats, públiques o privades, se'ls aplicarà la tarifa de preus i les condicions de pagament dels serveis establerts en els mateixos. A la resta d'usuaris se'ls aplicaran les tarifes de preus aprovades per Vitalia Rubí S.L., que es revisaran anualment conforme a l'IPC de l'any immediatament anterior i s'aplicaran amb efectes de l'1 de Gener de cada any.

La determinació dels preus s'efectuarà per la Direcció, previ informe de l'Equip Multidisciplinar del Centre, sobre el grau d'assistència que requereix cada usuari per a cada etapa de la seva evolució i tenint en compte la següent escala de valoració:

- a) **Usuaris Vàlids:** Persones que, al seu ingrés al Centre, obtenen una puntuació a l'escala de Barthel de 100 punts.
- b) **Usuaris en Situació de Dependència Lleu:** Persones que, al seu ingrés al Centre, obtenen una puntuació a l'escala de Barthel major o igual a 60 punts.
- c) **Usuaris en Situació de Dependència Moderada:** Persones a les que, al seu ingrés al Centre, obtenen una puntuació a l'escala de Barthel d'entre 40 i 55 punts.
- d) **Usuaris en Situació de Dependència Severa:** Persones que, al seu ingrés al Centre, obtenen una puntuació a l'escala de Barthel d'entre 20 i 35 punts.
- e) **Usuaris en Situació de Dependència Total:** Persones que, al seu ingrés al Centre, obtenen una puntuació a l'escala de Barthel inferior a 20 punts.

Aquesta valoració es determina per l'Equip Multidisciplinar seguint l'índex de Barthel.

Article 21.- Modificació del Grau d'assistència i el seu preu.

El grau d'assistència requerit per a cada usuari pot evolucionar durant la seva estada a la Residència, podent produir la seva inclusió en altres graus d'assistència descrits a l'article 20, cosa que causaria una modificació en el preu a pagar en funció de l'augment o disminució de l'atenció necessària.

Qualsevol canvi en la valoració, un cop posada de manifest en la corresponent reunió de l'Equip Multidisciplinari, haurà de ser notificada d'immediatament a la Direcció del Centre i aquesta la notificarà a l'usuari, si es dona el cas, i a la seva família o tutor,

havent d'expressar aquesta notificació les valoracions, els nous serveis i el seu cost.

En cas de que el resident i els familiars o tutor no estiguessin d'acord amb la nova valoració, hauran de manifestar-ho per escrit a la Direcció del Centre en un termini de deu dies des de la data de la notificació, indicant els extrems en el quals no estan d'acord, podent aportar documents, si ho estimen. La Direcció revisarà l'escrit juntament amb l'Equip Multidisciplinari i procedirà a donar una resposta en els següents deu dies. En qualsevol cas el resident podrà sol·licitar la baixa sense conseqüències econòmiques, havent d'abonar els serveis prestats fins al moment de la baixa.

Les modificacions en les tarifes seran efectives des del dia 1 del mes següent a aquell en el que es produeixi el canvi de valoració.

1. Tots els serveis es facturaran entre els dies 1 i 5 de cada mes, i es contractaran per mesos, mitjançant el càrrec al compte corrent bancari facilitat per cada usuari, que servirà com a rebut; en cas que els usuaris no ocupin les seves places de Residència o de Servei d'Estada Diürna, per trobar-se hospitalitzats o amb altres incidències similars, se'ls abonaran els dies que no hagin rebut el servei, sempre i quan el període en el qual no ocupin les seves places superi els 15 dies consecutius, i sense que, en cap cas, l'abonament sigui superior a 15 dies per cada mes. En cas d'absència per qualsevol altre causa, temporal o definitiva, no s'efectuarà cap abonament.
2. El Centre es reserva el dret de sol·licitar i d'obtenir garanties del cobrament dels serveis prestats, mitjançant el fiançament solidari dels familiars o tutors, tal com es regula al Codi Civil, als articles 1.830 i següents, o altres garanties que s'acordin mútuament.

TÍTOL VIII: FALTES I SANCIONS.

Article 22.- Faltes.

S'estableixen tres tipus de faltes: Lleus, greus i molt greus.

FALTES LLEUS:

1. Manca de puntualitat de dos dies consecutius, o tres en el període d'una setmana.
2. Alteració de les normes de convivència i respecte mutu cap a la resta d'usuaris i al personal del Centre, creant situacions de malestar.
3. No fer cas a les indicacions del personal del Centre.
4. Pertorbar les activitats programades pel Centre i no assistir a les mateixes amb la puntualitat requerida.
5. Utilització inadequada de les instal·lacions, mobiliari i útils del Centre i la manca de col·laboració intencionada en el manteniment i pulcritud de les mateixes.

6. Comportament poc decorós en els llocs comuns del Centre.
7. Negació a observar les normes de neteja personal i de vestuari.
8. Participació en altercats o en qualsevol tipus de baralles amb la resta d'usuaris i/o amb el personal del Centre.

FALTES GREUS:

1. Fumar en els llocs no destinats per això.
2. Absentar-se del Centre sense la prèvia comunicació a Direcció.
3. No seguir els tractaments i teràpies pautades.
4. Retard en el pagament dels serveis durant el període d'un mes.
5. Alterar les normes de convivència del Centre de forma habitual.
6. Utilitzar a les habitacions del Centre aparells i estris no autoritzats.
7. Sostreure béns de la propietat d'altres usuaris, del personal i/o del Centre.
8. Cometre dues faltes lleus dins del període de dos mesos.

FALTES MOLT GREUS:

1. L'Agressió física o maltractaments a altres usuaris, al personal i/o a qualsevol altre persona que tingui relació amb el Centre.
2. Falsejar o ocultar declaracions, aportar dades inexactes que siguin rellevants per a la seva condició com a usuari del Centre.
3. Retard injustificat en el pagament del cost dels serveis durant un període de dos mesos consecutius.
4. Absentar-se del Centre sense tenir l'autorització preceptiva de la Direcció del Centre, en el seu cas.
5. Cometre dues faltes greus dins del període de quatre mesos.

Article 23.- Sancions, competència i prescripcions.

SANCIONS:

Sense perjudici de la resta de responsabilitats que tinguin lloc, les sancions que s'imposin als usuaris que cometin alguna de les faltes esmentades a l'article anterior del present Reglament seran les següents:

1. Per faltes Lleus: Amonestació verbal o escrita.
2. Per faltes Greus: Suspensió de condició d'usuari per un període de temps no superior a tres mesos.
3. Per faltes Molt Greus: Expulsió del Centre.

Les sancions imposades no podran vulnerar en cap cas els drets establerts a l'article quatre del present Reglament.

COMPETÈNCIA:

1. Davant la comissió d'una presumpta falta, la Direcció del Centre obrirà un expedient on constarà: l'acord de l'entitat titular, la relació de fets, la valoració i consideració dels mateixos, els informes i peritatges oportuns i l'escrit comunicant els fets a l'usuari o familiar, amb la comunicació del termini d'al·legacions. L'usuari o familiar indicat tindrà garantida la seva participació en la instrucció de l'expedient i podrà efectuar al·legacions. Així mateix, l'expedient serà notificat a la Comissió d'Usuaris, que podrà participar-hi si ho considera oportú.
2. La competència per imposar sancions per faltes lleus s'atribueix al Director del Centre.
3. La competència per imposar sancions per faltes greus i molt greus s'atribueix a l'Entitat Titular.

PRESCRIPCIÓ DE LES FALTES:

Les faltes lleus prescriuen als dos mesos, les greus als quatre i les molt greus als sis mesos.

1. El termini de prescripció començarà a comptar des del dia al que s'hagi comesa la falta.
2. El termini de prescripció s'interromprà per la notificació al resident de l'obertura de l'expedient disciplinari.

TÍTOL IX: DISPOSICIONS FINALS.

1. El present Reglament de Règim Intern podrà ser modificat per Vitalia Rubí S.L., que haurà de sotmetre les modificacions proposades a l'autorització de la Generalitat de Catalunya. La Comissió d'Usuaris podrà proposar projectes de modificacions del present Reglament de Règim Intern.
2. Tot el disposat en aquest Reglament de Règim Intern s'entendrà sense perjudici de la regulació específica aplicable al Centre en relació als concerts de places que es puguin establir amb el Sistema Català de Serveis Socials.

En Rubí, a 29 de octubre del 2025

