

QUALIVIDA Centro de Día

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

"Esta versión del RRI viene supeditada a las diferentes actualizaciones que se produzcan del mismo. En el tablón de anuncios del centro estará disponible la última versión del mismo con los cambios respecto al anterior"

USUARIO

XXXXXXXXXXXXXXXXX
Fdo.

Persona responsable del
USUARIO/DEUDOR SOLIDARIO
XXXXXXXXXXXXXXXXX
Fdo.

El Gerente del Centro de Día
Bruno Sanllehí Colom
Fdo.

En Barcelona, a XXX de XXXX de 202X

Capítulo 1º. Definición

Artículo 1º. – QUALIVIDA Centro de Día con servicio de asistencia integral a las actividades de la vida diaria, para personas mayores con dependencia.

- Dirección: c/ D'Osi 13-15 Local 08034 Barcelona
- Número de teléfono: 93 205 99 16
- Correo electrónico: bruno@qualividagroup.com
- Gerente: Bruno Sanllehi Colom
- Entidad titular: Interhome 2004, S.L. con domicilio social en c/ Balmes 175 1º 1ª, Barcelona 08034
- El centro dispone de 103 plazas.

Capítulo 2º. Servicios y actividades

Artículo 2º.- PRESTACIONES

Las siguientes prestaciones componen la base del contrato:

A) MANUTENCIÓN: En los casos que se contrate, esta será supervisada por el responsable médico, a fin de garantizar la aportación dietética y calórica adecuada.

El régimen alimenticio establecido para un usuario por prescripción facultativa deberá cumplirse por parte del equipo profesional, del propio usuario y se dará a conocer a su tutor o persona responsable a fin de mantener al máximo la salud de la persona.

B) APOYO PERSONAL AL USUARIO, que comprende:

- a) Uso y disfrute de las instalaciones comunes, se entenderá la utilización de las dependencias del centro de día por parte del usuario.
- b) Lavado de la ropa, excepto lo dispuesto en el artículo 3º.1 de este reglamento en relación a los servicios de lavado en seco.

C) ATENCIÓN PERSONAL Y READAPTACION A LAS ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA Y HÁBITOS DE AUTONOMÍA.

Interhome 2004 S.L., conocedora de que el uso diario de sujeciones físicas tiene efectos secundarios graves en las personas mayores ha incorporado en la gestión de sus centros las directrices marcadas por el programa Nacional Desatar al anciano y al enfermo de Alzheimer de la Confederación Española de Organizaciones de Mayores y apoyado por el IMSERSO/Ministerio Sanidad y Servicios Sociales. En el centro se le facilitará un documento informativo con más detalles sobre nuestra política de evitar las sujeciones y las razones para ello.

D) MANTENIMIENTO DE LAS FUNCIONES FÍSICAS Y COGNITIVAS

E) DINAMIZACIÓN SOCIOCULTURAL.

F) **HIGIENE PERSONAL**, excepto lo que se dispone en el artículo 3º.1 de este reglamento en relación a los productos de higiene personal.

G) **ATENCIÓN FAMILIAR** dirigida a favorecer la relación entre el usuario y su familia.

H) **APOYO EN LA ASISTENCIA SANITARIA**: El USUARIO mantendrá la relación con el médico de cabecera que le corresponda, cuyos diagnósticos y prescripciones serán comunicados por el USUARIO al responsable del Centro de Día quien coordinará con el equipo de enfermería que estos sean administrados en los horarios especificados.

Cuando el usuario sufra un proceso que, por su patología, necesite un tratamiento o atención especial, no asumible por el centro de día, será trasladado a un centro sanitario para llevar a cabo el tratamiento necesario, aplicandose lo establecido en el pacto tercero del contrato (ausencias forzosas por internamiento).

Los gastos del traslado serán a cargo del usuario.

La derivación hospitalaria del USUARIO se realizará, en cualquier caso, única y exclusivamente siguiendo el juicio del médico del Centro de Día

Por razones de operatividad y en beneficio del USUARIO, la derivación hospitalaria se realizará incluso si no se consigue la consulta y aprobación previa de su tutor y/o persona responsable, que será inmediatamente informado y deberá acudir con la máxima urgencia. Realizada la derivación hospitalaria, la atención del USUARIO correrá por cuenta del centro hospitalario, siendo por cuenta de la familia y/o la persona responsable la mejora de las condiciones del mismo en cuanto atención y acompañamiento.

Expresamente no incluye el servicio del CENTRO DE DÍA la adquisición de los medicamentos que precise el USUARIO, que deberán ser adquiridos a su cargo o del seguro que a tal efecto tenga.

Si en el momento del ingreso el USUARIO estuviese siguiendo algún tratamiento médico, de recuperación funcional o régimen dietético específico, lo pondrá en conocimiento de los Servicios Médicos del CENTRO DE DÍA. El Médico del CENTRO DE DÍA controlará todos los medicamentos que deban ser suministrados a los USUARIOS.

Si el usuario es capaz de gestionarse sus propias medicinas, se firmará un documento para tal efecto.

La atención sanitaria, medicación especializada, gastos de transporte, productos de farmacia o parafarmacia o cualquier otro concepto que no esté incluido en la cobertura que ofrece la Seguridad Social o el seguro médico privado del USUARIO, será considerada como un servicio complementario, y, por lo tanto, los gastos económicos que se originen por este concepto deberán ser satisfechos por el usuario, por su familia o la persona responsable de aquel.

Artículo 3º.- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS:

Se consideran servicios complementarios, y por lo tanto no estarán comprendido en el precio general, los siguientes:

1. Todo el material que necesite el usuario para su uso personal: sillas de ruedas, andadores, utensilios y productos de higiene personal, exceptuando los productos necesarios para la higiene básica del usuario.
2. Peluquería
3. Podología.
4. Logopedia.
5. Escuela de idiomas.
6. Los gastos de las salidas programadas por la entidad a las que el USUARIO se podrá acoger de forma voluntaria, siempre que éstas no estén incluidas en el programa de actividades.
7. Otros servicios o atenciones hechas por profesionales externos.
8. Lavado de ropa, propiedad del cliente y que tenga tratamiento de lavado en seco o similar.
9. Gastos sanitarios, de acuerdo con lo previsto en el artículo 2º K) del presente Reglamento de Régimen Interno.
10. Gastos de traslado a centros hospitalarios, si fuera necesario. Se excluye el servicio de emergencias del 061/112.
11. Gastos de gerocultor acompañante al centro hospitalario.
12. Sesiones individuales de rehabilitación.
13. Sesiones individuales de psicología
14. Talleres de Memoria
15. Otros que siempre estarán publicados en el Tablón de Anuncios del Centro de Día.

Capítulo 3º. Derechos del usuario

Artículo 4º.- El usuario tiene derecho a considerar el Centro de Día como su domicilio a todos los efectos, a la continuidad de las condiciones contratadas en los términos indicados en el correspondiente contrato de estancia, y a no ser discriminado por razón de sexo, raza, ideología política, religiosa, filosófica, así como todos aquellos derechos reconocidos por las leyes vigentes.

Artículo 5º.- Además, el USUARIO tiene derecho a:

1. La información y a recibir voluntariamente el servicio social que corresponda, a que se tengan en cuenta su situación personal y familiar y sus necesidades e intereses.
2. La libertad a no ser sometido a ningún tipo de inmovilización o retención física o farmacológica, sin que exista prescripción médica justificante, excepto en casos de peligro inminente para la seguridad física del propio usuario o de terceras personas. En todo caso, si es necesario realizar medidas de este tipo se llevarán a cabo con la debida supervisión.
3. Tener en su entorno más próximo, los objetos y pertenencias de más valor emocional.
4. Mantener la privacidad mediante el secreto profesional de todos aquellos datos que figuren en sus expedientes o historiales.
5. Ser tratado por parte de todo el personal del establecimiento con absoluta consideración.
6. Recibir información general del Centro de Día en relación a los aspectos que le atañen e interesan, así como de todos los servicios sociales, en los cuales podrá participar democráticamente, bien de forma personal, bien mediante su representante legal cuando así lo establezca la norma reguladora.
7. Continuar manteniendo la relación con su familia con la mayor fluidez posible, así como también con su entorno social y afectivo, por lo tanto, el centro favorecerá la comunicación con el exterior del establecimiento.
8. Presentar sugerencias, quejas o reclamaciones sobre el funcionamiento del establecimiento y que éstas sean estudiadas y se les dé la debida respuesta.
9. Morir con dignidad y acompañado por sus seres queridos, a ser posible.

Capítulo 4º. Admisiones y bajas

Artículo 6º.- ADMISIÓN: En la admisión del nuevo USUARIO en el centro, se observarán las siguientes disposiciones:

A) Formalización y documentación del contrato: El contrato se formalizará con la firma del representante legal del Centro de Día y del usuario, o en su caso, del tutor legal, si el usuario no puede hacerlo por si mismo, o de la persona responsable del usuario y a tal efecto se aportarán los siguientes documentos:

1. DNI y cartilla de la Seguridad Social del usuario.
2. Datos de identificación del familiar, tutor, persona responsable o representante legal.
3. Póliza de seguro cubriendo los gastos de defunción y último recibo, si los hubiera.
4. Copia, si procede, de la sentencia judicial de designación del tutor del usuario.

Al formalizar el contrato, se adjuntarán al mismo el presente RRI firmado por el usuario, tutor y/o la persona responsable, el recibo de la fianza/reserva de plaza, el formulario de determinación del nivel de dependencia del residente

El usuario debe disponer siempre de dos mudas, debidamente marcadas, que desde el centro se devolverán si es necesario cambiar al usuario.

En el caso de que el USUARIO no pueda firmar el contrato por imposibilidad física o psíquica, el Médico Titular del Centro de Día extenderá diligencia al final del contrato, expresando tal impedimento.

El USUARIO en todo momento deberá tener el equipo personal necesario. Que deberá comprender:

- Los aparatos que para su vida diaria sean necesarios (silla de ruedas, muletas, andadores, cinturones de cama, cinturones de silla, etc.), y se compromete a adquirir a su cargo los que en lo sucesivo sean necesarios tan pronto como a juicio del médico del Centro de Día se precisen, así como todo tipo de prótesis y aparatos similares.
- Valoración del estado del USUARIO: El nuevo USUARIO deberá aportar un informe médico oficial de su estado físico y psíquico hecho dentro de los tres últimos meses antes de la firma del contrato. Ese informe constará de:
 - ✓ datos personales.
 - ✓ enfermedades activas, alergias y contraindicaciones.
 - ✓ medicación prescrita, régimen dietético, atención médica y de enfermería que necesite y valoración de la disminución, si procede.

Una vez ingresado el USUARIO, el equipo técnico del Centro realizará al USUARIO un reconocimiento a fin de poder establecer y planificar el Plan de Actuación individualizado apropiado y de calidad, con revisiones periódicas.

C) Reserva de Plaza: Antes de formalizar el ingreso es conveniente hacer una reserva de plaza.

En el caso de que haya una plaza libre no será necesaria la mencionada reserva y el contrato de prestación asistencial se formalizará para ingresar de inmediato.

D) Edad del Usuario: La edad mínima se establece en 65 años.

Se admitirán personas menores de 65 años en los casos en que lo permita la legislación vigente.

E) Período de Acogida: Se establece un período de acogida que comprende los primeros treinta días de estancia, que se considera de prueba tanto por parte del cliente como del centro, durante el cual, ambas partes podrán resolver el contrato a su voluntad.

En caso de que el usuario decida irse le será devuelta la fianza que efectuó al ingresar, deduciéndole las partidas que en aquel momento estén pendientes de satisfacer.

Artículo 7º.- BAJA DEL USUARIO:

El USUARIO o el TUTOR podrá resolver el contrato de estancia y causar baja en El Centro de Día en cualquier momento con un preaviso de:

- 15 días naturales para estancias iguales o superiores a 60 días
- 5 días naturales para estancias inferiores a 60 días

Mediante entrega del formulario que se le facilitará en el CENTRO DE DÍA.

El CENTRO DE DÍA podrá resolver el contrato de estancia e instar al usuario a que abandone el centro por las causas indicadas en el capítulo 10º de este Reglamento, previo aviso al USUARIO y/o TUTOR con quince días naturales de antelación.

Capítulo 5º. Régimen económico

Artículo 8º.- AUSENCIAS DEL USUARIO:

- a) Las ausencias prolongadas del usuario deberán ser comunicadas con la antelación suficiente y especificando la duración prevista de la ausencia, exceptuando el caso de que se trate de una ausencia forzosa imprevista.
- b) El centro se compromete a reservar la plaza del cliente, tanto si es ausencia voluntaria como forzosa, mientras éste o la persona responsable cumpla con las obligaciones económicas que le corresponden, de acuerdo con lo establecido en el contrato de estancia.
- c) Los días de salida y vuelta no se considerarán de ausencia.

Artículo 9º.- BAJA:

Cuando el usuario sea baja definitiva, se procederá a la correspondiente liquidación en el plazo máximo de 65 días, atendiendo a las siguientes disposiciones:

- Si el usuario no ha comunicado la baja al centro, por escrito con los días de antelación estipulados en el contrato en el artículo cuarto c) al hacerle la liquidación se cobrarán los días de preaviso o la parte proporcional si el preaviso se realizó con antelación inferior.
- Cuando la baja sea a consecuencia de la defunción del usuario, al hacer la liquidación, se cobrarán las estancias reales y las partidas que queden por liquidar.

Capítulo 6º.- Equipo profesional del centro

Artículo 10º.- El Centro de Día dispone de una persona responsable de la dirección y del funcionamiento del centro. En el caso de ausencia física de esta persona, habrá siempre una persona responsable, debidamente acreditada.

El Centro de Día dispone de personal técnico y de atención directa suficiente para dar respuesta a las necesidades en los horarios de funcionamiento del centro..

El Centro de Día asume la asistencia personal del usuario para el desarrollo de la vida cotidiana y para las actividades y tratamientos, que realiza el equipo de cuidadores y el equipo técnico respectivamente. El usuario no podrá tener otros cuidadores, acompañantes o profesionales especializados que le atiendan dentro del Centro de Día que no sean empleados directos del centro. En el caso de que el usuario, desee contratar un acompañante para sus actividades de ocio, deberá comunicarlo a la Dirección del Centro, para su visto bueno previo. El Centro de Día no será considerada responsable en ningún caso, de la actuación de estos acompañantes particulares que en ningún caso podrán realizar ningún tipo de actividad relacionada con el cuidado diario y asistencia personal del usuario. La actividad y presencia de estos acompañantes en el Centro de Día deberá ajustarse en todo momento a la normativa interna del centro que le será comunicad individualmente al Usuario, sus familiares y el acompañante contratado y no podrá interferir en ningún caso con la actividad de los profesionales del Centro de Día.

Capítulo 7º. Normas generales de funcionamiento

Artículo 11º.- El Centro de Día tiene un sistema de señalización e información de todos sus servicios, instalaciones y actividades. Todas las estancias cuentan con la debida señalización y existen espacios para informaciones generales a disposición de los clientes. (Directorios y tableros de anuncios)

Artículo 12º.- HORARIOS

Con el fin de garantizar el buen funcionamiento del centro, así como para preservar los derechos de los usuarios, existen horarios establecidos:

- A) HORARIO GENERAL DEL CENTRO: Su horario de funcionamiento es de 8:30h a 20:30h de lunes a viernes, los sábados, domingos y festivos de 10:00h a 20:00h. La organización horaria del Centro estará a disposición de los clientes, en el tablón de anuncios.
- B) INFORMACIÓN DE LA ATENCIÓN INTEGRAL: El Centro de Día dispone de un horario de información y atención a los familiares de los usuarios por parte de los responsables de atención que figura en los espacios habituales de avisos a los clientes.
- C) VISITAS: El horario de visitas está establecido de 9h a 18h, para no perturbar a los usuarios, los visitantes comunicarán su presencia en el centro.
- D) SALIDAS: El usuario podrá salir del centro siempre que el responsable o tutor lo avise previamente a la dirección del centro, excepto si existe una indicación médica que desaconseje la salida. En este caso el usuario, su TUTOR o la Persona Responsable asumirán de forma expresa la responsabilidad por su salida.
- E) TELÉFONO: Por respeto a su descanso, se recomienda restringir al máximo las llamadas a los usuarios entre las 13 horas y las 15 horas.

Artículo 13º.- UTILIZACIÓN DE ESPACIOS, SERVICIOS Y APARATOS:

- A) El usuario puede utilizar los espacios de uso común y servicios sanitarios y terapéuticos del centro.
- B) El usuario puede utilizar las instalaciones, objetos y aparatos del centro y se recuerda el debido cuidado y el respeto de uso de los otros clientes.
- C) Se prohíbe la introducción en el centro de cualquier tipo de objeto, material, sustancia, etc., peligroso, siendo el usuario o sus familiares y representantes legales responsables de cualquier daño o perjuicio que se cause tanto al centro, como a sus empleados o al resto de usuarios o sus familiares. En caso de detectarse la presencia en el centro de cualquier objeto, material o sustancia de este tipo, la dirección está autorizada para deshacerse de ellos de la manera que mejor garantice la seguridad del centro.
- D) Los objetos perdidos se entregarán en recepción.

Capítulo 8º. Normas específicas de funcionamiento

Artículo 14º.- COMEDOR

En el comedor se servirán las comidas en los horarios fijados. Éste horario estará a disposición de los clientes.

El menú de las diferentes comidas garantizará la alimentación correcta y variada y las diferentes dietas que se pueden servir por prescripción médica.

Los menús del día estarán a disposición de los usuarios, familiares y amigos, en los lugares habituales de aviso a los clientes.

En caso de que el usuario decida no realizar alguna de las comidas contratadas, avisará con antelación a la persona responsable del comedor o persona que se indique.

Se prohíbe llevar o sacar alimentos o utensilios del comedor.

Artículo 15º.- LIMPIEZA

Los usuarios facilitarán la limpieza de los espacios de uso general, que se hará en horarios establecidos que no estorben la vida y actividades de los usuarios.

Artículo 16º.- SERVICIOS ESPECIALIZADOS

Todos los servicios especializados: sanitarios, sociales, de rehabilitación, de actividades terapéuticas se realizarán en los espacios adecuados que están debidamente señalizados y con los horarios respectivos en los lugares habituales de aviso a los usuarios.

Capítulo 9º.- Sistema de quejas y sugerencias

Artículo 17º.- El Centro de Día tiene establecido un sistema de quejas y sugerencias y pondrá a disposición de los clientes, familiares, responsables o representantes unas hojas de reclamaciones.

El usuario tiene derecho a presentar sugerencias, quejas o reclamaciones sobre el funcionamiento del establecimiento y que éstas sean estudiadas y se les dé la debida respuesta.

La dirección del centro responderá por escrito a la mayor brevedad posible.

Capítulo 10º. Obligaciones del cliente

Artículo 18º.- El usuario y la persona responsable de acuerdo con el respectivo contrato de estancia, así como cualquier visitante, están obligados a facilitar la recepción del servicio y en especial a:

- a) Respetar y facilitar la convivencia.
- b) Cumplir todo lo dispuesto en el presente Reglamento de Régimen Interno y en los términos del contrato suscrito.
- c) Abonar puntualmente el precio pactado.
- d) Comunicar con suficiente antelación las salidas y las ausencias.
- e) No alterar el orden ni el desarrollo normal de las actividades del centro

Artículo 19º.- Asimismo, están obligados a respetar la integridad física y moral del personal del centro, de los demás usuarios y sus familiares y visitantes y a respetar los espacios, muebles e instalaciones del edificio.

Correrán a cargo del usuario todos los desperfectos hechos en las instalaciones y propiedades del Centro de Día, así como daños a otros clientes y al personal del centro.

Artículo 20º.- INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

El incumplimiento por parte del usuario y de la persona responsable de las obligaciones que les corresponden en virtud de lo establecido en el contrato de estancia o en el presente reglamento podrá suponer la resolución unilateral del contrato de estancia por parte del Centro de Día y por consiguiente la cesación por ésta en la prestación de los servicios.

Artículo 21º.- Será también causa de resolución unilateral e inmediata por el Centro de Día del contrato de estancia la realización por el usuario o cualquiera de sus familiares o visitantes habituales de las siguientes circunstancias:

1. Perturbación del normal funcionamiento del centro por parte del usuario o de la persona responsable del mismo.
2. Ebriedad habitual o drogadicción.
3. La desidia y abandono de su higiene personal, negándose a recibir la asistencia del personal del centro.
4. El intento o acoso sexual o de otro tipo a cualquier cliente o personal del centro.
5. Cuando el estado psíquico del cliente impida la normal convivencia y requiera, a juicio del responsable sanitario del centro, su traslado a un centro especializado.
6. Malos tratos al personal o a los demás usuarios

Artículo 22º.- El usuario o familiares de aquel usuario que cause baja por cualquier causa deberán dejar el centro y retirar todos los objetos personales y bienes de cualquier tipo en el improrrogable plazo de 15 días siguientes a la baja, excepto en caso de fuerza mayor. Transcurrido dicho plazo el centro actuará conforme a la legislación vigente.

Transcurrido el plazo indicado sin que el usuario deje el centro o la persona responsable se haga cargo del mismo, se faculta al CENTRO DE DÍA para que lo traslade al domicilio

que la persona responsable haya designado, en caso de no ser localizada, se iniciarán los trámites legales oportunos para que los servicios sociales competentes se hagan cargo del USUARIO.

CAPÍTULO 11º. Protección de datos

Artículo 23º.- Los datos facilitados por el usuario y sus familiares quedarán recogidos en un fichero automatizado cuyo responsables son Interhome 2004, S.L. . Los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación podrán ser ejercidos por los interesados, mediante solicitud escrita y firmada, dirigida al Departamento de Auditorías Internas y Calidad de INTERHOME 2004, S.L., indicando su nombre y dos apellidos, y adjuntando fotocopia del DNI, pasaporte o tarjeta de residencia.

Los firmantes autorizan a ceder sus datos a INTERHOME 2004, S.L. para la gestión del contrato suscrito y el envío de información por cualquier medio, incluidos los electrónicos, de la Compañía o de otras empresas del Grupo QUALIVIDA. que aquella considere de su interés y resto de finalidades que se indican más adelante. En el caso de que no esté interesado en el envío de información rogamos nos lo haga llegar por correo a la dirección: INTERHOME 2004, S.L., c/ Balmes 175 1ª, 08006 BARCELONA

La finalidad de la recogida de los datos es la de prestar todos los servicios, derechos y deberes derivados de la firma del contrato de estancia, siendo los destinatarios de la información: el mismo centro, todo el personal y profesionales del mismo que precisen el acceso a los datos de carácter personal para el desarrollo de sus funciones, así como las administraciones públicas y los hospitales, centros de salud, médicos externos al centro, mutualidades y compañías de seguros, servicios de ambulancias, farmacias y en general a las personas físicas o jurídicas a las que sea necesario comunicar los mencionados datos para la correcta y mejor atención del usuario, o por obligación legal. También se comunicarán los datos del usuario, si procede para el cumplimiento de las legítimas finalidades del centro, a los bancos, despachos de profesionales, asesorías o gestorías, así como a la Seguridad Social, Hacienda Pública y a otros centros, a estos últimos, en los supuestos de traslado.

Los titulares de los datos personales, al suscribir el presente contrato, autorizan expresamente al centro para el tratamiento de aquellos datos personales con las finalidades expresadas, así como otorgan su consentimiento inequívoco para que el centro, con las medidas de seguridad establecidas en el Reglamento, procese los datos por sí misma o a través de las personas que designe y que lleven a término la gestión o tramitación de los datos y los incorpore a sus ficheros para cumplir con sus finalidades y autoriza la comunicación de los datos a terceros, por el cumplimiento de las finalidades relacionadas con las funciones legítimas del centro y del tercero. Para otras finalidades se solicitará de nuevo el consentimiento expreso del afectado. Sólo por la comunicación de datos a un tercero, éste se verá obligado a la observancia de todas las disposiciones de la legislación aplicable.

Al mismo tiempo dan su consentimiento para obtener la imagen fotográfica del usuario, en todas las actividades que realice el centro y para colgarlas en sus tablones, así

como para utilizarlas en los boletines informativos del centro, respetando siempre su buena imagen e intimidad.

Para la realización de estudios científicos, médicos y/o históricos, se anonimizaran los datos del usuario, y en caso contrario se solicitara el consentimiento previo, expreso y por escrito del mismo, o de la persona que asuma su representación.

Tratamiento de datos. de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo ("LOPD"), le informamos que los datos que ha facilitado en este Reglamento de Regimen Interno o que facilite o se generen con posterioridad como consecuencia del desarrollo y ejecución del Contrato (los "Datos") serán tratados por tanto por Interhome 2044, S.L. en su condición de gestora del CENTRO DE DÍA responsable independiente y autónoma de los datos, que serán incorporados a ficheros de su titularidad con la finalidad de gestionar la relación que nos une con Usted, para el control de la calidad, la gestión de los diversos servicios disponibles en el CENTRO DE DÍA y la gestión de solicitudes y reclamaciones.

Tratamiento integral y consentimiento de acceso global a la información de la aplicación de gestión del centro. Además, desde QUALIVIDA queremos estar cerca de Usted. Para ello queremos informarle de todas actividades que realizamos en nuestros centros, fiestas, novedades, así como de las diferentes iniciativas que llevamos a cabo para mejorar el cuidado de nuestros usuarios. Para ello, le enviaríamos por diversos medios, incluidos los electrónicos, información sobre información comercial u ofertas relacionadas con productos y servicios de seguros, sociosanitarios y/o de salud o bienestar tanto del Centro de Día como de los centros pertenecientes al grupo QUALIVIDA. En todo caso, el grupo de centros QUALIVIDA se comprometen a guardar la confidencialidad respecto de los datos contenidos en dichos ficheros.