

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

Article 1.- Titularitat

La Residència Pare Vilaseca és un centre residencial públic per a persones grans de titularitat i gestió efectuada pel Consorci Sociosanitari d'Igualada (CSSI).

Article 2.- Definició del servei

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

Aquesta residència és un centre inclusiu i que garanteix el respecte envers totes les persones, independentment de la seva religió, ètnia, procedència, llengua, identitat cultural, ideologia, condició social i econòmica, característiques físiques o psíquiques, indumentària o aspecte físic, orientació sexual i/o identitat o expressió de gènere i que no permet cap mena d'expressió de menyspreu o acte discriminatori o vexatori envers les mateixes tal i com estableix la Llei 19/2020, de 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no discriminació.

De l'ingrés dels residents

Article 3.- Condicions de les persones residents

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

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

Article 4.- Llibertat d'ingrés

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

L'ingrés a la Residència no comporta que s'eximeixi a les persones amb parentiu amb el resident de l'acompliment de les seves obligacions familiars.

Per ésser resident de la Residència Pare Vilaseca cal que s'acompleixin els requisits que es detallaran en aquest mateix document així com respectar el procediment establert.

En aplicació del Decret 176/2000 del 15 de maig de modificació del Decret 284/1996, de 23 de juliol, de Regulació del Sistema Català de Serveis Socials, en el punt 7.3

d'aquest decret, manifesta que l'ingrés en establiments residencials de persones que no poden manifestar lliurement la seva voluntat, ja que per raó de les seves circumstàncies personals poden ser declarades incapaces, comporta que la persona que ocupa el lloc de la direcció tècnica de l'establiment sigui la guardadora de fet quan l'ingrés de la persona s'hagi realitzat sense la intervenció d'alguna de les persones que s'indiquen a continuació:

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

Article 5.- Procediment d'admissió

El procediment a seguir per esdevenir resident és el següent:

1. Formalitzar la sol·licitud normalitzada d'ingrés.
2. Realitzar l'entrevista social, amb el/la treballador/a social, en què es determini la situació personal, familiar, econòmica, d'habitatge i altres aspectes que puguin tenir rellevància.
3. Aportar un informe mèdic segons model del centre del seu estat físic i psíquic abans de contractar el servei, llevat dels casos d'urgències. Aquest informe haurà de contenir: Dades personals, malalties actives, al·lèrgies i contraindicacions, medicació prescrita, règim dietètic, atenció sanitària o d'infermeria que necessiti i valoració de la disminució, quan sigui procedent.
4. Al moment de contractar els serveis, es farà una valoració del nivell de dependència del futur resident, segons l'escala de valoració Pfeiffer, AVD's i Barthel. Posteriorment, de forma anual o semestral, segons necessitat, es farà una nova valoració.

El centre es reserva el dret a no admetre persones amb antecedents psiquiàtrics, malalties contagioses i persones que requereixin atenció mèdica continuada.

5. Atorgament i documentació del contracte: El contracte de prestació de serveis assistencials serà atorgat degudament signat pel representant legal del centre i per la futura persona usuària o si s'escau el seu tutor legal, en el cas que primer no pugui fer-ho per ell mateix, i també de tots/es els/les fills/es del sol·licitant. A tal efecte s'aportaran les dades identificatives necessàries:

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

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

6. Abonar la garantia de pagament.

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

Caldrà abonar la garantia de pagament, que és el cost corresponent a 15 dies de la quota mensual o al 50% de aportació mensual de la persona usuària.

Article 6.- Barems d'admissió

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

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

Article 7.- Termini d'ingrés

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

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

Article 8.- Període de prova

S'estableix un període de prova d'un mes en el cas de les places privades no beneficiàries d'ajuts públics. Dins d'aquest termini, tant la Residència com la persona resident, o el seu representant legal en el seu cas, podran manifestar la seva voluntat de seguir mantenint la relació residencial o bé renunciar-hi. En el cas que la Residència no vulgui mantenir la relació, es donarà audiència a la persona interessada i a la vista de les al·legacions, es prendrà la decisió per part de la gerència.

Drets i Deures de les persones residents

Article 9.- Drets i deures de les persones residents

L'admissió a la Residència Pare Vilaseca del Consorci Sociosanitari d'Igualada, comporta el gaudi dels drets i l'obligació de l'acompliment dels deures que es detallen en aquest document.

Article 10.- Drets

Segons els articles 8, 9, 10 i 12 de la llei 12/2007 d'11 d'octubre, de Serveis Socials, són drets de les persones residents:

Garantia dels drets i les llibertats fonamentals (art. 8)

1. S'ha de tenir una cura especial a garantir els drets i les llibertats fonamentals i a facilitar-ne l'exercici en la relació que s'estableix amb les persones per a la prestació dels serveis socials.
2. Les persones professionals i les entitats que gestionen serveis socials han d'orientar llur activitat de manera que es garanteixi especialment la dignitat de les persones, llur benestar i el respecte a llur autonomia i intimitat.
3. L'Administració pública ha de vetllar per l'efectivitat dels drets de les persones destinatàries dels serveis socials.

Dret d'accés als serveis socials (art. 9)

1. Totes les persones tenen dret a accedir a l'atenció social i a gaudir-ne, sense discriminació per raó de lloc de naixement, ètnia, sexe, orientació sexual, estat civil, situació familiar, malaltia, religió, ideologia, opinió o qualsevol altra circumstància personal o social.
2. Les persones destinatàries dels serveis socials, d'acord amb el que estableix l'apartat 1, tenen dret a:
 - a) Disposar d'un pla d'atenció social individual, familiar o convivencial, en funció de la valoració de la situació, que s'ha de d'aplicar tècnicament per procediments reconeguts i homologats.
 - b) Rebre serveis de qualitat i conèixer els estàndards aplicables amb aquesta finalitat, i dret que se'n tingui en compte l'opinió en el procés d'avaluació.
 - c) Rebre de manera continuada els serveis socials mentre estiguin en situació de necessitar el servei.
 - d) Rebre una atenció urgent o prioritària en les situacions que no puguin esperar el torn ordinari, en els supòsits determinats per l'administració competent.
 - e) Tenir assignat un professional o una professional de referència que sigui l'interlocutor/a principal i que vetlli per la coherència, la coordinació amb els altres sistemes de benestar i la globalitat del procés d'atenció, i canviar, si escau, de professional de referència, d'acord amb les possibilitats de l'àrea bàsica de serveis socials.
 - f) Renunciar a les prestacions i els serveis concedits, llevat que la renúncia afecti els interessos de menors d'edat o de persones incapacitades o presumptament incapaces.

g) Decidir si volen rebre un servei social i escollir lliurement el tipus de mesures o de recursos que s'han d'aplicar, d'entre les opcions que els siguin presentades, i també participar en la presa de decisions sobre el procés d'intervenció acordat.

h) La confidencialitat de les dades i de les informacions que constin en llurs expedients, d'acord amb la legislació de protecció de dades de caràcter personal.

Dret a la informació en l'àmbit dels serveis socials (art. 10)

En l'àmbit dels serveis socials totes les persones tenen dret a reclamar i a rebre informació veraç sobre els serveis i, en especial, tenen dret a:

a) Rebre informació suficient i entenedora sobre els serveis i les prestacions disponibles, els criteris d'adjudicació i les prioritats per a rebre'ls, sobre els drets i deures de les persones destinatàries i les persones usuàries, i sobre els mecanismes de presentació de queixes i reclamacions, que han d'ésser exposats de forma visible en els centres d'atenció.

b) Rebre per escrit i, si cal, de paraula, en llenguatge entenedor i accessible, la valoració de llur situació, la qual, si escau, ha d'incloure la qualificació de les necessitats dels familiars o de les persones que en tenen cura.

c) Rebre informació prèvia amb relació a qualsevol intervenció que els afecti a fi que, si escau, hi puguin donar llur consentiment específic i lliure. El consentiment s'ha de donar per escrit quan impliqui l'ingrés en un establiment residencial de serveis socials. En el cas de les persones incapacitades i de les que, per raó de llurs circumstàncies personals, poden ésser declarades incapaces, s'ha de seguir el procediment legalment establert.

d) Accedir a llurs expedients individuals, en tot el que no vulneri el dret a la intimitat de terceres persones, i obtenir-ne còpies, d'acord amb el que estableixen les lleis. Aquest dret no inclou, tanmateix, l'accés a les anotacions que el personal professional hagi fet en l'expedient.

e) Presentar suggeriments, obtenir informació, poder presentar queixes i reclamacions, i rebre'n resposta dins el període legalment establert.

f) Disposar dels ajuts i els suports necessaris per a comprendre la informació que els sigui donada si tenen dificultats derivades del desconeixement de la llengua o si tenen alguna discapacitat física, psíquica o sensorial, a fi de garantir l'exercici de llurs drets i facilitar que puguin participar plenament en el procés d'informació i de presa de decisions.

Drets específics de les persones usuàries de serveis residencials i diürns (art. 12):

1. Les persones usuàries de serveis residencials i diürns, a més dels drets que reconeixen els articles 8, 9 i 10, tenen dret a:

a) L'exercici de la llibertat individual per a ingressar i romandre a l'establiment i per a sortir-ne, sens perjudici del que estableix la legislació vigent respecte als menors d'edat, les persones incapacitades i les persones sotmeses a mesures judicials d'internament.

b) Conèixer el reglament intern del servei, i també els drets i els deures, que s'han d'explicar de manera entenedora i accessible, especialment quan afecten infants i adolescents.

c) Rebre una atenció personalitzada d'acord amb llurs necessitats específiques.

- d) Accedir a l'atenció social, sanitària, farmacèutica, psicològica, educativa i cultural i, en general, a l'atenció de totes les necessitats personals, per a aconseguir un desenvolupament personal adequat, en condicions d'igualtat respecte a l'atenció que reben els altres ciutadans.
- e) Comunicar i rebre lliurement informació per qualsevol mitjà de difusió de manera accessible.
- f) El secret de les comunicacions, llevat que es dicti una resolució judicial que el suspengui.
- g) La intimitat i la privacitat en les accions de la vida quotidiana, dret que ha d'ésser recollit pels protocols d'actuació i d'intervenció del personal del servei.
- h) Considerar com a domicili l'establiment residencial on viuen i mantenir la relació amb l'entorn familiar, convivencial i social, tot respectant les formes de vida actuals.
- i) Participar en la presa de decisions del centre que els afectin individualment o col·lectivament per mitjà del que estableix la normativa i el reglament de règim intern, i associar-se per a afavorir la participació.
- j) Accedir a un sistema intern de recepció, seguiment i resolució de suggeriments i queixes.
- k) Tenir objectes personals significatius per a personalitzar l'entorn on viuen, sempre que respectin els drets de les altres persones.
- l) Exercir lliurement els drets polítics, respectant el funcionament normal de l'establiment i la llibertat de les altres persones.
- m) Exercir la pràctica religiosa, respectant el funcionament normal de l'establiment i la llibertat de les altres persones.
- n) Obtenir facilitats per a fer la declaració de voluntats anticipades, d'acord amb la legislació vigent
- o) Rebre de manera continuada la prestació dels serveis i les prestacions econòmiques i tecnològiques en les condicions que s'estableixin per reglament.
- p) No ésser sotmès a cap mena d'immobilització o restricció de la capacitat física o intel·lectual per mitjans mecànics o farmacològics sense prescripció facultativa i supervisió, llevat que hi hagi un perill imminent per a la seguretat física de les persones usuàries o de terceres persones. En aquest darrer cas, les actuacions s'han de justificar documentalment, han de constar en l'expedient de l'usuari o usuària i s'han de comunicar al Ministeri Fiscal, d'acord amb el que estableix la legislació.
- q) Conèixer el cost dels serveis que reben i, si escau, conèixer la contraprestació de l'usuari o usuària.

Article 11.- Deures

Segons l'art. 13 de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials, les persones que accedeixen als serveis socials o, si escau, llurs familiars o representants legals, tenen els deures següents:

- a) Facilitar les dades personals, convivencials i familiars veraces i presentar els documents fidedignes que siguin imprescindibles per a valorar-ne i atendre'n la situació.
- b) Complir els acords relacionats amb la prestació concedida i seguir el pla d'atenció social individual, familiar o convivencial i les orientacions del personal professional, i comprometre's a participar activament en el procés.

- c) Comunicar els canvis que es produeixin en llur situació personal i familiar que puguin afectar les prestacions sol·licitades o rebudes.
- d) Destinar la prestació a la finalitat per a la qual s'ha concedit.
- e) Retornar els diners rebuts indegudament.
- f) Comparèixer davant l'Administració, a requeriment de l'òrgan que hagi atorgat una prestació.
- g) Observar una conducta basada en el respecte mutu, la tolerància i la col·laboració per a facilitar la convivència en l'establiment i la resolució dels problemes.
- h) Respectar la dignitat i els drets del personal dels serveis com a persones i com a treballadors/es.
- i) Atendre les indicacions del personal i comparèixer a les entrevistes a què siguin convocats/des, sempre que no atemptin contra la dignitat i la llibertat de les persones.
- j) Utilitzar amb responsabilitat les instal·lacions del centre i tenir-ne cura.
- k) Complir les normes i els procediments per a l'ús i el gaudi de les prestacions.
- l) Contribuir al finançament del cost del centre o servei si així ho estableix la normativa aplicable.
- m) Complir els altres deures que estableixi la normativa reguladora dels centres i serveis socials de Catalunya.

Altres deures de les persones residents o, si escau, de llurs familiars o representants legals, són:

- a) Deure a abonar les taxes i els preus establerts segons la normativa vigent.
- b) Deure a no entorpir les activitats de la residència.
- c) Deure a respectar els horaris establerts.
- d) Deure a comunicar les absències del centre, siguin de pernoctació o siguin de les hores dels àpats.
- e) Deure a no emmagatzemar a l'habitació productes alimentaris, farmacèutics ni altres que es puguin deteriorar o produir males olors, intoxicacions etc.
- f) Deure a no tenir a l'habitació cap element que pugui comportar un risc per a la instal·lació o per les persones.
- g) Deure a empadronar-se a Igualada, municipi on es rebran els serveis socials i sanitaris. Segons l'article 15 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, totes les persones tenen l'obligació d'inscriure's al padró del municipi on resideixin habitualment. Excepte en el cas de les estades temporals, les persones ateses a la residència i empadronades en municipis diferents a Igualada, hauran de sol·licitar la inscripció al padró municipal d'Igualada.

Article 12.- Participació de les persones residents

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

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

El consell de participació de la Residència i Centre de dia Pare Vilaseca tindrà la composició següent:

a) Presidència, que recau en el director o directora tècnica del centre.

b) Vocalies:

b.1) Dues persones designades en representació de l'entitat titular. De les dues persones designades en representació de l'entitat, una vocalia ha de ser designada per l'entitat titular, i l'altre vocalia ha de ser designada per l'administració finançadora majoritària, la Generalitat de Catalunya, que pot delegar la seva representació en l'administració local corresponent.

b.2) Dues persones que treballen en el centre escollides entre i per les persones que componen aquest col·lectiu. Una d'elles treballarà a la residència i l'altra al centre de dia. Almenys una d'elles haurà de desenvolupar funcions d'atenció directa.

b.3) Quatre persones usuàries del servei, que seran designades entre i per les persones usuàries. Tres seran persones ateses a la residència, provinents d'unitats diferents del centre, i la quarta serà una persona atesa al centre de dia. S'haurà de respectar la paritat de gènere i la diversitat dels perfils o col·lectius atesos. En el cas que les persones usuàries no puguin exercir la vocalia, ho han de fer mitjançant els familiars de referència o els seus representants legals escollits entre ells.

b.4) Una persona familiar dels usuaris i usuàries escollida entre i per les persones que componen aquest col·lectiu en el centre. En cas d'existir una associació de familiars que aplegui com a socis a la majoria de famílies, aquesta associació ha de proposar les persones membres del consell de participació.

b.5) Una persona representant de l'administració local, en els casos que no hi sigui representada ni com a titular del centre ni com a administració finançadora del servei.

c) Secretaria, que és designada per la presidència entre les persones vocals del consell i té veu i vot.

El consell de participació de centre, a través de la seva presidència, pot demanar la participació a les sessions de totes aquelles persones i entitats que estiguin en condicions de realitzar aportacions d'interès.

Les funcions del consell de participació del centre són les següents:

- Informar anualment sobre la programació general de les activitats del servei.
- Rebre informació periòdica de la marxa general del servei.
- Elaborar i aprovar el projecte de reglament de règim interior del servei i les seves modificacions.

- Informar sobre la memòria anual que contindrà l'avaluació de resultats terapèutics, socials i econòmics, de caràcter públic, del servei.
- Fer propostes de millora del servei.
- Fer públics els resultats de la participació.

El consell s'ha de reunir, com a mínim, una vegada a l'any, amb caràcter ordinari, o sempre que el convoqui la presidència a iniciativa pròpia o a petició de la meitat de les persones que el componen.

Els acords que adopti el consell necessiten la majoria simple de les persones membres i, en cas d'empat, el vot de la presidència té caràcter diriment.

Del règim econòmic de les persones usuàries

Article 13.- En el cas de places no concertades amb la Generalitat de Catalunya o en el cas de serveis complementaris s'aplicaran les taxes o quotes aprovades per la Junta de Govern del Consorci Sociosanitari d'Igualada.

Per a les places públiques concertades amb la Generalitat de Catalunya i amb preu establert per acord del Programa Individual d'Atenció (PIA) del Departament competent en matèria de Serveis Socials de la Generalitat de Catalunya, (segons llei 39/2006 de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència), el preu es veurà actualitzat d'acord a les noves normatives que dicti el sector. Aquest preu pot ser modificat pel departament competent en matèria de Serveis Socials si les condicions econòmiques, personals i familiars de la persona usuària varien i el departament així ho requereix mitjançant nova revisió i resolució. El Consorci Sociosanitari d'Igualada aplicarà el preu que determini el departament competent en matèria de Serveis Socials.

El preu dels serveis complementaris o de les places no concertades podrà ser modificat per la Junta de Govern i s'aplicarà prèvia comunicació a la persona i avís en el tauler d'anuncis i pàgina web.

Article 14.- Forma de pagament de la quota: El pagament de la quota s'efectuarà segons el contracte i en la modalitat de domiciliació bancària. En la factura es detallarà clarament la quantitat corresponent al servei, els impostos repercutits i tots els altres conceptes que s'hagin de reflectir.

Les despeses per comissions i emissió de nous rebuts que originin les eventuales devolucions bancàries seran a càrrec de la persona usuària i estaran incloses, per aquest concepte, en el rebut que podrà ser emès de nou incloent un càrrec per les gestions administratives derivades de l'incompliment del pagament.

Article 15.- En el preu de la prestació de servei de residència per a persones grans s'hauran d'oferir els següents serveis:

- Administració de medicació i cures d'infermeria.
- Acolliment i convivència.
- Àpats.
- Bugaderia i neteja de la roba.
- Premsa diària.

- Atenció personal en les activitats de la vida diària.
- Higiene personal.
- Valoracions psicològiques.
- Readaptació dels hàbits d'autonomia.
- Dinamització sociocultural.
- Activitats de lleure.
- Suport personal, social i familiar.
- Suport psicològic.
- Fisioteràpia.
- Seguiment i prevenció de les activitats de salut.

El control, administració, seguiment i conservació dels medicaments prescrits pel metge/essa que hagi atès a la persona usuària serà competència i responsabilitat exclusiva del personal qualificat del centre.

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

- Perruqueria / barberia
- Podologia
- Marcatge de roba
- Restauració per familiars i acompanyants
- Transport en vehicle adaptat
- Servei d'Ajuda a Domicili (SAD)
- Altres que es puguin incloure dins dels objectius d'aquests serveis.

En relació a l'abast dels serveis complementaris, aquests podran ser ampliat, modificats o suprimits, prèvia comunicació a la persona i avís en el tauler d'anuncis i la pàgina web del centre.

Article 16.- Es podran repercutir a la persona usuària o els seus familiars o representants legals els desperfectes que hagin fet de forma deliberada o per manca de cura en instal·lacions i propietats del centre així com a altres persones i personal del centre.

De la baixa de les persones residents

Article 17.- Motius de baixa

Les persones residents podran causar baixa del centre pels motius següents:

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

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

Article 18.- Renúncia

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

Article 19.- Manca de pagament

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

Malgrat la baixa, la Residència Pare Vilaseca podrà intentar el pagament de la taxa o quota deguda per tots els mitjans legalment establerts.

Article 20.- Incompliment del contracte assistencial

La competència per resoldre el contracte assistencial per incompliment d'aquest serà de la direcció de la Residència Pare Vilaseca i en donarà compte a la gerència.

Article 21.- Trasllet de la persona resident

a) Trasllet de la persona resident a un centre sociosanitari:

Quan l'estat de salut de la persona resident faci necessàries unes atencions que la residència no pot prestar però sí que poden ser ateses en altre centre més específic, prèvia valoració de l'equip de suport PADES, serà causa de trasllet, prèvia notificació als familiars. En aquest cas, serà alta del centre.

b) Trasllet de la persona resident a un centre hospitalari:

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

c) Trasllet de la persona resident entre les diferents unitats del mateix centre:

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

Article 22.- Absència del centre

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

Les absències voluntàries o per ingrés en un centre hospitalari comporten la reserva i pagament de la plaça i correspondrà descomptar la part corresponent a l'alimentació.

Per altra banda, les persones residents que surtin del centre per qualsevol motiu (visites mèdiques externes, passeig, gestions, etc.), ja sigui que surten soles si tenen permís de sortida, o bé acompanyades pels seus familiars o representants legals, eximeixen al centre de qualsevol responsabilitat.

Article 23.- Baixa voluntària

En el cas que es causi baixa per voluntat pròpia, les persones residents tindran dret a la devolució de la garantia de pagament regulada al punt 6 de l'article 5, sempre i quan es causi amb el preavis de 15 dies i estiguin al corrent dels seus pagaments.

Article 24.- Liquidació de la taxa per baixa

Al finalitzar amb caràcter definitiu l'estada de la persona usuària, es farà liquidació en funció del temps real que hagi estat ingressada.

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

Article 25.- Lliurament d'objectes personals per defunció

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

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

Del funcionament de l'establiment

Article 26.- Serveis que es presten

Els serveis que es presten a la Residència són els propis d'un establiment d'aquest tipus. En aquest sentit, el preu de l'estada no inclou:

- metge privat
- consumicions fora dels àpats de la residència
- material que la persona usuària necessiti per al seu ús personal (com cadires de rodes, caminadors, audiòfons, ulleres, etc.)
- perruqueria
- podologia
- televisió individual i no compartida
- desplaçaments fora del centre
- medicaments no assumits per la seguretat social.

Article 27.- Mecanismes d'informació en tots els serveis

Tots els serveis que es presten a la Residència estaran consignats en el tauler d'anuncis de la Residència i la pàgina web de la mateixa.

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

Les persones residents podran demanar aclariments sobre els serveis a la direcció de la Residència. D'altra banda, l'establiment disposarà d'uns fulls de reclamació i/o suggeriments a disposició de totes les persones residents i els seus familiars, en els quals podran fer constar allò que creguin convenient.

Article 28.- Sistema horari de funcionament de l'establiment

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

Article 29.- Sistema horari de les sortides de les persones residents

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

Les persones residents podran entrar i sortir de l'establiment sempre que ho desitgin, comptin amb el permís de la Direcció i sigui dins dels horaris establerts i anunciats al tauler d'anuncis de la Residència.

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

Article 30.- Sistema de visites

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

Les visites podran accedir a l'habitació de la persona resident i a les sales d'estar, sempre i quan no s'hi estigui desenvolupant alguna activitat o bé estigui contraindicat per motius de salut pública.

Les persones visitants sempre hauran de comunicar a recepció la seva presència a la residència.

En el cas que facin una sortida del centre amb la persona resident hauran de comunicar a la recepció el seu retorn a al residència.

Les visites podran fer àpats a la Residència, sempre i quan s'hagi comunicat aquesta intenció amb l'antelació necessària i convinguda per poder ser ateses i s'aboni la

taxa o preu fixat. El preu dels àpats per a les visites i el termini mínim d'avís constarà en el tauler d'anuncis de la Residència.

Article 31.- Ús de l'habitació

-Menjar i medicaments: A l'habitació es podran guardar alguns tipus de menjar que no precisin estar refrigerats així com medicaments, quan no suposin un risc. Per garantir la seguretat de la persona resident, el personal podrà revisar la seva habitació.

-Objectes de valor: Es recomana no tenir objectes de valor, documents importants, joies, ni diners a l'habitació o espais comuns del centre. El centre no assumeix responsabilitat davant de qualsevol pèrdua que es produeixi. En casos concrets i justificats es podran guardar a la caixa forta del centre.

-Per evitar riscos. No es poden tenir objectes que poden comportar riscos: esterilles elèctriques, aparells elèctrics o substàncies que puguin suposar un perill, ganivets, tisores, etc.

Article 32.- Presència d'animals

- a) No està permès que les persones residents tinguin animals al centre.
- b) No està permesa l'entrada d'animals per part dels visitants, excepte el cas dels gossos pigall o altres casos que hagi autoritzat expressament la direcció.
- c) La direcció podrà autoritzar la presència d'animals en activitats relacionades amb teràpies o tractaments.

Article 33.-Regals.

- a) Com a norma general, queda prohibit el lliurament de regals o diners per part de les persones residents al personal del centre residencial, així com la donació de qualsevol tipus de bé.
- b) S'admeten regals al personal que siguin de gaudi col·lectiu i que siguin per al benefici de tot el personal.
- c) En cas que una persona treballadora rebi algun regal personal per part d'una persona resident, ho haurà de posar en coneixement de la direcció, que autoritzarà o no el regal.

De les faltes i sancions

Article 34.- Règim sancionador

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

Article 35.- Procediment

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

Article 36.- Infraaccions o faltes

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

A.- Seran considerades infraccions o faltes greus les següents:

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

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

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

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

Article 37.- Sancions

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

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

La comissió d'una segona falta greu podrà ser motiu per efectuar la baixa de la persona deguda a incompliment del contracte assistencial.

De l'organització de la Residència

Article 38.- Òrgans

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

La Residència comptarà per al seu govern ordinari amb la Gerència, la Direcció Tècnica i el Comitè de Direcció.

Article 39.- Normativa aplicable

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

Article 40.- Gerència

La gerència realitzarà les funcions que li corresponen segons els estatuts del Consorci Sociosanitari d'Igualada, incloent les següents:

- Representar administrativament al Consorci i relacionar-se amb les administracions públiques, les institucions, les entitats i els particulars.
- Elaborar la proposta de pressupost anual, d'acord amb els plans d'actuació.
- Executar i fer complir els acords de la Junta de Govern i les disposicions de la Presidència.
- Vetllar per la millora dels mètodes de treball i per la introducció de les innovacions tecnològiques adequades, i també per la conservació i el manteniment dels serveis, les instal·lacions i els equipaments, així com per l'assoliment d'un adequat grau de qualitat assistencial.
- Presidir el Consell de Direcció integrat pels càrrecs directius del consorci.

Article 41.- La Direcció Tècnica

El/la director/a tècnic/a dirigeix el servei d'atenció que han de rebre les persones usuàries amb independència que pugui dur a terme altres funcions d'organització i administratives. La seva dedicació no podrà ser inferior a allò que marqui la normativa.

Article 42.- El comitè de direcció

El Consorci Sociosanitari d'Igualada i la residència tindran un consell o comitè de direcció, el qual estarà integrat per:

- El/la Gerent/a del Consorci Sociosanitari d'Igualada.
- El/la Director/a Tècnic/a.
- El/la Director/a d'Administració i Finances.
- El/la Director/a de Recursos Humans.
- El/la Responsable de manteniment i serveis generals.
- Les altres persones de l'equip directiu que sigui necessari incloure.

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

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

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

Personal de la Residència

Article 43.- Personal

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

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

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

En la pàgina web de la Residència figurarà l'organigrama del centre.

De la protecció de dades de la persona usuària.

Article 44.- Protecció de dades

En aquesta matèria s'aplicarà el que disposa la Llei Orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia de drets digitals, o les futures lleis que siguin d'aplicació.

Les dades de caràcter personal de la persona usuària, dels seus familiars, de les persones responsables de la persona usuària o dels representants legals, necessàries i no excessives, restaran registrades en un fitxer o tractament de dades anomenat "usuaris" que pot ser automatitzat, en tot o part, del que és responsable al centre, amb la única finalitat de prestar tots els serveis, drets i deures, derivats de la signatura del contracte, essent els destinataris de la informació: el mateix centre, tot el personal i professionals del centre que precisin l'accés a les dades de caràcter personal pel desenvolupament de les seves funcions, així com les administracions públiques i els hospitals, centres de salut, metges externs al centre, mutualitats, serveis d'ambulància i en general a les persones físiques o jurídiques a les que sigui necessari comunicar les esmentades dades per a la correcta atenció de la persona

usuària, o per obligació legal. També es comunicaran les dades de la persona usuària, si procedeix, pel compliment de les legítimes finalitats del centre, als bancs, despatxos de professionals, assessories o gestories, així com la Seguretat Social, Hisenda Pública i altres centres, aquests darrers, en els supòsits de trasllats.

Les persones usuàries, o els seus representants legals, tenen la possibilitat d'exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, de conformitat amb allò disposat al respecte a la legislació aplicable.

Les persones titulars de les dades personals, o els seus representants, en subscriure el present contracte, autoritzen expressament al centre pel tractament d'aquelles dades personals amb les finalitats expressades, així com atorguen el seu consentiment inequívoc perquè el centre, amb les mesures de seguretat establertes al Reglament, processi les dades per ell mateix o a través de les persones que designi i que portin a terme la gestió o tramitació de les dades i les incorpori als seus fitxers per a complir les seves finalitats i autoritzen la comunicació de les dades a tercers, per compliment de les finalitats relacionades amb les funcions legítimes del centre i del tercer. Per altres finalitats es sol·licitarà novament el consentiment exprés dels afectats. Només per la comunicació de dades a un tercer, aquest es veurà obligat a la observació de totes les disposicions de la legislació aplicable.

Pel que fa a la protecció de la imatge personal es respectarà la voluntat de la persona usuària o dels seus representants legals i es demanarà el consentiment per escrit per poder publicar imatges o vídeos a la pàgina web, xarxes socials i altres mitjans tant interns com externs, respecte d'activitats que es realitzin a dins o fora del centre, respectant sempre la dignitat i la intimitat.

Per la realització d'estudis científics, mèdics, socials i/o històrics s'anonimitzaran les dades de la persona usuària, i en cas contrari es demanarà el consentiment previ, exprés i per escrit de la mateixa o de la persona que assumeixi la seva representació.

Igualada, Juny de 2023