

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

CAPÍTOL 1.

El Centre de Dia vol facilitar un entorn compensatori a la llar durant les hores en què es presta el servei, adequat i adaptat a les necessitats d'assistència dels usuaris.

Amb la finalitat d'aconseguir el bon funcionament del centre de dia, la millor convivència, la màxima participació, el respecte dels drets dels usuaris, i la consecució del màxim benestar integral d'aquests, és necessària la col·laboració de tots els usuaris, els familiars i el personal del centre.

Per tot això, cal establir una organització, unes pautes de funcionament, i unes normes de convivència, les quals s'especifiquen a continuació.

El Centre de Dia Vincles amb domicili C/Casp nº 104, està registrat en data 18/8/2015, amb el núm. S09094 al Registre d'Entitats, Serveis i Establiments Socials, en la Secció Serveis i establiments d'atenció a la gent gran, amb una capacitat registral de 30 places.

El servei es presta 12 hores diàries de dilluns a divendres durant tots els dies laborables de l'any.

CAPITOL 2. ADMISSIONS I BAIXES

En l'admissió al centre del nou usuari, s'observaran les següents regles:

- A) **ATORGAMENT I DOCUMENTACIÓ:** El contracte de prestació de serveis assistencials serà atorgat degudament signat pel representant legal del centre de dia i pel futur usuari o si s'escau el seu tutor legal, en el cas que el primer no pugui fer-ho per ell mateix, i a tal efecte s'aportaran les dades identificatives necessàries:

1. DNI i cartilla de la Seguretat Social (tarja TSI).
2. Dades identificatives del familiar, persona responsable o representant.

Amb la firma del contracte, el futur usuari, o la persona legalment responsable en el seu nom, manifesta la seva voluntat de fer l'ingrés al centre i des d'aquest moment adquireix la condició d'usuari.

- B) VALORACIÓ DE L'ESTAT: El futur nou usuari haurà d'aportar un informe mèdic del seu estat físic i psíquic fet dintre dels tres últims mesos abans de l'ingrés, llevat dels casos d'urgències. En aquest informe hi constarà: 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. També haurà d'aportar una pauta mèdica actualitzada.

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

- C) RESERVA DE PLAÇA: Per ingressar al centre, en la modalitat de contractació mensual, serà necessari fer una reserva de plaça, a la qual es farà esment la data prevista d'ingrés. D'igual forma, en cas que hi hagi una plaça lliure, no serà necessària la referida reserva i el contracte de prestació assistencial podrà ser atorgat directament per tal de fer un ingrés immediat.

El primer mes l'usuari pagarà per avançat, l'aportació corresponent des del dia del seu ingrés.

- D) EDAT DEL FUTUR USUARI: D'acord amb la normativa vigent l'edat mínima per adquirir la condició d'usuari s'estableix als 60 anys.

Excepcionalment, seran admeses persones menors de 60 anys quan l'informe mèdic i social manifesti que la situació sociosanitària d'aquestes persones permeti autoritzar el seu ingrés al centre i no existeixi altre recurs més adequat per atendre'ls.

E) PERÍODE DE PROVA: S'estableix un període de prova que comprèn els primers 15 dies d'estada, tan a favor del centre com del usuari, durant els quals ambdues parts podran resoldre el contracte a la seva voluntat. En aquest cas, l'usuari tindrà dret a que li sigui retornat el dipòsit de garantia fet, una vegada deduïdes les partides que, en aquell moment estiguessin pendents de satisfacció.

BAIXA DE L' USUARI

- a) Si l' usuari volgués fer baixa voluntària en el centre haurà de comunicar la seva intenció d' abandonar el centre a la Direcció de l' establiment amb una antelació mínima de 15 dies. En cas contrari, es podrà cobrar fins un màxim de 15 dies addicionals del preu de l' estada, com a compensació.
- b) Si l' usuari abandona l' establiment sense haver notificat la seva baixa voluntària o sense causa justificada, l' esmentat abandonament no causarà la baixa del usuari sinó que es considerarà una simple absència.
- c) Si l' usuari causa baixa per algun motiu aliè a la seva voluntat o la de la persona responsable (defunció, etc..) es durà a terme la liquidació atenent als dies reals d' estada de l'usuari al centre abans de la baixa efectiva.
- d) En cas de manca de pagament del preu estipulat o per conductes que afectin greument la bona convivència vers els altres usuaris o impedeixin la normal activitat de l'establiment es podrà resoldre aquest contracte.

ABSÈNCIES

Durant el període d'absències l'usuari continuarà realitzant l'aportació econòmica, de la qual es descomptaran l'import dels àpats (només es descomptaran els àpats si s'ha produït l'avís de l'absència abans de les 12:00 hores).

CAPÍTOL 3. RÈGIM ECONÒMIC

Per els antics usuaris, el preu es veurà actualitzat cada primer d' any, prenent com a referència l' Índex de Preus al Consum corresponent al sector serveis, publicat per l' Institut Nacional d' Estadístiques o Organisme que pugui substituir-lo.

Així mateix, el centre podrà repercutir en el preu acordat per les parts el percentatge d' increment de cost que en el seu cas suposi l' aplicació de noves normes legals d' obligada observació sobre la ratio de personal o de serveis d' obligada prestació.

En el preu de l' estada estan incloses les següents prestacions:

A) Manutenció, que serà supervisada pel responsable higiènic-sanitari, a fi de garantir l' aportament dietètic i calòric adequat.

Tot usuari que per prescripció facultativa hagi de mantenir un règim alimentari determinat, estarà obligat al seu compliment.

B) Acolliment i convivència.

C) Atenció a les activitats de la vida diària i hàbits d' autonomia.

D) Dinamització sociocultural.

E) Higiene personal.

F) Atenció psicològica i suport personal, familiar i social.

G) Assistència sanitària.

H) Rehabilitació i fisioteràpia.

El control, administració, seguiment i conservació dels medicaments prescrits serà competència i responsabilitat exclusiva del seu metge de capçalera corresponent.

En aquest sentit no es permet l' administració de cap tipus de medicació que no estigui prescrita i pautaada pel metge de capçalera referent.

Quan l'usuari sofreixi un procés que, per la seva patologia i d'acord amb el responsable sanitari del centre, necessiti un tractament o atenció especial, no assumible pel centre de dia, serà traslladat a un centre sanitari per dur a terme el tractament necessari. Les despeses del trasllat seran a càrrec del usuari.

Una vegada normalitzada la situació, l' usuari podrà tornar al centre de dia.

Les despeses econòmiques de la medicació i material sanitari (volquers, etc) que necessiti l'usuari corren a càrrec del usuari, la seva família o la persona responsable del mateix. La persona responsable de l'usuari serà l'encarregada de proporcionar la medicació i/o material sanitari al centre per a la seva correcta administració a l'usuari.

Seràn a càrrec de l'usuari tots els desperfectes fets en instal·lacions i propietats del centre, així com a altres usuaris, i personal del centre, quan els mateixos no estiguin coberts per la pòlissa de responsabilitat civil.

Serveis complementaris:

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

1. Tot el material que necessiti l'usuari per al ús personal: cadires de rodes, caminadors, exceptuant els productes necessaris per la seva higiene bàsica.
2. Perruqueria.
3. Podologia.
4. Els costos de les sortides programades pel centre a les que l'usuari podrà acollir-se de forma voluntària, sempre que aquestes no estiguin incloses en el programa d'activitats.
5. Altres prestats per professionals externs.
6. Neteja de roba.
7. Despeses sanitàries.
8. Despeses de trasllat a centre hospitalari si calgués.
9. Despeses de la persona que acompanyi a l'usuari al centre hospitalari excepte quan es tracti d'un treballador en jornada laboral.

Forma de pagament de la quota:

En els casos de contractació mensual, el pagament s'efectuarà per mesos avançats i en la modalitat de domiciliació bancària.

En els casos de contractació per dies, es farà un recompte de les hores d'assistència al centre i el pagament s'efectuarà per mesos vençuts i en la modalitat de domiciliació bancària o en efectiu.

L'administració del centre de dia confeccionarà mensualment les factures corresponents que haurien de ser efectives del dia 1 al 10 del següent mes. En la factura es detallarà clarament les quantitats corresponents a l'estada, serveis complementaris, impostos repercutits i tots els altres conceptes que s'hagin de reflectir.

Incompliment del pagament de la quota: L'incompliment del pagament de les quotes corresponents podrà donar lloc, a la resolució del contracte de prestació assistencial, que serà comunicat pel centre a l'usuari, al seu representant legal o a la persona responsable i al Servei d'Inspecció i Registre de la Secretaria del Departament de Benestar Social, amb l'obligació de traslladar l'usuari al seu domicili o al de la persona responsable.

Despeses per devolucions bancàries

En qualsevol cas, les despeses que originin les eventuais devolucions bancàries seran a càrrec de l'usuari i estaran incloses amb aquest concepte en el mateix rebut, que es girarà de nou.

CAPÍTOL 4. SERVEIS I FUNCIONAMENT

Els serveis que presta el Centre de Dia són:

- Acolliment i convivència.
- Servei de manutenció (esmorzar, dinar i berenar).
- Higiene personal.
- Atenció sanitària.
- Atenció personalitzada en les activitats de la vida diària.
- Re-adaptació social i funcional.
- Rehabilitació i fisioteràpia.
- Atenció psicològica i suport personal, social i familiar.

- Dinamització socio-cultural.

El Centre de Dia disposa d'un programa anual d'activitats adreçades al manteniment i la prevenció del deteriorament de les aptituds que intervenen en les àrees funcional, cognitiva, motora, emocional, social i de participació comunitària de l'usuari, així com del calendari, els mètodes i les tècniques d'execució i els sistemes d'avaluació.

L'horari del centre és de 8 a 20h, de dilluns a divendres, tots els dies laborables de l'any.

Si els familiars o amics desitgen quedar-se a dinar amb l'usuari, hauran de comunicar-ho abans de les 12h i pagaran el preu del menú (5€).

El Centre de Dia disposa d'un tauler d'anuncis en el qual s'exposen l'autorització del servei o establiment, el reglament de règim intern, l'organigrama de l'establiment, l'avís de disponibilitat de fulls de reclamacions, el programa anual d'activitats, l'horari d'informació i atenció als familiars dels usuaris per part dels responsables de la seva atenció i les instruccions per a casos d'emergència, entre altres informacions.

Sortides: Els usuaris del centre que estiguin incapacitats legalment no podran sortir lliurement en cap cas sense autorització escrita per part del familiar responsable. El centre no es fa responsable de les incidències de l'usuari fora de l'àmbit del centre. No obstant, l'equip d'atenció a la família aconsellarà les actuacions a seguir segons la patologia del pacient.

L'usuari pot utilitzar les instal·lacions, els objectes i els aparells del Centre de Dia tenint-ne cura i respectant-ne l'ús per part dels altres usuaris (TV, sofàs, etc.).

Els objectes perduts es lliuraran al responsable del servei. Els responsables del Centre no es faran responsables dels objectes de valor que portin els usuaris.

CAPÍTOL 5. DRETS DE L'USUARI

ARTICLE 1.-Tot usuari té dret a la informació; a rebre voluntàriament el servei social que correspongui, a la intimitat personal, a la continuïtat de les condicions contractades, llevat les variables previstes en aquest reglament; a la tutela davant les Autoritats Públiques i a no ser discriminat per raó de sexe, raça , ideologia política, religiosa, filosòfica, així com tots aquells reconeguts per les lleis vigents.

ARTICLE 2.- El centre no es fa responsable de la pèrdua d'objectes de valor ni diners en metàl·lic dels usuaris.

ARTICLE 3.- L'usuari serà tractat per part de tot el personal de l'establiment amb absoluta consideració.

ARTICLE 4.- L'usuari té dret a rebre informació general del centre en relació als aspectes que l'inclouen i interessen, així com de tots els serveis socials, en els quals podrà participar democràticament bé de forma personal, bé mitjançant el seu representant legal, quan així ho estableixi la norma reguladora.

ARTICLE 5.- Mantenir la privacitat, mitjançant el secret professional de totes aquelles dades personals que figurin als seus expedients o historials.

ARTICLE 6.-El l'usuari té dret a presentar suggeriments o reclamacions sobre el funcionament de l'establiment i que aquestes siguin estudiades i respostes.

ARTICLE 7.- L'usuari té dret a la llibertat i a no ser sotmès a cap tipus d'immobilització o retenció física o farmacològica, sense cap prescripció mèdica ni supervisió constant, llevat casos de perill imminent per la seguretat física de l'usuari o de terceres persones.

ARTICLE 8.- El centre té a la disposició dels clients, familiars, responsables o representants, unes fulles de reclamacions.

CAPÍTOL 6. OBLIGACIONS DE L'USUARI

ARTICLE 1.- L'usuari i la persona responsable són obligats a facilitar la percepció del servei i en especial a:

- a) Respectar i facilitar la convivència.
- b) Facilitar la informació i la documentació que els sigui requerida per a l'adequada prestació del servei, i aportar els estris, vestuari i objectes personals que els demanin.
- c) Col·laborar en les activitats que els siguin recomanades per l'equip de professionals del Centre.
- d) Guardar la correcció en la higiene personal, el vestit, la conducta i el tracte amb la resta dels usuaris i amb el personal.
- e) Complir allò disposat en el present Reglament de Règim Intern i en el termini del contracte subscrit.
- f) Abonar puntualment el preu pactat.

ARTICLE 2.-Incompliment de les obligacions: L'incompliment per part de l'usuari i de la persona responsable de les obligacions en l'article anterior podrà suposar la resolució del contracte i per tant l'acabament de la prestació de serveis, fent-ho saber al Servei d'Inspecció i Registre de la Secretaria General del Departament de Benestar Social.

ARTICLE 3.-Queda prohibit fumar fora dels llocs reservats per aquesta fita.

ARTICLE 4.-Serà també causa de suspensió de la prestació del servei:

1. Pertorbació del normal funcionament del centre per part de l'usuari o de la persona responsable del mateix i/o mals tractes al personal o als clients.
2. Ebrietat habitual, drogoaddicció o la desídia i abandonament de la seva higiene personal, negant-se a rebre l'assistència del personal del centre.
4. L'intent o assajament sexual o d'altre tipus a qualsevol usuari o personal del centre.
5. Quant l'estat psíquic de l'usuari impedeixi la normal convivència i requereixi a judici del responsable sanitari del centre el seu trasllat a un centre especialitzat.

Reglament de règim intern revisat el contingut favorablement d'acord amb el Decret 284/1996, de 23 de Juliol modificat per el Decret 176/2000.