



REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

Residència Mar i Sol

I. DISPOSICIONS GENERALS:

Finalitat

La finalitat del present Reglament de Règim Intern és recollir amb claredat i precisió el conjunt de normes que regulen el funcionament del Centre per al seu coneixement i aplicació.

La Residència Mar i Sol, situada al carrer Costa i Fornaguera 112 de Calella (Barcelona), el titular del qual és l'entitat RGC Mar i Sol, S.L. es defineix com un servei d'acolliment residencial i assistència integral que ofereix prestacions d'allotjament, manutenció, higiene, atenció i suport per a les activitats de la vida diària, de manera permanent o temporal per a millorar les condicions de vida de les persones grans.

Objectiu del centre

Els objectius generals d'aquesta residència consisteixen en facilitar un entorn substitutiu de la llar, adequat i adaptat a les necessitats d'assistència i afavorir la recuperació o el manteniment del màxim grau d'autonomia personal i social de l'usuari.

Té com a objectiu general millorar la qualitat de vida de la gent gran, proporcionant l'ajut i estímul necessaris per al desenvolupament màxim de les seves capacitats físiques, intel·lectuals, emocionals i socials:

- Oferint una llar segura, accessible i adaptada a les seves necessitats funcionals
- Proporcionant cures preventives, rehabilitadores, sanitàries i socials de forma personalitzada
- Afavorint la integració i interrelació amb l'entorn social

Visió del centre

El Centre es proposa ser un referent en l'àrea d'atenció a les persones grans, que porti inherent el desenvolupament personal i professional dels seus components:

- Mitjançant la millora contínua, el treball en equip i el consens d'uns professionals qualificats i compromesos amb el seu treball.
- Contribuint a l'evolució social de l'entorn cap a una nova visió de l'etapa vital de la vellesa.
- Servint de suport als residents i familiars mitjançant l'orientació i informació que possibilitin l'acompanyament personal i la participació.

Valors

Estableix un conjunt de Principis rectors que suposen la formulació normativa dels valors que han d'impregnar la seva organització i funcionament:

- Promoció de l'autonomia personal, promovent el major grau d'autosuficiència i lliure elecció de les persones grans, sense perjudici de prestar-los l'assistència adequada en els casos que sigui necessària pel seu grau i tipus de dependència.
- La participació, com a dret de les persones grans i dels representants legals o voluntaris a intervenir en els processos de presa de decisions que afecten les seues condicions de vida.
- Integració: es durà a terme procurant la seva inserció en el Centre i entorn social a través de l'ús dels recursos generals de què es disposi.
- Foment de la normalització, entesa com el desenvolupament d'un estil de vida similar a la

de l'entorn de referència.

Respecte a la individualitat, intimitat, confidencialitat i al tracte personalitzat.

Destinatari.

Els destinataris de la Residència, són persones grans que necessiten ajuda, atenció i/o supervisió per realitzar alguna/es de la/les activitat/s de la vida diària. També es consideren destinataris les persones grans que gaudeixin del servei d'estada diürna.

En qualsevol cas, per a efectuar un ingrés a la residència serà condició necessària la prèvia i lliure manifestació de la voluntat de la persona a ingressar o la del seu representant legal. Si no fos possible obtenir-la, s'haurà de procedir d'acord amb el que estableix la normativa que resulta d'aplicació en matèria d'incapacitació de persones grans.

Tipus.

La residència té un total de 162 places, de les quals 108 són places col·laboradores amb la Generalitat de Catalunya i 54 són privades. També comptem amb places col·laboradores de centre de dia, de les quals disposem de 1370 hores al mes. Aquestes, podran variar la seva distribució en funció dels convenis o subvencions que es puguin signar.

II. TRAMITACIÓ DE SOL·LICITUDS

Ingressos i baixes.

- **Plaça col·laboradora / Ingrés residencial, procediment:**
A partir de l'entrada en vigor de la Llei de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les Persones en Situació de Dependència, tot ciutadà té dret a gaudir del Sistema per a l'Autonomia i l'Atenció a la Dependència. Això suposa el dret de la persona a ser examinada i més endavant determinar el servei o prestació corresponent. A través de la Sol·licitud de reconeixement del grau de dependència i dret a prestacions. Un cop emplenada i entrada a registre, el / la futur / a beneficiari / a haurà d'esperar la valoració del Servei de Valoració de la Dependència (SEVAD). Després d'aquesta valoració, haurà de rebre la resolució del SEVAD, si la persona usuària se li atorga un grau 2 o superior, serà beneficiària d'una plaça col·laboradora. Per contra, si en la resolució se li atorga un grau 1, no complirà els requisits per poder accedir a aquesta plaça. El / la beneficiari / a haurà d'assistir al Treballador Social de referència (Serveis Socials, CAP, ABS) i sol·licitar el full de reserva per accedir a una plaça col·laboradora. Així doncs, amb el full de reserva haurà de dirigir a 3 residències triades i apuntar-se a la llista d'espera. Quan arribi el seu torn per ingressar, li avisessin de la Residència que correspongui per a efectuar l'ingrés. El Departament de Benestar Social i Família, serà el responsable de calcular l'aportació econòmica que aportarà a la residència en funció dels seus ingressos.
- **Plaça Privada / Ingrés residencial: procediment:**
Per efectuar l'ingrés en un establiment residencial és condició necessària la prèvia i lliure manifestació de voluntat de la persona que hagi d'ingressar o del seu representant legal. L'expressió de la lliure voluntat d'ingrés constarà per escrit en el contracte subscrit entre l'usuari i el centre. El candidat a usuari d'una residència té dret a rebre informació suficient i fàcilment accessible sobre els preus, les tarifes, i les condicions de venda i dels serveis que ofereix el centre residencial, per tal de poder-los valorar i decidir l'ingrés. Per tal que el centre pugui avaluar la situació concreta de cada candidat a resident, cal que aquesta aportació, abans d'ingressar, un informe mèdic previ on constin les seves dades personals, les seves malalties, les seves al·lèrgies i les contradiccions, la medicació prescrita, el règim dietètic, les atencions sanitàries o d'infermeria que necessita, i la valoració de la disminució, en el cas que sigui procedent.

- Plaça Col·laboradora / Centre de dia, procediment:
S'haurà de realitzar el mateix procediment que per accedir a les places col·laboradores d'ingrés residencial. Encara que cal destacar que l'usuari ha de demanar-la a intensitat i la freqüència en la què vol anar al centre de dia.
- Places privades amb prestació vinculada:
És una prestació personal i periòdica, està subjecta al grau i nivell de dependència i capacitat econòmica de la persona beneficiària. Aquesta és destinada a la cobertura de les despeses dels serveis previstos en el Programa Individual d'Atenció (PIA) quan no és possible l'atenció per part d'un servei públic o col·laborador per falta de disponibilitat. Aquesta prestació s'ofereix a les places privades, mitjançant un finançament públic que ha permès completar la capacitat econòmica de les famílies per pagar el preu de la plaça. Els beneficiaris d'aquest ajut econòmic, poden trobar-se alhora apuntats en llista d'espera per ingressar en places residencials públiques.

III. RÈGIM D'ADMISSIONS I BAIXES.

La persona amb la que s'hagi acordat l'ingrés, s'ha d'incorporar a la Residència en el termini acordat en el contracte, passat el qual i si no ho hagués efectuat sense causa justificada (que en cas de ser al·legada serà lliurement apreciada per la direcció tècnica) perdrà el dret de reserva. L'admissió tindrà caràcter provisional, i en qualitat de prova, durant el termini de dos mesos, passat el qual, i comprovada l'adaptació del resident a la seva nova llar, es considerarà definitiva. L'ingrés a la Residència s'efectuarà en dies hàbils, de dilluns a divendres de 10 del matí a 13 hores.

En el moment de l'ingrés, la persona admesa haurà d'estar prevista de l'equip de peces de vestir, calçat i estris de neteja i ús personal que li sigui assenyalat, d'acord amb el que en cada moment decideixi la Direcció.

La direcció de l'establiment assignarà a la persona admesa l'habitació i el llit que consideri oportú, dins de les que puguin existir vacants i que prèviament pugui haver estat acordat.

Requisits d'admissió

- Podran adquirir la condició de residents, totes aquelles persones que reuneixin els requisits d'acord amb la llei 39/2006, del 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència. Així com, basant-se en la llei, l'atenció que es destina a la gent gran es defineix segons el seu estat de salut i alhora la seva autonomia, en tres tipus d'usuaris:
 - a) Residents amb autonomia o baixa dependència. Aquelles en què es presta atenció a les persones que mantenen unes condicions personals, físiques i psíquiques, que els permeten realitzar de forma autònoma les activitats bàsiques de la vida quotidiana.
 - b) Residents de mitjana dependència. Quan les persones necessiten ajuda per realitzar diverses de les Activitats Bàsiques de la vida diària dues o tres vegades al dia, però no requereixen la presència permanent d'un cuidador o té necessitats d'ajuda extensa per a la seva autonomia personal.
 - c) Residents dependents o alta dependència. Aquelles en què es presta atenció a les persones que presenten limitacions en la seva autonomia personal, que els impedeixen realitzar activitats bàsiques de la vida diària, i per a això l'ajuda de terceres persones. La direcció podrà demanar documentació complementària dels sol·licitants, dels tècnics que elaborin els informes pertinents i d'entitats o organismes competents en altres

matèries, així com la comprovació de dades o aclariments de dubtes de la documentació que obra en l'expedient, sempre que ho consideri oportú per a la correcta instrucció del procediment.

- L'usuari o el seu representant formalitzaran en el moment de l'ingrés els documents següents: Contracte de Prestació de Serveis, l'Acceptació del present Reglament, de les condicions econòmiques derivades de la seva condició d'usuari i de les normes de funcionament del Centre. També domiciliació bancària per al pagament de les quotes.

- D'acord amb el que estableix l'article 1 de la Llei 2/1994, de 28 d'Abril, d'Assistència Social Geriàtrica, podran ser residents de la Residència dels que reuneixin els requisits:
 - a) Tenir complerts 65 anys en el moment de sol·licitar l'ingrés.
 - b) Els pensionistes podran sol·licitar ingrés una vegada complerts 60 anys.
 - c) Els que tot i no haver aconseguit aquesta edat, tinguin la condició de Jubilats com a conseqüència de l'aplicació de coeficients reductors previstos legalment per als que hagin realitzat activitats laborals especialment penoses i perilloses.
 - d) L'edat mínima d'admissió es podrà reduir a 50 anys en el cas de persones vàlides les circumstàncies personals, familiars o socials ho aconsellin.
 - e) Els sol·licitants de serveis oferts per ancians no residents hauran de complir els requisits d'edat mínima que estableixen els apartats anteriors.
 - f) Podran ser admesos els cònjuges, parelles de fet dels anteriors o parents per consanguinitat fins a primer grau (línia directa).
 - g) No patir trastorns de conducta que impedeixin el normal desenvolupament de les relacions socials i de convivència amb els usuaris i el personal del Centre.
 - h) No haver estat sancionat amb l'expulsió en algun altre centre públic.

- Règim d'admissió.
Sobre l'expedient individual.
L'expedient individual de cada resident ha de contenir, com a mínim, les següents dades:
 - a) Dades d'identificació (nom i cognoms, DNI, lloc i data de naixement).
 - b) Dades dels familiars, tutor o representant legal.
 - c) Data i motius d'ingrés.
 - d) Còpia del document contractual d'ingrés o, si escau, autorització judicial d'internat.
 - e) Historial social i, si escau, psicològica.
 - f) Història clínica (amb especificació de visites o consultes facultatives efectuades, nom i càrrec que ocupa qui fa el reconeixement, data, motiu, diagnòstic, tractament i altres indicacions) i fitxa sociosanitària.
 - g) Contactes de l'usuari amb familiars (motiu, freqüència i reacció davant els mateixos).
 - h) Contactes mantinguts pels responsables de la residència amb familiars, tutors o responsables legals (freqüència i objecte dels mateixos).
 - i) Observació sobre la convivència de l'usuari en el Centre.

- Sent condició necessària la voluntarietat d'ingrés, les sol·licituds s'ajustaran al model oficial, i hauran d'anar acompanyades de la següent documentació:
 - a) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat de la persona interessada i de la targeta sanitària.
 - b) Certificat Històric del padró del sol·licitant i dels familiars, si escau, expedit pel municipi

de residència habitual del sol·licitant.

c) Certificat mèdic expedit per facultatiu competent (segons model normalitzat).

d) Certificat de Pensions emès per l'Institut Nacional de la Seguretat Social o de l'organisme que sigui procedent, sobre la quantia i tipus de pensió / és que percebi.

e) Certificat de discapacitat emès pel CAD, si escau.

f) Qualsevol altre documentació que li sigui requerida pel Servei Social de Base, als efectes de valorar adequadament la seva sol·licitud.

- La manca total o parcial de la documentació abans assenyalada, o qualsevol altre defecte normal que afectés a la sol·licitud d'ingrés, serà posada en coneixement de l'interessat per a la seva esmena en el termini de 10 dies, amb indicació que si així no ho fes quedaria en mans de la direcció el donar-li per desistit en la seva petició i s'arxivarà la seva sol·licitud sense més tràmit.

- Les sol·licituds presentades amb la documentació exigida seran valorades i resoltes per la Comissió d'Admissió del Centre, previ informe vinculant del / la Treballador / a Social.

La valoració dels expedients comprovada a partir de la presentació de la documentació requerida, la Direcció remetrà una còpia de la mateixa i de la instància a la Direcció del Centre perquè, després de la seva avaluació per l'equip tècnic adscrit al mateix, efectui valoració de l'expedient i assigni classificació al resident, la qual se li notificarà a l'interessat així com la seva inclusió en la llista d'espera del Centre.

- Amb l'excepció de les places reservades per l'Administració autonòmica, la prioritat en l'ingrés, vindrà establerta de la següent manera:

- Tindran preferència per ordre de sol·licitud en l'ingrés les persones empadronades al municipi, amb un antiguitat mínima de dos anys.

- El termini de resolució serà de deu dies, a partir de la presentació de la sol·licitud i completada aquesta amb la documentació exigida.

- Una vegada comunicada l'admissió, el sol·licitant disposarà de 15 dies com a màxim per a la seva incorporació al Centre. Transcorregut aquest termini sense haver-se incorporat o haver sol·licitat pròrroga, s'entendrà que renuncia a la plaça i disposarà lliurement d'ella.

- Si el sol·licitant no pot, per causes justificades, efectuar el seu ingrés en el termini abans establert (15 dies), haurà d'ingressar, en concepte de reserva de plaça, una quantitat que serà fixada en funció del període d'aquesta pròrroga.

- El nou resident formalitzarà un contracte d'ingrés en el qual figurarà l'acceptació expressa de les normes reguladores de l'organització i funcionament del mateix, dels seus drets i obligacions i les condicions econòmiques derivades de la seva condició de resident.

En el cas que el futur resident no pugui signar el contracte d'admissió, ho farà el seu representant. En el cas que el resident no sàpiga signar col·locarà l'empremta dactilar del dit índex dret al lloc reservat per a la seva signatura, davant de dos testimonis que signaran sota de la impressió dactilar. De no saber signar el representant s'actuarà de la mateixa manera que per al resident.

Seràn excloses de la llista d'espera aquelles sol·licituds en què es doni alguna de les següents circumstàncies:

- A petició pròpia o del representant

- Per defunció del sol·licitant

- Per renúncia expressa o tàcita

- Per no fer renovació de la sol·licitud havent estat requerit per a això

La valoració de la sol·licitud s'efectuarà en un termini màxim de tres mesos des que s'hagi emplenat tota la documentació exigida.

IV. PERÍODE D'ADAPTACIÓ

- S'estableix un període d'adaptació del resident a la vida del Centre de 2 mesos des del moment del seu ingrés. Transcorregut aquest període sense incidents, l'interessat consolidarà el seu dret a la plaça adjudicada.

Si, per contra, durant aquest període s'observen comportaments personals que impedeixin l'atenció adequada de l'interessat en la Residència, la Direcció ha de resoldre el que estimi oportú.

Ingrés definitiu:

- Superat el període d'adaptació es produirà de forma automàtica l'ingrés definitiu en la plaça adquirint l'interessat la condició de resident.
- En el supòsit de residents integrants d'una sol·licitud conjunta, en produir-se la defunció de la persona que ocupa plaça assistida, respecte dels altres residents, se'ls donarà l'opció d'abandonar la plaça ocupada abans que transcorregués tres mesos des de la mort i ocupar una altra plaça residencial adequada a les seves característiques, o bé retornar al seu medi social.
- Els residents assistits o els que hagin passat a aquesta condició, amb els informes oportuns, encara que en el moment d'ingressar fossin vàlids, continuaran al Centre amb la modificació de condicions que s'estableixi.

Reserva de plaça:

- Els usuaris tindran dret a la reserva de la plaça adjudicada durant els períodes d'absència del Centre, sempre que es compleixin les condicions que a continuació s'assenyalen:
 - a) En els períodes d'absència voluntària han de comunicar per escrit la mateixa a la Direcció del Centre, almenys amb 48 hores d'antelació al seu inici, així com la seva durada aproximada.
 - b) En els casos d'absència obligada dels usuaris, i per necessitat degudament apreciada pel Director del Centre, conservaran en tot moment el seu dret de reserva de plaça.
- Els períodes d'absència voluntària no podran excedir de 6 mesos a l'any. Durant els períodes d'absència voluntària la taxa que abonarà en concepte d'estades serà el 85% de l'establida en concepte de reserva de plaça.
- L'incompliment de les condicions exposades comportarà la consideració d'aquestes absències com estades de caràcter ordinari a l'efecte de la seva liquidació.
- En els supòsits anteriors, les places que quedin vacants per absència autoritzada de l'usuari podran ser ocupades per al servei d'estades temporals.

Del règim de les estades temporals. Definició:

- Es considera estada temporal l'accés a una plaça per a gent gran per un temps predeterminat, quan concorrin circumstàncies que afectin temporalment a la gent gran o a les persones que habitualment les atenen i aquestes circumstàncies així ho aconsellin, durant el qual tindran els mateixos drets i obligacions que els residents permanents:
 - Atenció a les necessitats psicosocials de les persones grans amb autonomia per a la realització de les activitats bàsiques de la vida diària, en el cas d'impossibilitat temporal d'atendre al major per part de la família i / o cuidador habitual.
 - Atenció a les necessitats sociosanitàries derivades de la situació de dependència o impossibilitat per a la realització de forma autònoma de les activitats bàsiques de la vida

diària, en els següents casos:

- Impossibilitat temporal d'atendre les persones grans dependents per part de la família o dels seus cuidadors.
 - Absència temporal de la família amb la qual conviu la persona gran dependent o dels seus cuidadors.
 - Donar suport al descans de la família o cuidadors en l'atenció diària de les persones grans dependents.
 - Persones grans que després d'un accident, malaltia o intervenció quirúrgica necessiten d'un període de convalescència que no necessita d'atenció hospitalària.
- En cap cas l'estada temporal suposarà l'adquisició de cap dret per a l'accés definitiu a una plaça en el centre residencial, havent d'abandonar la plaça assignada al finalitzar el període per al qual va ser concedida.

V.BAIXES.

Sortida voluntària

- Es recomana la sortida en mesos complets.
- La decisió de sortida quant es presa pel resident de forma voluntària i no prevista contractualment, per aquest motiu s'ha d'avisar per escrit als responsables de l'establiment amb 15 dies d'antelació. La falta de preavis comporta com a compensació l'obligació d'abonar aquest 15 dies d'estància (50% de la quota mensual acordada).
- Complint el preavis indicat, si el resident surt en el mes en curs sense finalitzar els dies que té pagats, s'entén que renuncia a ells i no es retornarà la part de la quota no consumida.

Es causarà baixa A la Residència per alguna de les següents causes:

- a) Per mort del resident.
- b) Per modificació de les causes determinants de l'ingrés.
- c) Per incompliment reiterat de les normes que regeixen en aquesta Residència.
- d) Per renúncia del resident, lliurement adoptada i sempre que es trobi en condicions psíquiques per prendre-la.
- e) Si el resident, prèvia autorització de la Direcció, sortís de la Residència per termini determinat (vacances, viatges, etc.), i no tornés, sense causa justificada, dins el termini assenyalat i vuit dies més. En aquest cas, si es decreta la baixa s'haurà d'abonar la reserva de plaça que li correspongui pel citat termini.
- f) Per impagament de la quota establerta:
Si el resident, sense causa justificada, no pagués les quotes assignades i degui les corresponents, almenys, a dues mensualitats. La baixa no suposarà renúncia de la residència al seu dret a percebre les quotes o estades meritades.
- g) Impagament, per part dels familiars del resident, de la quota als mateixos assenyalada. En aquest supòsit, degudes dues mensualitats, es requerirà als obligats i si deixessin transcórrer 15 dies sense fer-les efectives, se'ls farà saber que s'hauran de fer càrrec del seu familiar per baixa d'aquest en la Residència. I, això, sense perjudici del dret de la residència a exigir les estades causades
- h) Perquè l'òrgan directiu acordi disminuir el nombre de places de la Residència per raons econòmiques o tècniques, fins i tot en el cas que estiguessin totes ocupades, seleccionant entre els residents, aquells la sortida del Centre resulti més problemàtica.

Pèrdua de la condició de resident.

La condició de resident es podrà perdre per alguna de les següents causes:

- a) Baixa voluntària de la plaça.
- b) No respectar les normes de convivència del Centre.

- c)Entorpir la bona marxa del Centre.
- d)L'embriaguesa habitual o la drogoaddicció.
- e)La desídia i abandonament de la seva higiene personal, negant-se a rebre l'assistència del personal de la residència.
- f)Negar o impedir que es realitzi la neteja diària de la seva habitació.
- g)L'assetjament sexual, o d'una altra índole, o la seva temptativa, o qualsevol altre tipus de vexacions a un altre resident o personal de la residència.
- h)L'impagament de dos o més rebuts per la seva estada al Centre.
- i)Trasllat a un altre centre.
- j) Absència injustificada del Centre quan aquesta sigui superior a quatre dies.
- k)Per sanció derivada de la Direcció d'una infracció molt greu tipificada en aquest Reglament de Règim Intern.
- l)Per expiració del termini en el contracte de resident temporal.

VI.SOBRE L'ESTADA I L'ASSISTÈNCIA

La quota mensual que el resident satisfà dóna dret a l'allotjament i pensió completa.

Per estada i assistència s'entén:

- Allotjament: ús de l'habitació assignada, les àrees i serveis comuns, estant inclòs el manteniment i la neteja de les referides zones.
- Pensió completa: esmorzar, dinar, berenar i sopar.
- La utilització de les dependències del centre pel resident.
- L'organització d'activitats lúdiques, socials, esportives, turístiques, etc.
- Acompanyaments: En principi, aquesta és una responsabilitat dels familiars dels residents (consulta mèdica, hospitalització, gestions amb l'Administració ...)
- Programa de teràpia ocupacional.
- Programa de fisioteràpia.
- El Centre posarà a disposició de tots els residents el material de condícia bàsic i general per garantir una correcta organització higienicosanitària i disposaran de farmaciola d'urgència equipat.

No està inclòs en el preu de l'estada:

- Els prestats per professionals aliens (podòlegs, perruquers ...)
- Metges especialistes (cardiòleg, traumatòleg ...)
- Mitjans de transport (Taxi, autobusos, ..)
- Telèfons i altres despeses de caràcter personal.
- Medicaments, apòsits i tractaments no finançats per la Seguretat Social.
- En cas que el resident no disposi de cobertura sanitària (Seguretat Social, asseguradora o Mutualitat, etc.) són a càrrec seu les despeses mèdiques que necessita, transport en ambulància, despeses d'internament en centres hospitalaris, radiografies, consultes externes, etc. ., sense perjudici de l'atenció mèdica continuada de què disposa el centre

Serveis Disponibles:

- Cuina: elaboració de dietes especials, control dietètic dels aliments i supervisió d'higiene i manipulació d'aliments
- Neteja
- Manteniment.
- Bugaderia.
- Perruqueria.

-Acompanyament i passejos.

VII. SOBRE LES NORMES GENERALS DE CONVIVÈNCIA.

1. El personal del Centre disposa d'indrets reservats per al seu ús exclusiu que no s'utilitzessin pels usuaris.
 2. El personal del Centre necessita la col·laboració de tots els usuaris que, sens dubte, repercutirà en el bon funcionament dels serveis que se'ls prestin, permetent donar una millor qualitat en l'atenció.
 3. Està prohibit donar almoines, donacions personals, retribucions, modificacions de testaments per part de les persones residents a favor dels treballadors del centre pels seus serveis.
 4. Els residents han de vestir roba de carrer quan es trobin en zones d'utilització comuna.
 5. Qualsevol objecte que es trobi han de lliurar a la Direcció del Centre.
 6. Tant la resta dels residents com dels treballadors del Centre, mereixen respecte i consideració; quan es dirigeixi a ells, s'ha de fer amb amabilitat.
 7. Tenir cura que en cada moment només romanguin enceses aquelles llums que són necessàries i col·laborar en apagar les que no ho són.
 8. Procurar no utilitzar les zones comunes durant les hores de neteja per tal de facilitar les tasques encomanades a aquest personal.
 9. Les portes del Centre romandran tancades de 21:00 hores a 9:00 hores a l'hivern i a l'estiu. Si per qualsevol causa el resident hauria de tornar més tard, haurà de comunicar-ho a recepció.
 10. Quan és absent del Centre, haurà de lliurar sempre les claus a recepció, per si se li extravien al carrer.
 11. Si voleu dormir i / o menjar fora del centre ho ha de comunicar a la Direcció tècnica del Centre, almenys, amb vint hores d'antelació.
 12. Quan tinguin algun problema amb el seu company d'habitació, amb un altre usuari del Centre o treballador, hauran d'evitar enfrontaments, posant-ho en coneixement de la Direcció tècnica del Centre, que el traslladarà el cas a la Direcció.
 13. Haurà de mantenir un to de veu moderat i baix el volum de ràdios i televisors, respectant sempre a la resta de les persones que al Centre resideixen.
 14. Queda prohibit el consum d'alcohol i tabac dins dels dormitoris i dependències comunes, excepte en les zones destinades a aquest efecte, per tal d'evitar possibles molèsties a aquelles persones que li pugui perjudicar o molestar.
 15. S'han de respectar els horaris fixats per a cada un dels serveis.
 16. Els insults i / o agressions als altres, així com qualsevol alteració de l'ordre i la convivència, poden donar lloc a l'expulsió del Centre.
 17. Tenint en compte que, en el cas que el resident no respongui dels seus propis actes serà responsable el seu tutor o representant legal.
- En tot cas el personal d'ajustar el seu tracte i forma de treballar, així com el grau d'exigència de compliment d'obligacions i exercici de drets als residents a la situació de dependència en la qual els mateixos es trobin o tinguin reconeguda.
18. No utilitzeu les butaques de les zones comunes per dormir; recordeu que és una zona d'usos múltiples, el lloc adequat és la seva habitació.
 19. Per raons d'higiene i respecte als altres és necessari dutxar almenys tres vegades per setmana, les persones vàlides que tinguin dificultats per fer-ho, pot sol·licitar ajuda al personal de la Residència.
 20. El corrent elèctric del Centre és de 220V; abans d'utilitzar qualsevol aparell elèctric, assegureu-vos que el voltatge és l'adequat.
 21. En casos excepcionals es podran permetre canvis en les habitacions i el menjador per

alteracions de convivència.

22. De 3 a 5 de la tarda i a partir de les 10 de la nit, es prega el màxim silenci a fi de respectar el descans dels altres.

23. Tots els residents tindran un període de prova de 60 dies.

24. No se'ls despertarà a una hora determinada, però l'habitació ha d'estar lliure per a la neteja i no se serviran menjars fora dels horaris establerts a l'efecte, llevat prescripció mèdica o raons de servei del centre.

25. No hi ha hora establerta per anar a dormir mentre no molesti als altres.

26. Per al bon funcionament i satisfacció de tots / des, cal recordar que AQUESTA ÉS CASA i que ha de col·laborar amb la Direcció per al bon funcionament.

VIII. SOBRE LA COMUNICACIÓ AMB L'EXTERIOR.

Els residents disposaran d'una línia telefònica que s'ubicarà en un lloc adequat. Així mateix disposarà, si cal, d'ajudes de caràcter personal per fer efectives aquestes comunicacions.

Visites

Tots els residents tindran dret a rebre visites dins l'horari establert, així com trucades telefòniques, sempre que no interfereixin en el bon funcionament del Centre; en aquest sentit, la Direcció del Centre de fixar uns horaris de visites i de recepció de trucades telefòniques, que seran el més ampli possible. Es rebrà a les zones comunes i a les habitacions, depenent de l'estat de l'usuari.

Els residents podran rebre a les seves visites als salons destinats a aquest efecte, en el cas de persones autònomes. Per als residents amb algun tipus de dependència les visites s'ajustaran a la seva situació i es podran realitzar a l'habitació del resident i / o s'adaptaran a les circumstàncies que afavoreixin tant al resident com als seus familiars, amb l'atenció necessària per part del personal del Centre.

Les visites s'ajustaran a les següents normes:

1. Una vegada es comuniqui la visita, aquesta esperarà fins a l'arribada del resident, que l'acompanyarà durant el temps que duri la mateixa i dins de l'horari establert, llevat de circumstàncies especials.
2. Procurarà respectar les instal·lacions del Centre, tenint especial cura si vénen acompanyats de menors, fent-se responsables els familiars dels possibles desperfectes que es puguin ocasionar.
3. No podran accedir a les habitacions, llevat que tinguessin autorització expressa per a això i en tot cas romandran en les mateixes el temps estrictament necessari.
4. Els òrgans de gestió del Centre, podran establir un límit màxim de visites per dia, així com l'horari per aquestes amb la finalitat de no alterar la normal i tranquil·la convivència dels / les residents.
5. Serà requisit indispensable per convidar a dinar a algun familiar o amic, comunicar amb dotze hores, almenys, d'antelació i prèvia acceptació del preu. El pagament de les invitacions es farà en el moment d'encarregar els àpats, no procedint la seva devolució en cas de no personar-se els convidats.

IX. SOBRE ELS SERVEIS:

ÀPATS

Per a tots els usuaris del centre:

- El menú és únic per a tots, excepte els règims prescrits pel seu metge.
- El menú es fixarà setmanalment al tauler d'anuncis. Els horaris s'han de complir amb la major rigor, per evitar trastorns en el servei. Si per alguna circumstància preveu la impossibilitat de fer-ho, haurà de comunicar amb la deguda antelació.
- L'horari s'establirà dins dels marges:

Menjador autònom:

- a) Esmorzar: de 9.30h a 10.30h.
- b) Dinar: de 13:30-14:30
- c) Berenar: a les 16h
- d) Sopar: de 20h a 21h

Menjador assistit:

- a) Esmorzar: de 8:30-09:30
- b) Dinar: de 00:30-13:30
- c) Berenar: 16h
- d) Sopar: de 19h a 20h

- Es serveix a més un suc, fruita, etc a mig matí, berenar lleugera a la tarda, així com a suplement abans de dormir, sempre i quan per prescripció facultativa es permeti.
- No està permès treure estris del menjador, com ara coberts, gots, tovallons, etc., ni entrar aliments que no siguin propis del Centre. No es podran tenir en el Centre navalles, tisores o objectes tallants, llevat de casos degudament justificats i prèvia autorització dels responsables del Centre.
- La plaça al menjador és fixa per al resident, però, si cal, el personal auxiliar del Centre, establirà el lloc a ocupar al menjador i si per qualsevol causa es vol canviar, la petició s'efectuarà al responsable del Centre que acordarà el que estimi procedent.
- S'ha de respectar l'ordre al menjador, tractar el personal de servei amb el major respecte, mantenir el decòrum a la taula, evitant realitzar qualsevol acte que produeixi repulsa als altres.
- No es permet l'entrada de visitants al menjador durant les hores d'aquest servei, excepte autorització expressa del Responsable del Centre.
- En situacions en què la masticació i la deglució estiguin compromeses, es faran les preparacions adequades. A partir del menú basal es modificarà la textura de l'alimentació segons les necessitats.
- El menú és únic per a tots, excepte els règims prescrits pel seu metge.
- Els horaris s'han de complir amb la major rigor possible per evitar trastorns en el servei. Si per alguna circumstància preveu la impossibilitat de fer-ho, haurà de comunicar amb la deguda antelació. El menú serà exposat setmanalment al tauler d'anuncis del Centre.
- Els usuaris que no desitgin fer ús d'un dels serveis del menjador ho han de notificar amb almenys quatre hores d'antelació.

BUGADERIA.

Per Tots els usuaris del Centre Residencial:

- El canvi de llençols s'efectuarà un cop per setmana a les habitacions de vàlids, i cada vegada que sigui necessari per circumstàncies puntuals, (malaltia ... etc). Per a la zona

- d'assistits dependrà de la necessitat de l'usuari.
- La roba del resident serà marcada amb el nom abans d'ingressar al Centre. Aquest servei no es fa responsable de la pèrdua de les peces que no estiguin marcades. En cas de deteriorament o pèrdua se li reposarà en les condicions més semblants a la deteriorada o extraviada. Atès que la roba s'envia a la bugaderia industrial, no es repararà el deteriorament o pèrdua de les peces delicades que no siguin susceptibles d'aquest servei.
 - No està permès lliurar per rentar peces ostensiblement malmeses o injustificadament brutes i s'haurà de renovar el vestuari quan sigui necessari.
 - S'estableix com a mesura higiènica el canvi diari de roba interior.
 - Quan el personal del Centre observi mala imatge en el / la resident per estar mal vestit o polit, amb roba bruta o en mal estat, se li indicarà perquè el corregeixi.
 - La roba per rentar es dipositarà a les zones prèviament indicades a l'efecte. Així mateix hauran de respectar els dies de lliurament de roba neta, que seran determinats pel personal auxiliar del Centre, amb les instruccions que corresponguin.

HABITACIONS.

1. A l'habitació el resident repartirà equitativament l'espai amb el seu company, facilitant en tot moment la col·locació de peces i estris. Distribuiran l'horari de manera que puguin disposar, igualitàriament del servei comú, facilitant les necessitats urgents del company i mantenint la deguda neteja.
2. Es mantindrà l'ordre i la neteja de les habitacions, realitzant pels residents que així ho desitgin aquelles tasques mínimes per als que es trobin capacitats.
3. Per no entorpir la tasca de neteja, el resident haurà d'abandonar l'habitació durant l'horari establert a l'efecte per a la realització d'aquestes tasques.
4. S'abstindrà de modificar les instal·lacions de les habitacions i d'utilitzar aparells elèctrics no autoritzats pel Responsable del Centre, com radiadors, neveres, televisors, ordinadors, etc., respectant i cuidant en tot cas l'estat de les mateixes.
5. Els residents podran ser canviats d'habitació per:
 - La baixa d'un resident.
 - Alteració de la convivència.
 - Decisió de la Direcció del Centre, prèvia valoració de situacions específiques que així ho aconsellin.
6. No es permetrà servir menjars a l'habitació, excepte en cas de malaltia o circumstàncies especial, prèvia autorització concedida a l'efecte.
7. Si algun resident observa alguna anomalia que es produeixi a la seva habitació (fontaneria, electricitat, etc ...) ha de comunicar-ho al personal responsable.
8. La utilització d'aparells de ràdio i TV estarà condicionat al fet que no molesti als companys. S'utilitzaran per a aquest tipus d'aparells antenes parabòliques portàtils. per a altres, antenes parabòliques portàtils, xarxes de connexions, etc han de ser subministrats, instal·lats i pagats per l'usuari, sempre amb la preceptiva i prèvia autorització dels responsables del Centre, ja que el Centre no modificarà les instal·lacions a l'efecte.
9. No està permès estendre, rentar roba dins les habitacions així com utilitzar les finestres per assecar la roba. Tampoc es podran llançar objectes ni deixalles a l'exterior.
10. No es guardaran a les habitacions aliments susceptibles de descomposició, o que puguin provocar males olors, per tal d'evitar intoxicacions o malalties. Han d'utilitzar les dependències que el Centre té per a tal fi.
11. Els residents hauran de tancar les aixetes i apagar els llums en sortir de l'habitació, amb la finalitat d'evitar possibles accidents.
12. Els residents seran responsables de la cura dels objectes de la seva propietat que estiguin

col·locats a la seva habitació.

13. Queda totalment prohibit fumar i beure alcohol a les habitacions per raons de seguretat, higiene i salut.

14. No es podran utilitzar brasers, fogons, estufes, planxes, etc.

15. Es podran tenir testos degudament protegides a la base, per no deteriorar mobles o paviment.

16.No es permetrà beure alcohol a les habitacions.

17. Durant les hores de descans eviti tot allò que pugui molestar a la resta dels residents.

18.Els residents amb autonomia, seran responsables de la neteja i cura dels objectes de la seva propietat que estiguin col·locats a la seva habitació.

19.S'espera que els residents amb autonomia es banyin o aseien amb la periodicitat establerta.

Els / les residents podran ser canviats d'habitació:

- Per baixa d'un / a resident.

- Per problemes de convivència.

- Per estimar necessari els òrgans de gestió i representació.

- Per la pròpia organització del centre

- No es permetrà que els residents entrin a les habitacions que no siguin seves.

X. SOBRE ELS OBJECTES DE VALOR I DINERS.

1. El Centre no es farà responsable de la pèrdua de qualsevol objecte de valor o diners que no sigui dipositat en la direcció del Centre, contra rebut.

2. En cas de pèrdua de qualsevol objecte, s'ha de comunicar a la Direcció o persona responsable.

3. Qualsevol objecte que es trobi, haurà de ser lliurat immediatament a la Direcció o persona responsable, per tal de localitzar al seu propietari.

XI. SOBRE L'ATENCIÓ OFERTA.

1. Es garantirà l'atenció integral dels residents en el conjunt de les seves necessitats bàsiques d'alimentació, higiene personal i cura generals.

2. Així mateix, els usuaris que no valguin pels seus propis mitjans se'ls facilitarà la neteja personal diàriament i cada vegada que les circumstàncies així ho exigeixin.

3. Els residents, un cop superat el període d'adaptació, tindran garantida la seva permanència al Centre indefinidament, sempre que compleixin les normes establertes, sense perjudici que pugui gestionar-se en el seu cas per raons de deteriorament de la seva salut, un recurs que es s'adeqüi millor a les seves necessitats d'atenció.

XII. SOBRE EL SERVEI MÈDIC-SANITARI

1. Els residents les facultats físiques ho permeten, hauran d'acudir a la consulta del seu metge de capçalera per si mateixos; en cas contrari, aniran acompanyats per personal del Centre.

2. El metge de capçalera corresponent, visitarà als residents a la seva habitació, únicament quan el seu estat de salut així ho requereixi.

3. Quan el resident necessiti traslladar-se a un Centre especialitzat, ho ha de fer pel seu compte o comptant amb l'ajuda dels seus familiars, en cas de no tenir i ser urgent, un treballador del Centre podrà acompanyar (Autoritzat per la família), i el resident abonar del cost de la prestació d'aquest servei addicional d'acompanyament.

4. Els familiars es faran càrrec del resident si és hospitalitzat.
5. Quan un resident, que ocupa una plaça com a usuari autònom, no pugui valer-se per si mateix i les places de residents dependents estigui completes, es podrà gestionar una solució adequada a la seva necessitat d'atenció en un altre recurs assistencial.
6. S'implementarà un sistema personalitzat i permanentment actualitzat que permeti el control i administració adequats dels fàrmacs prescrits a cada resident.
7. Durant la seva estada, els residents rebran atenció mèdica continuada.
8. Es prestarà servei de fisioteràpia al resident, si després de la valoració mèdica realitzada pel metge rehabilitador i fisioterapeuta es considera necessari.
9. S'implantarà un sistema personalitzat i permanentment actualitzat que permeti el control i administració de fàrmacs prescrits pel facultatiu corresponent.
10. Els familiars tant per als vàlids, com els assistits seran els que es facin càrrec del resident si és hospitalitzat.
11. En cas que el resident no disposi de cobertura sanitària (Seguretat Social, asseguradora o Mutualitat, etc.), són a càrrec seu les despeses mèdiques que necessita, transport i ambulància, despeses d'internament en centres hospitalaris, radiografies, consultes externes, etc, sense perjudici de l'atenció mèdica continuada de què disposa el centre.

Àrea Tècnic-Assistencial.

Correspon a aquesta àrea les funcions que es deriven de les activitats encomanades a les unitats que en depenen:

- Atenció Sanitària i farmacològica:
- Atenció mèdica
- Atenció d'infermeria
- Fisioteràpia
- Teràpia Ocupacional
- Ajuda per al desenvolupament de les activitats de la vida diària
- Unitat de suport personal i psicosocial:
- Informació, assessorament, tramitacions i ajuda a la convivència i integració del resident i la seva família o representants
- Informació i foment de la participació dels residents en la vida social i cultural de la residència i el seu entorn

Altres prestacions complementàries:

- Serveis religiosos
- Voluntariat

XIII. SOBRE LES MESURES HIGIENIC SANITÀRIES

1. Es procedirà, prèvia dutxa o lavabo personal de l'usuari, al canvi diari de la roba interior i setmanal de la roba de llit, pijama o camisa de dormir, tovalloles i roba de menjador i, en cas necessari, a la muda immediata quan les circumstàncies així ho requereixin.
2. Es realitzarà neteja general i permanent de l'edifici i la seva dependència, especialment les d'ús més intens, així com la seva desinfecció.
3. La desinsectació i desratització es realitzarà anualment o sempre que ho exigeixin les circumstàncies, per empresa degudament acreditada.
4. Es netejarà la vaixela i la coberteria després del seu ús, així com altres instruments d'ús comú.
5. Aquells elements de neteja d'ús comú (tovallons, tovalloles de mans en lavabos col·lectius, etc ...), es procuraran que siguin de material d'un sol ús.

XIV. SOBRE EL MANTENIMENT DEL CENTRE RESIDENCIAL

Es prestarà especial atenció a la conservació i reparació del mobiliari, instal·lacions maquinàries dóna fi d'evitar el seu deteriorament.

XV. SOBRE LA INFORMACIÓ ALS FAMILIARS

Almenys amb una periodicitat semestral, s'informarà als familiars més directes responsables dels usuaris de la situació en què aquests es trobin. En tot cas, aquesta comunicació es produirà cada vegada que les circumstàncies així ho requereixin.

XVI. SOBRE EL RÈGIM DISCIPLINARI.

Per tal de garantir l'organització i el bon funcionament del centre, així com la prestació d'uns serveis de qualitat als residents del centre, es tipificaran les següents faltes:

De les faltes:

L'actuació anòmla dels usuaris en el Centre i en les activitats desenvolupades pels mateixos es classificaran en: lleus, greus i molt greus.

- **Infraccions lleus:**
Es consideraran infraccions lleus les següents:
 - Alterar puntualment les normes de convivència i respecte mutu als / les altres, creant situacions de conflicte i malestar entre els / les residents.
 - Utilitzar inadecuadament les instal·lacions i mitjans del centre o pertorbar les activitats del mateix.
 - Promoure i participar en altercats, baralles, baralles de qualsevol tipus, amb usuaris i / o personal del Centre, tot i que no es derivin danys greus a tercers.
 - Pertorbar mitjançant comportament voluntari i inadequat les activitats que es realitzin en la mateixa.
 - Estar en estat d'embriaguesa, sempre que afecti les normes de convivència i respecte als/a les altres.
- **Infraccions greus:**
Es consideraran infraccions greus les següents:
 - La reiteració de faltes lleus, des de la tercera comesa.
 - Alterar les normes de convivència de forma habitual i permanent, creant situacions de malestar en el Centre.
 - Les sostraccions de béns o deteriorar intencionadament qualsevol classe d'aparells o objectes del Centre, d'altres usuaris o del personal del Centre.
 - No comunicar l'absència del Centre residencial quan aquesta tingui una durada superior a vint hores i inferior a quatre dies.
 - Demora injustificada d'un mes en el pagament de l'estada.
 - Reiteració en la falta de respecte a altres usuaris o personal del Centre.
 - Utilitzar aparells o eines no autoritzades per les normes del Centre.
 - Falsejar o ocultar dades en relació amb el gaudi de qualsevol prestació o servei.
 - L'embriaguesa habitual sempre que afecti les normes de convivència i respecte als/a les altres usuaris.
 - Insultar o agredir verbalment usuaris, personal o visites.
- **Infraccions molt greus. Són les següents:**
 - La reiteració de faltes greus, des de la tercera comesa.

- Agressió física o maltractaments greus a altres usuaris o personal del Centre.
- L'embriaguesa habitual.
- Demora injustificada de dos mesos en el pagament de les quotes.
- No comunicar les absències del Centre residencial quan aquesta és superior a quatre dies.
- Falsejar o ocultar declaracions o aportar dades inexactes i rellevants en relació amb la condició d'usuari dels serveis.
- La sostracció de béns o objectes de qualsevol classe propis de la Residència, del personal o de qualsevol resident, la sostracció produeixi greu deteriorament econòmic al / a propietari / a.
- Produir intencionadament danys en béns, instal·lacions i serveis de la residència.

De les Sancions:

Sense perjudici de les altres responsabilitats que siguin procedents, les sancions que es podran imposar als usuaris que incorrin en algunes de les faltes esmentades en els apartats de l'article anterior, seran els següents amb comunicació als familiars o responsables:

- Per infraccions lleus:
 - Amonestació verbal privada.
 - Amonestació individual per escrit
 - Suspensió dels drets d'usuari per un període de quinze dies a dos mesos.
 - Prohibició del dret al gaudi de participació en activitats del Centre fins a dos mesos.
- Per infraccions greus:
 - Suspensió dels drets d'usuari per un temps no superior a sis mesos
 - Prohibició del dret al gaudi de participació en activitats del Centre en un temps no superior a sis mesos.
 - Trasl·lat forçós per un període no superior a dos mesos.
- Per infraccions molt greus:
 - Suspensió dels drets d'usuari per un període de sis mesos a dos anys.
 - Pèrdua definitiva de la condició d'usuari d'aquest Centre.

De la competència:

1. Les sancions per infraccions greus i molt greus, seran imposades per la Comissió d'Avaluació i Seguiment, mitjançant el corresponent expedient disciplinari, comunicant a l'usuari els corresponents recursos contra la sanció imposada, a l'objecte del possible recurs administratiu o contenciós administratiu que el resident pugui imposar.

2. En els casos de risc immediat per la integritat física dels usuaris o personal del Centre, la Direcció del mateix adoptarà les mesures cautelars que consideri oportunes, comunicant immediatament a l'Ajuntament.

- De la prescripció de les faltes.
 1. Les infraccions lleus prescriuran als dos mesos. Les greus als quatre mesos i les molt greus prescriuran als sis mesos.
 2. El termini per a l'inici de la prescripció començarà a comptar des del dia en què s'hagin comès.
 3. El termini de la prescripció s'interromp quan l'usuari rebí la comunicació de la incoació de l'expedient disciplinari i el nomenament d'un instructor.
 4. En el cas de paralització de l'expedient per causes alienes a la voluntat de l'expedientat, i transcorregut un període de 60 dies sense reprendre, seguirà comptant el termini per a la prescripció.
- Del procediment:

1. Denunciat un fet susceptible de ser tipificat com a falta d'acord amb el que disposa aquest Reglament, la Direcció del Centre residencial durà a terme una primera comprovació sobre la veracitat del mateix i sobre:

- a) El caràcter del fet a fi de qualificar la seva gravetat.
- b) La remissió o no d'informe o denúncia dels fets a l'Entitat titular.

Quan la falta es qualifiqui com lleu, la Direcció del Centre Residencial d'imposar la sanció corresponent, prèvia citació i audiència de l'interessat. D'aquestes actuacions ha d'informar immediatament al familiar responsable.

Quan la falta pogués qualificar com a greu o molt greu, la Direcció del Centre informará al familiar responsable, incoarà i instruirà expedient disciplinari i resoldrà sobre la solució que sigui procedent. L'expedient es tramitarà d'acord amb el procediment administratiu comú de les administracions públiques.

XVII. SOBRE LES RECLAMACIONS I SUGGERIMENTS.

Els residents podran formular queixes, reclamacions o suggeriments sobre qualsevol aspecte del funcionament o dels serveis de la Residència, als responsables corresponents a través dels fulls de reclamacions que tindran a la seva disposició els usuaris i els seus familiars.

Els residents podran realitzar qualsevol tipus de suggeriment, que comporti una millora de la qualitat de vida a la residència, mitjançant la bústia col·locada a la zona de recepció.

XVIII. DELS DRETS I OBLIGACIONS DELS RESIDENTS

Drets

Els usuaris del Centre, a més dels reconeguts amb caràcter general pel Ordenament Jurídic, tindran els següents drets:

- a) A l'assignació d'una plaça determinada per l'equip multiprofessional, sense que aquesta plaça tingui la condició de inamovible.
- b) Utilitzar les instal·lacions i serveis del Centre d'acord amb les normes establertes o que s'estableixin en endavant i amb les característiques dels mateixos.
- c) Allotjament, manutenció, servei d'habitacions, assistència higiènica, mèdica i psicosocial i les teràpies i tractaments establerts pels tècnics competents.
- d) Participar en les activitats i col·laborar en el desenvolupament de les mateixes.
- e) A ser informats sobre tots aquells temes que puguin afectar o interessar en la seva condició de beneficiari o de representant.
- f) A la confidencialitat de totes aquelles dades personals que, com a conseqüència del seu ingrés, estiguin a disposició del Centre o dels seus treballadors.
- g) Elevar per escrit als òrgans de govern o a la Direcció del Centre, propostes relatives a la millora dels serveis, així com formular reclamacions.
- h) Participar en la gestió del Centre a través dels òrgans de representació i participació establerts.
- i) Que el règim de vida s'estableixi d'acord amb criteris de llibertat, que només es pot limitar per raons de convivència, higiene, malaltia i l'adequat funcionament dels serveis.

Obligacions

1. Els usuaris i els seus familiars o representants estan obligats, a més del compliment de les normes establertes amb caràcter general per l'ordenament jurídic, a:

- a) Complir les obligacions establertes en el present reglament i compromisos contrets
- b) Mantenir una conducta de convivència manifesta en el respecte als altres i complir

les normes que regeixin l'establiment, així com les normes i instruccions emanades per la Direcció del Centre

- c) Respectar i col·laborar en el manteniment i bon ús de les instal·lacions del Centre
- d) Respectar els altres residents i al personal del Centre
- e) Guardar les normes d'higiene, neteja i ordre, tant en la seva persona com en les dependències del Centre
- f) Abonar puntualment l'import corresponent a la liquidació d'estades

2. Li correspon així mateix a l'usuari fer front a les despeses següents:

- a) Els que s'ocasionin pel desplaçament del beneficiari fora del Centre Residencial (acompanyaments i transport)
- b) L'adquisició d'articles d'ús personal dels residents, així com les despeses efectuades voluntàriament per ells
- c) L'adquisició de fàrmacs i productes no finançats pel sistema de la Seguretat Social.

Els qui incompleixin qualssevol dels deures i obligacions assenyalades, podran ser advertits verbalment o per escrit per la Direcció del Centre, sense perjudici que quan l'incompliment sigui de naturalesa greu podrà implicar la suspensió temporal o la pèrdua definitiva de la condició de resident.

Drets específics de les persones usuàries de serveis residencials:

- a) Dret a l'exercici de la llibertat individual per romandre en el servei i sortir-ne, tenint en compte el que estableixi la legislació vigent respecte de les persones menors d'edat, les persones incapacitades i les persones sotmeses a mesures judicials d'internament.
- b) Dret a conèixer el reglament intern del servei i a disposar d'una còpia.
- c) Dret a conèixer amb caràcter previ a l'ingrés a l'informe públic en el qual es detallen els resultats de l'avaluació periòdica a la qual estan sotmesos els serveis residencials.
- d) Dret a rebre una atenció personalitzada d'acord amb les seves necessitats específiques, des d'una perspectiva interdisciplinària, per aconseguir un desenvolupament adequat.
- e) Dret a la comunicació privada i secreta, tant dins com fora del centre, excepte en el cas de disposició contrària per resolució judicial.
- f) Dret a la intimitat i a la privacitat en les diferents accions de la vida quotidiana.
- g) Dret a considerar com a domicili el centre residencial on viuen, amb garantia de tots els serveis i drets, i a mantenir la seva relació amb l'entorn familiar i social.
- h) Dret a l'accés a un sistema intern de recepció, seguiment i resolució de suggeriments i queixes.
- e) Dret a mantenir objectes personals significatius per a personalitzar l'entorn on viuen, respectant els drets de la resta de persones.
- j) Dret a exercir lliurement els drets polítics, respectant el funcionament normal de l'establiment i la llibertat de les altres persones.
- k) Dret a la pràctica religiosa que no alteri el funcionament normal de centre, sempre que s'exerceixi des del respecte a la llibertat de les altres persones.
- l) Dret a obtenir facilitats per fer la declaració de voluntats anticipades, d'acord amb la legislació vigent.
- m) Dret a participar en la presa de decisions del centre que els afectin individualment o col·lectivament per mitjà del que estableixen la normativa i el reglament de règim intern, i associar-se per afavorir la participació.
- n) Dret a no ser sotmeses a cap tipus d'immobilització o de restricció física o tractament farmacològic sense la seva autorització, amb l'excepció que hi hagi perill imminent per a la seguretat física de la persona usuària o de terceres persones, o que hagi prescripció facultativa, en ambdós casos sota supervisió.
- o) Dret a conèixer el preu dels serveis que reben i, si escau, de la contraprestació que els

correspon satisfer.

2. El reglament intern del servei pot desplegar i concretar la forma d'exercir els drets que reconeix aquest article, respectant sempre el contingut essencial i sense restringir els efectes que es deriven del seu reconeixement per les lleis.

Deures de les persones usuàries dels serveis socials

- a) Complir les normes, els requisits, les condicions i els procediments establerts en les prestacions i els serveis; seguir el programa d'atenció i les orientacions que s'hagin acordat amb el personal professional competent, i comprometre a participar activament en el procés.
- b) Facilitar informació verídica sobre les circumstàncies personals, familiars i econòmiques, sempre que el seu coneixement sigui necessari per valorar i atendre la seva situació, així com comunicar les variacions que es produeixin.
- c) Destinar la prestació econòmica a la finalitat per a la qual va ser concedida.
- d) Acudir a les entrevistes a les quals les citi el personal professional dels serveis socials.
- e) Contribuir al finançament del cost del servei quan es tingui capacitat econòmica i així s'estableixi normativament.
- f) Informar sobre qualsevol canvi que es produeixi quant a la seva situació personal, familiar, social i econòmica, que pugui donar lloc a modificar, suspendre o extingir la prestació.
- g) Complir el reglament de règim intern.
- h) Signar el contracte assistencial pertinent amb l'entitat prestadora del servei.
- e) La resta de deures que estableixi la normativa reguladora dels centres i serveis.

XIX. DEL PERSONAL

DEL DIRECTOR DEL CENTRE:

Funcions:

- Representar al Centre i a l'Administració d'aquest.
- Impulsar, organitzar i coordinar les tasques amb vista a la consecució dels fins del Centre.
- Supervisar el treball del personal.
- Supervisar l'estrada de les dependències del Centre. Qualsevol altra relacionada amb les necessitats del Centre.

El director del centre podrà, sota la seva responsabilitat, delegar les funcions esmentades en l'article anterior referent al personal del Centre, però, en coneixement de l'òrgan administratiu responsable dels serveis municipals del Centre.

DE LA RESTA DEL PERSONAL:

Correspon a la resta de personal del Centre la realització dels treballs que siguin necessaris en el mateix per a la consecució dels seus fins, sempre sota la direcció del Centre. Així com tots aquells que li siguin delegats per aquest.

Tot el personal que apareix en aquest capítol no és vinculant per a la Residència, podent completar els serveis oferts amb el Centre de Salut més proper en el cas de funcions sanitàries.

a) Correspon al Gerocultor/Auxiliar de clínica en Geriatria:

És el personal que, sota la dependència del director del centre o persona que determini, tenen com a funció la d'assistir a l'usuari de la residència en la realització de les activitats de la vida diària, que no pugui realitzar per ell mateix, a causa de la seva incapacitat, i efectuar aquells treballs encaminats a la seva atenció personal i del seu entorn. Entre d'altres s'indica:

- Higiene personal de l'usuari
- Neteja i manteniment dels utensilis del resident, fer els llits, recollir la roba, portar-la a la bugaderia i col·laborar en el manteniment de les habitacions.
- Donar de menjar a aquells usuaris que no ho puguin fer per si mateixos. En aquest sentit, s'ocuparà igualment de la recepció i distribució dels àpats als usuaris.
- Realitzar els canvis posturals i aquells serveis auxiliars d'acord amb la seva preparació tècnica que li siguin encomanats.
- Comunicar les incidències que es produeixin sobre la salut dels usuaris.
- Netejar i preparar el mobiliari, materials i aparells de farmaciola.
- Acompanyar l'usuari en les sortides, passejos, gestions, excursions, jocs i temps lliure en general. Col·laborar amb l'equip de professionals mitjançant la realització de tasques elementals que complementin els serveis especialitzats d'allò, en nom de proporcionar l'autonomia personal del resident i la seva inserció en la vida social.
- En totes les relacions o activitats del resident, procurar completar el treball, assistència, educatiu i formatiu que rebin dels professionals respectius.
- Actua en coordinació i sota responsabilitat dels professionals dels quals depèn directament.
- Guardarà absolut silenci sobre els processos patològics que pateixin els residents, així com assumptes referents a la seva intimitat.

En general, totes aquelles activitats que no havent-se especificat abans, li siguin encomanades, que estiguen incloses en l'exercici de la seva professió i preparació tècnica i que tingui relació amb l'assenyalat anteriorment.

b) Correspon al Cuiner:

Com Responsable del departament, s'ocuparà de l'organització, distribució i coordinació de tot el personal adscrit a la cuina, així com de l'elaboració i condimentació dels menjars, amb subjecció al menú i règims alimentaris que proposarà per la seva aprovació a l'adreça del Centre i supervisió del departament mèdic.

- Supervisar els serveis ordinaris, especials i extraordinaris que diàriament es comuniquen.
- Disposar entre el personal de cuina, el muntatge dels carros amb els menús elaborats. Vigilar el rebost cada dia, mirant de subministrar els articles de aquesta al magatzem, vigilat el seu estat, que s'encarregarà de treure, a mesura que es necessiti per a la seva confecció dels diferents serveis a realitzar.
- Recomptar les existències amb el administració del Centre , comunicar a la direcció les faltes que vegi i tenir en compte que el personal al seu càrrec compleixi amb la seva activitat professional, vigilar també la seva higiene i la seva uniformitat.
- Realitzar totes aquelles funcions que, sense especificar, estiguen en consonància amb el seu lloc de treball i qualificació professional.
- Sota les ordres del cuiner, realitzarà la preparació dels queviures per a la seva condiment, l'encesa i manteniment del forn, així com muntar i desmuntar carros de menjars i neteja dels mateixos.

c) Correspon al ATS / DUE les funcions de:

- Vigilar i atendre els residents / usuaris, les seves necessitats generals, humanes i sanitàries, especialment en el moment en què aquests necessitin dels seus serveis.
- Preparar i administrar els medicaments segons prescripcions facultatives, específicament els tractaments.
- Prendre la pressió sanguínia, el pols i la temperatura.
- Col·laborar amb els metges preparant el material i medicaments que hagin de ser utilitzats.
- Ordenar les històries clíniques, a les dades relacionades amb la pròpia funció que hagi de figurar.

- Atendre al resident / usuari enllitat per malaltia, efectuant els canvis posturals prescrits, controlant el servei de menjars als malalts i subministrant directament aquells pacients que dita alimentació requereixi instrumentalització (sonda nasogàstrica, sonda gàstrica, etc.).
- Controlar la higiene personal dels residents / usuaris i també els medicaments i els aliments que aquests tinguin a les seves habitacions.
- Atendre les necessitats sanitàries que tinguin el personal que treballi en el Centre i siguin de la seva competència.
- Col·laborar amb els fisioterapeutes en les activitats, el nivell de qualificació de les quals siguin compatibles amb titulació ATS / DUI quan les seves funcions específiques ho permetin.
- Realitzar les comandes de farmàcia, analítica i radiologia.
- Vigilar i tenir cura de l'execució de les activitats de tipus físic rebuda pel metge, observant les incidències que puguin presentar-se durant la realització.
- En general totes aquelles activitats no especificades anteriorment que li siguin demanades i que tinguin relació amb l'anterior.

F) Correspon al Fisioterapeuta:

- Realitzar els tractaments i tècnics de rehabilitació que es prescriguin.
- Participar, quan se li demani en l'equip multiprofessional del centre per a la realització de proves o valoracions relacionades amb la seva especialitat professional.
- Fer el seguiment i avaluació de l'aplicació de tractament que realitzi.
- Conèixer, avaluar i informar i canviar, si escau, l'aplicació del tractament de la seva especialitat, quan es donin, mitjançant la utilització de recursos aliens.
- Conèixer els recursos propis de la seva especialitat en l'àmbit territorial.
- Participar en juntes i sessions de treballs que es convoquin en el Centre.
- Col·laborar en les matèries de la seva competència en els programes que es realitzin de formació i informació a les famílies dels afectats i institucions.
- Assessorar les professions que ho necessitin sobre pautes de mobilitzacions i els tractaments en els quals tinguin incidència les tècniques fisioterapeutes.
- Assistir a les sessions que es facin en els centres per a la revisió, el seguiment i l'avaluació dels tractaments.

En general en totes aquelles activitats no especificades anteriorment que li siguin demanades i que tinguin relació amb l'anterior.

A Calella, a 5 de juliol de 2016

Resident o representant legal

Persona responsable