



# **REGLAMENT DE RÈGIM INTERN**

## **CAPÍTOL 1. QUI SOM**

**ARTICLE 1r.** – LLAR D'AVIS ALFOU és un centre Col.laborador de la Generalitat de Catalunya, inscrita al Registre d'Entitats, Serveis i Establiments del Departament de Benestar Social amb n° de registre S05494 com a centre residencial i S08144 com a Centre de Dia.

## **CAPÍTOL 2. ADMISSIONS I BAIXES**

**ARTICLE 2n.**- En l'admissió al centre del nou resident, s'observaran els següents detalls:

A) Atorgament i documentació del contracte: El contracte de prestació de serveis assistencials serà atorgat degudament signat pel representant legal de la residència i pel futur resident 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 targeta de la Seguretat Social.
2. Dades identificatives del familiar, persona responsable o representant.
3. Pòlissa d'assegurança cobrint les despeses de defunció i l'últim rebut si n'hi hagués.

Quan es produeixi un ingrés no voluntari o quan es pugui deduir que l'usuari pot estar incurs en causa d'incapacitació, en aplicació de l'article 225 del Codi Civil de Catalunya:

- a) En tots els casos caldrà notificar al Jutjat o a la Fiscalia que ha ingressat a l'establiment una persona que degut a presentar possibles causes d'incapacitació no ha pogut signar el contracte (en les properes 72 hores després d'efectuat l'ingrés).
- b) Si l'ingrés el promou el cònjuge, els fills, els nets o els germans: caldrà comunicar al Jutjat quina d'aquestes persones ha signat el contracte com a Guardador de Fet i caldrà comunicar quina d'aquestes persones assumeix les funcions de GUARDADOR DE FET de l'usuari.
- c) Si l'ingrés el promou qualsevol altre parent que vulgui assumir la guarda de fet: caldrà comunicar al jutjat qui ha promogut l'ingrés, el grau de parentiu que té i que també aquesta persona és qui assumeix les funcions de GUARDADOR DE FET.
- d) Solament si l'usuari no té a ningú per assumir la seva guarda de fet: Assumirà la guarda el director de la residència.
- e) Quan es produeix la baixa de l'usuari en el centre, cal notificar al Jutjat que l'usuari ja no està ingressat a la residència i el motiu de la baixa.

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

Una vegada efectuat l'ingrés efectiu, una auxiliars realitzarà el Protocol d'ingrés i realitzarà una llista detallada de la roba i dels objectes personals que porti l'usuari, els quals podran ser retirats per ell mateix o bé per la persona responsable en el moment de l'extinció del contracte, o quan així ho estimi oportú.

La roba ha d'estar obligatòriament marcada amb tires cosides amb el nom de l'usuari degudament identificat. Sempre que es porti roba nova, aquesta s'ha d'entregar a una auxiliar per tal que la supervisi abans de guardar-la a l'armari corresponent.

B) Valoració de l'estat de salut del futur resident: El nou usuari haurà d'aportar un informe mèdic del seu estat físic i psíquic realitzat dintre del

tres últims mesos abans de l'ingrés, llevat dels casos d'urgències. Aquest informe estarà format de: Dades personals, malalties actives, al·lèrgies i/o intoleràncies, contraindicacions, medicació prescrita, règim dietètic, atenció sanitària i d'infermeria que necessiti i valoració funcional i psicològica, quan sigui procedent.

També caldrà aportar l'última recepta electrònica vigent i la medicació retirada de la mateixa.

Un cop realitzat l'ingrés, el resident es sotmetrà a una revisió realitzada pel metge de la residència (Dr. A. Pérez), qui emetrà informe per l'expedient personal del resident en el centre. També es programarà una primera analítica completa.

El metge de la residència passa visita sistemàticament un cop per setmana. Ell, o en el seu defecte un suplent de guardia, estaran localitzables les 24h del dia. Per a urgències de gravetat o no assolibles per part de la residència, es consultarà al servei 061, el qual decidirà si cal l'actuació del servei COAD, una consulta in situ o un trasllat a urgències mèdiques de l'hospital de referència (Hospital de Sant Celoni).

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

C) Reserva de plaça : Per ingressar a la residència, en una o altre modalitat, es necessari fer una reserva de plaça, a la qual es farà esment la data prevista d'ingrés.

D'igual forma, en el 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.

D) Edat del futur resident: D'acord amb la normativa vigent l'edat mínima per adquirir la condició de resident 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 ("Excepcionalitat").

E) Període de prova: En els contractes privats, s'estableix un període de prova que compren els primers trenta dies d'estada, tant a favor del centre com del resident, durant els quals ambdues parts podran resoldre el contracte a la seva voluntat. En aquest cas, el resident 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.

### **ARTICLE 3r.-** Baixa de l'usuari:

a) Si l'usuari volgués cursar 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 (o descomptar del dipòsit entregat al moment de l'ingrés).

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 resident 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 (p.ex.defunció) es durà a terme la liquidació atenent als dies d'estada del resident al centre abans de la baixa efectiva.

d) Són causes de rescissió del contracte, per part de l'empresa:

1. La manca de pagament per part de l'usuari del preu estipulat i dels serveis que utilitzi.

2. L'incompliment, per part de l'usuari, de les obligacions establertes en el Reglament de Règim Intern, especialment quan amb la seva conducta afecti greument la convivència de la resta d'usuaris o impideixi la normal activitat del centre.

3. El patiment de malalties que requereixin atenció hospitalària, la presència de malalties infecto-contagioses, malalties mentals greus, o

qualsevol altra afecció que impedeixi la integració del resident en el centre, segons decisió de la Direcció o del metge de la residència.

### **CAPÍTOL 3. RÈGIM ECONÒMIC**

**ARTICLE 4t.-** Per els antics usuaris, el preu es veurà actualitzat cada primer d'any, aplicant les variacions que experimenti l'Índex General de Preus al Consum / les variacions que experimenti l'Índex de Preus al Consum corresponent al sector de Serveis / les variacions que experimenti l'Índex de Preus al Consum corresponent al sector de Serveis i al territori de Catalunya, elaborat per l'Institut Nacional d'Estadística u organisme que pugui substituir-lo.

Al moment de l'ingrés del resident es farà una valoració del seu nivell de dependència, segons l'escala de valoració Pfeiffer i Barthel. Posteriorment, de forma anual o semestral, segons necessitat, es farà una nova valoració. Quan el resident pateixi un empitjorament del seu estat físic i/o psíquic (per agreujament de la seva malaltia o per qualsevol altre motiu) el qual requereixi d'unes atencions especials que abans no necessitava i que, per tant, no es van tenir en compte a l'hora de fixar el preu a pagar en el moment de l'ingrés, la quota inicial podrà ser modificada, amb previ acord, fins a un màxim del 25% en funció de l'augment del grau de dependència que experimenti l'usuari.

**ARTICLE 5è.-** En el preu de l'estada estan incloses les següents prestacions:

- Allotjament.
- Manutenció.
- Acolliment i convivència.
- Atenció personal a les activitats de la vida diària.
- Hàbits d'autonomia.

- Dinamització sociocultural.
- Servei de bugaderia i repàs de roba, llevat el que es disposa al article 8 del Reglament de règim intern que forma part d'aquest contracte en relació als serveis de tintoreria o qualsevol altre tractament especial de neteja.
- Manteniment de les funcions físiques i cognitives.
- Higiene personal.
- Suport social.
- Atenció familiar adreçada a l'afavoriment de la relació entre el resident i la seva família.
- Assistència sanitària prestada per mitjans propis o aliens.

Si el resident és titular o beneficiari de la Seguretat Social, es procedirà al canvi de domicili facilitant així l'assistència sanitària a càrrec d'aquest organisme si fos necessari.

El control, administració seguiment i conservació dels medicaments prescrits pel metge que hagi atès a l'usuari serà competència i responsabilitat exclusiva del personal qualificat de la residència.

En aquest sentit no es permet l'existència de cap tipus de medicació o material sanitari a les habitacions del usuaris, a no ser que disposi d'autorització del centre.

Quan el resident 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 per la residència, serà traslladat a un centre sanitari per dur a terme el tractament necessari.

Una vegada normalitzada la situació, l'usuari podrà tornar a la residència. Els familiars hauran de fer-se responsables dels acompanyaments tant en les visites mèdiques programades (especialistes, consultes externes...) com en el cas de derivacions a urgències. En cas de precisar d'ambulància per als trasllats de les visites programades, segons la normativa de l'empresa que realitza el servei (Falck VL), una persona responsable haurà d'acompanyar al resident des de la mateixa residència fins al lloc de la visita mèdica.

El centre disposa d'un servei d'acompanyaments que s'ha de sol·licitar amb un previ avís de 15 dies.

**ARTICLE 6è.-** En el cas que l'usuari no disposi de cobertura econòmica sanitària (Seguretat social, Mutualitat, Asseguradora Mèdica ,etc..) les despeses mèdiques seran a càrrec de les persones que ho necessitin: bolquers, transport d'ambulàncies, despeses d'internaments a centres hospitalaris, radiografies, exploracions, consultes externes, etc.

L'atenció o medicació especialitzada que superi o estigui exclosa de la cobertura de la Seguretat Social, per la mutualitat del resident o pel servei mèdic propi de la residència serà considerada com un servei complementari, i, per tant, les despeses econòmiques que s'originin per aquest concepte hauran de ser satisfetes pel propi resident, per la seva família o per la persona responsable del mateix.

El copagament farmacèutic també correrà a càrrec del resident, segons acord amb la residència i amb la farmàcia CINTA FORÈS.

**ARTICLE 7è.-** Seran a càrrec de l'usuari tots els desperfectes fets en instal·lacions i propietats de la residència, així com a altres usuaris, i personal del centre, quan els mateixos no estiguin coberts per la pòlissa de d'assegurança de l'immoble, PYME o de responsabilitat civil.

**ARTICLE 8è.-** Serveis complementaris:

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

- Tot el material que necessiti l'usuari per al seu ús personal: cadires de rodes, caminadors, estris i productes d'endrec personal, exceptuant els productes necessaris per la higiene bàsica del resident, etc...
- Perruqueria
- Podologia.

- Els costos de les sortides programades per l'Entitat a les que l'usuari podrà acollir-se de forma voluntària, sempre que aquestes no estiguin inclosos en el programa d'activitats.
- Altres serveis efectuats per professionals externs al centre (odontòleg, oftalmòleg, optometrista...)
- Neteja de roba, propietat de l'usuari i que tingui tractament de rentat en sec o qualsevol altre tractament especial de neteja.
- Despeses sanitàries, d'acord amb el previst en els articles 6 del present Reglament de Règim Intern.
- Acompanyaments per a realitzar visites mèdiques, proves diagnòstiques, etc., si la família ho necessita.

**ARTICLE 9è.-** El pagament s'efectuarà per mesos avançats i en la modalitat de domiciliació bancària. L'administració de la residència confeccionarà mensualment les factures corresponents que haurien de ser efectives del dia 1 al 5 de cada mes.

**ARTICLE 10è.-** Tots els serveis complementaris prestats per l'establiment seran abonats mitjançant un "*fons de previsió de despeses extres per a la residència*" abonat a la Direcció amb antel.lació. Un cop exhaurit el fons, es tornarà a demanar la reposició del mateix.

La llista de preus corresponent als serveis complementaris s'anunciaran al tauló d'anuncis de la residència.

**ARTICLE 11è.-** 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 i Família, amb l'obligació de traslladar el resident al seu domicili o al de la persona responsable.



**ARTICLE 12è.-** Despeses per devolucions bancàries: En qualsevol cas, les despeses que originin les eventuais devolucions bancàries seran a càrrec del resident i estaran incloses amb aquest concepte en el mateix rebut, que es girarà de nou.

**ARTICLE 13è.-** Absències del resident:

- a) Les absències perllongades del resident hauran de ser comunicades amb l'antelació suficient i tots els dies previstos d'absència, llevat del cas que es tracti d'una absència forçosa imprevista.
- b) El centre es compromet a reservar la plaça de l'usuari, tant si és absència voluntària com forçosa, en els termes legals previstos, mentre aquest o la persona responsable compleixi amb les obligacions que li corresponguin, entre elles, el pagament de la quota deduïdes les despeses de manutenció, que estan indicades en el pacte segon del contracte d'admissió.

**ARTICLE 14è.-** Baixa:

Quan el resident sigui baixa definitiva, es procedirà a la corresponent liquidació en el termini màxim d'un mes, atenent a les següents regles:

La liquidació inclourà la quantitat que es va dipositar com a garantia de pagament una vegada deduïdes les partides que quedin pendents de liquidar.

Si la baixa és voluntària la liquidació es farà en funció del temps real que hagi estat ingressat. A més si el resident no ha comunicat la baixa al centre amb quinze dies d'antelació, al fer-li la liquidació es podrà cobrar fins un màxim de 15 dies addicionals del preu de l'estada, com a compensació.

En cas que la baixa sigui com a conseqüència de la defunció del resident i donat que el pagament es realitza per mesos avançats, es durà a terme la liquidació atenent als dies reals d'estada del resident en el centre abans de la seva defunció.

## CAPÍTOL 4. SERVEIS DE LA RESIDÈNCIA

**ARTICLE 15è.-** Amb l'objectiu de garantir el bon funcionament de la residència, així com preservar els drets dels residents, s'estableixen els horaris següents per a les activitats que es detallen:

A) VISITES: Els familiars i amics de l'usuari podran visitar-lo durant un horari establert: *de 10.00h a 19.00h*. Es recomana respectar els horaris dels àpats del centre.

Les visites s'efectuaran normalment en els espais comuns de la residència.

B) HORARIS: L'Organització horària del Centre, inclòs l'horari dels àpats el de llevar-se i anar a dormir és l'establert en el tauler d'anuncis de la residència.

Si els familiars o amics desitgen quedar-se a dinar amb el resident, hauran de comunicar-lo amb 48 hores d'antelació, tot abonant el preu del menú indicat al taulell d'anuncis de la residència.

C) INFORMACIÓ MÈDICA: Aquesta informació només pot facilitar-la el personal responsable i autoritzat de la residència (metge, infermera i Directora).

La residència disposa d'un horari d'informació i d'atenció als familiars dels usuaris per part de la persona responsable de la residència o dels responsables d'atenció al resident que figura al tauler d'anuncis.

D) TELÈFON: Per respecte al descans dels residents, les trucades telefòniques pels usuaris es suprimiran des de les 22 hores fins les 9 hores del dia següent, llevat de casos urgents.

Per prescripció facultativa, pot alterar-se aquests horaris pels usuaris que així ho necessitin.

E) SORTIDES: El resident podrà sortir del centre quan vulgui avisant prèviament al personal del centre, a menys que existeixi una indicació mèdica que desaconselli la sortida.

No podrà sortir cap resident amb deteriorament cognitiu i/o incapacitat legalment fóra del centre si no va acompanyat d'una persona responsable.

E) PROFESSIONALS: els professionals que formen part de la plantilla del centre són:

- INFERMERA: fa el seguiment dels residents en els aspectes sanitaris, atenenent a les indicacions i pautes donades pel metge. Controla i realitza les cures que siguin necessàries. Supervisa la medicació i la correcta administració de la mateixa. Desenvolupa la funció de *responsable higienico-sanitària*, controlant les dietes, la higiene del resident i del centre, supervisant al personal auxiliar i a l'atenció donada per aquest.

- METGE: supervisa, controla i fa el seguiment dels residents en les seves malalties i/o patologies, és el responsable dels tractaments i de facilitar l'accés a totes les intervencions/derivacions a especialistes, si així ho creu convenient.

- FISIOTERAPEUTA: és la responsable del manteniment i cura de la mobilitat del resident. Realitza el programa individualitzat i grupal d'atenció. Participa i col.labora en les activitats del centre.

- EDUCADORA SOCIAL: es responsabilitza de dissenyar, planificar i evaluar les activitats de dinamització a la residència, potenciar l'estimulació, motivar als residents, facilitar i canalitzar iniciatives i trasmetre estratègies i eines que facilitin la relació i la comunicació interpersonal. Al centre es realitzen gran nombre d'activitats programades: tallers de manualitats, jocs de taula, grups de conversa, treballs de memòria, musicoteràpia, ball, cinema, celebracions d'aniversaris i festius, etc.

- PSICÒLOGA: és la responsable de l'atenció i seguiment psicològic dels residents. Organitza el programa d'atenció individualitzada i grupal, fa el seguiment dels casos. Realitza i/o planifica activitats d'estimulació cognitiva. Participa en forma activa en les reunions Professionals i Multidisciplinars en el PAI.

- TERAPEUTA OCUPACIONAL: és la responsable de mantenir la funcionalitat de les AVDs i de realitzar activitats auxiliars de psicomotricitat, llenguatge, dinàmiques i rehabilitació personal i social als

residents. Col.labora en el seguiment o l'evaluació del procés recuperador o assistencial als residents del centre.

- **TREBALLADORA SOCIAL:** és l'encarregada d'atendre als usuaris i familiars en les seves necessitats i/o mancances de caire social. Tramita gestions burocràtiques d'ajudes a la Dependència ( fa el seguiment durant la mateixa i les modificacions de PIAs pertinents).

- **NETEJADORA:** es dedica a fer la neteja de les instal.lacions del centre.

- **OFICIAL DE MANTENIMENT:** és el responsable directe de l'explotació i manteniment de totes les instal.lacions del centre.

- **JARDINERIA:** els jardins són atesos per una empresa externa (Jardineria Costa S.L).

- **BUGADERIA:** el rentat i planxat de la roba es realitza en el mateix centre.

- **INFORMÀTIC:** és la persona realitza les funcions de reparació i manteniment dels equips informàtics del centre.

Disposem d'un suport de programa de gestió ( "*Gestión de Residencias*" ) i un sistema de vigilància a través de videocàmeres .

**ARTICLE 16è .-** En cas que els familiars i/o amics portin algun tipus d'aliment com ara galetes, dolços, bombons, fruita, etc. al resident, caldrà que ho comuniquin a l'auxiliar de referència, amb la finalitat de respectar les dietes específiques establertes per prescripció facultativa, així com per evitar el deteriorament dels productes.

**ARTICLE 17è.-** El centre té un servei de bugaderia propi per a la roba d'ús personal dels residents.

Per poder fer ús d'aquest servei és imprescindible que tota la roba estigui degudament marcada. El resident o les persones responsables estan obligades a refer la roba d'ús personal de l'usuari quan sigui necessari i en les mateixes condicions de marcat.

El centre no es fa càrrec del deteriorament que pugui patir la roba per desgast o per alteració del teixit.

**ARTICLE 18è.-** L'empresa que planifica els menús i realitza l'elaboració dels mateixos és el CATERING SALURES, sota la supervisió d'un dietista (Meritxell Bansell Col. 665) i del control, suport i assessorament de la RHS (Laura Delgado Col. Col 0845346).

## **CAPÍTOL 5. DRETS DE L'USUARI**

**ARTICLE 19è.-** Tot usuari té dret a la informació; a rebre voluntàriament el servei social que correspongui, a la intimitat personal (s'entén que l'ús d'una habitació compartida no limita aquest dret); a considerar a la residència com el seu domicili a tots els efectes; 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, en especial els de l'article 5.1 del Decret 284/1996, modificat pel Decret 176/2000.

*\*S'adjunta document "DRETS DELS USUARIS DE SERVEIS RESIDENCIALS I DIURNS" de la Generalitat de Catalunya-Departament d'Acció Social i Ciutadania- Direcció de Serveis.*

**ARTICLE 20è.-** La residència no es fa responsable de la pèrdua o trencament d'objectes de valor (joies, ulleres, prótesis dentals...) i/o de diners en efectiu del resident. Per aquest motiu, el centre es reserva el dret a rebutjar quantitats massa elevades de diners en efectiu i d'objectes de gran valor econòmic, per motius de seguretat.

**ARTICLE 21è.-** El resident serà tractat per part de tot el personal de l'establiment amb absoluta consideració.

En tot moment, s'intentarà aplicar el servei d'Atenció Centrada en la Persona (ACP).

**ARTICLE 22è.-** El resident té dret a continuar mantenint, per part de l'usuari, la relació amb la seva família amb la major fluïdesa possible, així com també amb el seu entorn social i afectiu, afavorint la comunicació amb l'exterior de l'establiment.

**ARTICLE 23è.-** El resident té dret a rebre informació general de la residència 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 24è.-** Mantenir la privacitat, mitjançant el secret professional de totes aquelles dades personals que figurin als seus expedients i/o historials.

**ARTICLE 25.-** El resident podrà tenir en l'entorn més proper els objectes i pertinences de més valor emocional.

La residència informará al resident o, en el seu defecte, als familiars del mateix, en cas d'haver de realitzar canvis d'habitació o ubicació de llits, per prescripció facultativa i per necessitats d'organització i/o necessitat del centre.

**ARTICLE 26è.-** El resident té dret a ser tingut en compte la seva situació personal i familiar.

**ARTICLE 27è.-** El resident té dret a presentar suggeriments o reclamacions sobre el funcionament de l'establiment i que aquestes siguin estudiades i respostes.

**ARTICLE 28è.-** El resident té dret a morir amb dignitat i acompanyat dels seus éssers estimats a ser possible. Quan la família ho requerixi o si el

resident ho va deixar registrat a les últimes voluntats, es podrà sol·licitar el servei religiós.

En cas de defunció de l'usuari, la residència posarà tots els mitjans al seu abast pel trasllat a Pompes Fúnebres, avisant immediatament als familiars més propers.

**ARTICLE 29è.-** El resident té dret a la llibertat i a no ser sotmès a cap tipus d'immobilització o retenció física o farmacològica, sense cap prescripció mèdica i supervisió constant, llevat casos de perill imminent per a la seguretat física de l'usuari o de terceres persones.

**ARTICLE 30è.-** La residència té a la disposició dels clients, familiars, responsables o representants, les *fulles de reclamacions*.

## **CAPÍTOL 6. OBLIGACIONS DE L'USUARI**

**ARTICLE 31è.-** El resident i la persona responsable són obligats a facilitar la percepció del servei i en especial a:

- a) Respectar i facilitar la convivència.
- b) Complir allò disposat en el present Reglament de Règim Intern i en el terminis del contracte subscrit.
- c) Abonar puntualment el preu pactat.

En quant a les sortides i absències, haurà de comunicar-les amb suficient antelació.

**ARTICLE 32è.-** 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, i fent-ho saber al Servei d'Inspecció i Registre de la Secretaria General del Departament de Benestar i Família.

**ARTICLE 33è.-** Queda prohibit fumar fóra dels llocs reservats i/o habilitats.

**ARTICLE 34è.-** Serà també causa de suspensió de la prestació del servei:

1. Pertorbació del normal funcionament de la residència per part de l'usuari o de la persona responsable del mateix.
2. Ebrietat habitual o drogaaddicció.
3. La desídia i abandonament de la seva higiene personal, negant-se a rebre l'assistència del personal del centre.
4. Negar-se o impedir que es faci la neteja diària de la seva habitació.
5. L'intent o assajament sexual o d'altre tipus a qualsevol usuari o personal del centre.
6. Quan 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.
7. Mals tractes al personal o als clients.

**ARTICLE 35è.-** els usuaris o familiars d'aquell resident que cesi en aquest caràcter (per qualsevol causa), hauran de retirar del centre tota la roba, objectes personals i béns de qualsevol tipus, en l'improrrogable termini de 7 dies següents a la baixa, llevat cas de força major, entenent-se que en cas contrari, el centre podrà fer l'ús que estimi pertinent dels béns abans esmentats.

## **CAPÍTOL 7. PROTECCIÓ DE DADES**

**ARTICLE 36è.-** Les dades de caràcter personal de l'usuari, dels seus familiars, de les persones responsables de l'usuari o dels representants legals, necessàries i no excessives, restaran registrades en un fitxer o tractament de dades anomenat "*Residents*" que pot ser automatitzat, en tot o en part, del que és responsable al centre, amb la única finalitat de prestar tots els serveis, drets i deures, derivats de la signatura del present



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

Els usuaris, o 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.

Els titulars de les dades personals, 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, pel 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.

Al mateix temps donen el seu consentiment per obtenir la imatge fotogràfica de l'usuari, en totes les activitats que realitzi el centre i per a penjar-les en els seus taulells, així com per a utilitzar-la en els butlletins informatius del centre, xarxes socials, etc., respectant sempre la seva bona imatge i intimitat.

## SIGNATURES

Familiar responsable / Resident

Nom: \_\_\_\_\_

NIF: \_\_\_\_\_

Directora tècnica

Montserrat Martín