

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DEL CENTRE DE DIA PARE VILASECA DEL CONSORCI SOCIOSANITARI D'IGUALADA

Article 1.- Titularitat

El Centre de Dia Pare Vilaseca és de titularitat i gestió efectuada pel Consorci Sociosanitari d'Igualada (CSSI). És un centre concertat, que disposa de places privades i de places concertades, és a dir, cedides a la xarxa pública.

Article 2.- Definició del servei

El centre de dia es defineix com servei d'acolliment diürn i d'assistència a les activitats de la vida diària per a persones grans amb dependències.

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

Article 3.- Objectius

Els objectius del servei són:

- a) facilitar un entorn compensatori a la llar adequat i adaptat a les necessitats d'assistència
- b) afavorir la recuperació i manteniment del màxim grau d'autonomia personal i social
- c) mantenir l'acceptació de la persona amb discapacitats i/o dependència en el seu entorn sociofamiliar
- d) proporcionar suport a les famílies que tenen cura de les persones grans

De l'ingrés de les persones usuàries

Article 4.- Condicions de les persones usuàries

Els destinataris del servei del centre de dia són les persones grans que necessiten organització, supervisió i assistència en el desenvolupament de les activitats de la vida diària i que veuen complementada la seva atenció en el seu entorn social i familiar.

Article 5.- Llibertat d'ingrés

L'ingrés al Centre de Dia és lliure, i és una manifestació al dret a rebre voluntàriament el servei que comporta.

L'ingrés al centre de dia no comporta que s'eximeixi a les persones amb parentiu amb la persona usuària de l'acompliment de les seves obligacions familiars.

Per ésser persona usuària del centre de dia del Consorci Sociosanitari d'Igualada cal que s'acompleixin els requisits exposats a continuació i seguir el procediment establert.

Article 6.- Requisits

Són requisits per ésser usuari/ària del Centre de Dia:

- a) Tenir una vinculació amb Igualada o la comarca de l'Anoia
- b) Tenir acomplerts 65 anys d'edat.

Excepcionalment, seran admeses persones menors de 65 anys quan l'informe mèdic i/o social manifesti que la situació sanitària i/o social d'aquestes persones ho aconselli.

- c) Gaudir de l'estat de salut adequat per ingressar al centre.

Article 7.- Procediment d'admissió

El procediment a seguir per esdevenir persona usuària del centre és el següent:

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

El centre es reserva el dret a no admetre persones que no puguin ser ateses correctament al centre degut a trastorns psiquiàtrics, malalties contagioses o requeriments d'atenció mèdica continuada.

Atorgament i documentació del contracte: El contracte de prestació de serveis assistencials serà atorgat degudament signat pel representant legal del centre i per la futura persona usuària o si s'escau de la persona que actuï com a representant legal, en el cas que la persona usuària no pugui fer-ho per ella mateixa, i també de tots els fills/filles de la persona usuària. A tal efecte s'aportaran les dades identificatives necessàries:

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

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

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

Article 8.- Termini d'ingrés

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

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

Article 9.- Període de prova

S'estableix un període de prova en el cas de places privades d'un mes de durada, tant a favor del centre com de la persona usuària o el seu representant legal, durant el qual ambdues parts podran resoldre el contracte a la seva voluntat. En el cas que el Centre no vulgui mantenir la relació, es donarà audiència a la persona interessada i a la vista de les al·legacions, es prendrà la decisió per part de la Gerència.

Drets i Deures de les persones usuàries

Article 10.- Drets i deures de les persones usuàries

L'admissió al Centre de Dia del Consorci Sociosanitari d'Igualada, comporta el gaudir dels drets i l'obligació de l'acompliment dels deures detallats establerts en la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, detallats a continuació.

Article 11.- Drets de les persones usuàries:

- Garantia dels drets i les llibertats fonamentals (art.8 Llei 12/2007 d'11 d'octubre).
 1. S'ha de tenir una cura especial a garantir els drets i les llibertats fonamentals i a facilitar-ne l'exercici en la relació que s'estableix amb les persones per a la prestació dels serveis socials.
 2. Les persones professionals i les entitats que gestionen serveis socials han d'orientar llur activitat de manera que es garanteixi especialment la dignitat de les persones, llur benestar i el respecte a llur autonomia i intimitat.

3. L'Administració pública ha de vetllar per l'efectivitat dels drets de les persones destinatàries dels serveis socials.

- Dret d'accés als serveis socials (art.9 Llei 12/2007 d'11 d'octubre).

1. Totes les persones tenen dret a accedir a l'atenció social i a gaudir-ne, sense discriminació per raó de lloc de naixement, ètnia, sexe, orientació sexual, estat civil, situació familiar, malaltia, religió, ideologia, opinió o qualsevol altra circumstància personal o social.

2. Les persones destinatàries dels serveis socials, d'acord amb el que estableix l'apartat 1, tenen dret a:

a) Disposar d'un pla d'atenció social individual, familiar o convivencial, en funció de la valoració de la situació, que s'ha de d'aplicar tècnicament per procediments reconeguts i homologats.

b) Rebre serveis de qualitat i conèixer els estàndards aplicables amb aquesta finalitat, i dret que se'n tingui en compte l'opinió en el procés d'avaluació.

c) Rebre de manera continuada els serveis socials mentre estiguin en situació de necessitar el servei.

d) Rebre una atenció urgent o prioritària en les situacions que no puguin esperar el torn ordinari, en els supòsits determinats per l'administració competent.

e) Tenir assignat un professional o una professional de referència que sigui l'interlocutor/a principal i que vetlli per la coherència, la coordinació amb els altres sistemes de benestar i la globalitat del procés d'atenció, i canviar, si escau, de professional de referència, d'acord amb les possibilitats de l'àrea bàsica de serveis socials.

f) Renunciar a les prestacions i els serveis concedits, llevat que la renúncia afecti els interessos de menors d'edat o de persones incapacitades o presumptament incapaces.

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

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

- Dret a la informació en l'àmbit dels serveis socials (art.10 Llei 12/2007 d'11 d'octubre).

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

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

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

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

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

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

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

- Drets específics de les persones usuàries de serveis residencials i diürns (art.12 Llei 12/2007 d'11 d'octubre).

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

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

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

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

d) Accedir a l'atenció social, sanitària, farmacèutica, psicològica, educativa i cultural i, en general, a l'atenció de totes les necessitats personals, per a aconseguir un

desenvolupament personal adequat, en condicions d'igualtat respecte a l'atenció que reben els altres ciutadans.

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

Article 12.- Deures amb relació als serveis socials (art. 13 de la llei 12/2007 d'11 d'octubre):

1. Les persones que accedeixen als serveis socials o, si escau, llurs familiars o representants legals, tenen els deures següents:

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

També són deures de les persones usuàries i dels seus familiars i/o representants legals:

- a) Deure a respectar i facilitar la convivència al centre de dia, amb la consideració deguda tant al personal del servei com a la resta de persones usuàries.
- b) Deure a complir allò disposat en el present Reglament de Règim Intern i en els termes del contracte subscrit.
- c) Deure a abonar les taxes i els preus establerts segons la normativa vigent.
- d) Deure a respectar el mobiliari i material afecte al servei i procurar per la seva conservació.

- e) Deure a seguir les instruccions donades pel personal del servei i a facilitar-los la feina.
- f) Deure a no entorpir les activitats del centre.
- g) Deure a respectar els horaris establerts.
- h) Deure a mantenir una conducta tolerant i de col·laboració amb les altres persones usuàries.
- i) Deure a comunicar les absències i sortides del centre amb suficient antelació.
- j) Deure a no portar al centre cap element que pugui comportar un risc per a la instal·lació o per les persones.

Article 13.- Participació de les persones usuàries

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

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

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

- a) Presidència, que recau en el director o directora tècnica del centre.
- b) Vocalies:
 - b.1) Dues persones designades en representació de l'entitat titular. De les dues persones designades en representació de l'entitat, una vocalia ha de ser designada per l'entitat titular, i l'altre vocalia ha de ser designada per l'administració financadora majoritària, la Generalitat de Catalunya, que pot delegar la seva representació en l'administració local corresponent.
 - b.2) Dues persones que treballen en el centre escollides entre i per les persones que componen aquest col·lectiu. Una d'elles treballarà a la residència i l'altra al centre de dia. Almenys una d'elles haurà de desenvolupar funcions d'atenció directa.
 - b.3) Quatre persones usuàries del servei, que seran designades entre i per les persones usuàries. Tres seran persones ateses a la residència, provinents d'unitats diferents del centre, i la quarta serà una persona atesa al centre de dia. S'haurà de respectar la paritat de gènere i la diversitat dels perfils o col·lectius atesos. En el cas que les persones usuàries no puguin exercir la vocalia, ho han de fer mitjançant els familiars de referència o els seus representants legals escollits entre ells.
 - b.4) Una persona familiar dels usuaris i usuàries escollida entre i per les persones que componen aquest col·lectiu en el centre. En cas d'existir una associació de familiars que aplegui com a socis a la majoria de famílies, aquesta associació ha de proposar les persones membres del consell de participació.
 - b.5) Una persona representant de l'administració local, en els casos que no hi sigui representada ni com a titular del centre ni com a administració financadora del servei.

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

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

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

- Informar anualment sobre la programació general de les activitats del servei.
- Rebre informació periòdica de la marxa general del servei.
- Elaborar i aprovar el projecte de reglament de règim interior del servei i les seves modificacions.
- Informar sobre la memòria anual que contindrà l'avaluació de resultats terapèutics, socials i econòmics, de caràcter públic, del servei.
- Fer propostes de millora del servei.
- Fer públics els resultats de la participació.

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

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

Del règim econòmic de les persones usuàries

Article 14.- En el cas de places no concertades amb la Generalitat de Catalunya o en el cas de serveis complementaris s'aplicaran les taxes o quotes aprovades per la Junta de Govern del Consorci Sociosanitari d'Igualada.

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

El preu dels serveis complementaris podrà ser modificat prèvia comunicació a la persona i avís en el tauler d'anuncis.

Article 15.- Forma de pagament de la quota.

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

Article 16.- En el preu de la prestació de l'acolliment diürn per a persones grans s'hauran d'oferir els següents serveis:

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

Això no impedeix, en cap manera, que la persona usuària mantingui l'obligatòria relació amb el metge/essa de capçalera que li correspongui, els diagnòstics i prescripcions del qual seran rigorosament complerts.

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

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

- Perruqueria / barberia
- Podologia
- Transport en vehicle adaptat
- Cadireta mecànica per pujar i baixar escales
- Dutexes complementàries
- Ampliacions horàries
- Restauració per familiars i acompanyants
- Servei d'Ajuda a Domicili (SAD)
- Altres que es puguin incloure dins dels objectius d'aquests serveis.

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

Article 17.- Es podran repercutir a la persona usuària o els seus familiars o representants legals els desperfectes que hagin fet de forma deliberada o per manca de cura en instal·lacions i propietats del centre, així com a altres persones i personal del centre.

De la baixa de les persones usuàries

Article 18. Motius de baixa

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

- a) Per voluntat pròpia
- b) Per manca de pagament no autoritzat
- c) Per incompliment del contracte assistencial
- d) Per trasllat permanent i definitiu a un altre centre o servei.
- e) Per defunció

En els supòsits dels apartats b) i c) s'haurà de donar audiència a la persona afectada o als seus familiars i/o representants legals, per un període mínim de deu dies abans de la resolució que correspongui, la qual serà adoptada per la Gerència.

En el supòsit de que la persona usuària abandoni l'establiment sense haver notificat la seva baixa voluntària o sense causa justificada, o per un trasllat temporal, l'esmentat abandonament no causarà la baixa de la persona usuària sinó que es considerarà una simple absència.

En el supòsit que la persona usuària causi baixa per algun motiu aliè a la seva voluntat o a la de la persona responsable (defunció, etc..) es durà a terme la liquidació atenent als dies reals d'estada de la persona usuària al centre fins la baixa efectiva.

Article 19.- Renúncia

La manifestació de voluntat de renúncia a la condició de persona usuària haurà de constar de forma expressa i inequívoca, amb un previ avís de 15 dies.

Article 20.- Manca de pagament

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

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

Malgrat la baixa, el Consorci Sociosanitari d'Igualada podrà requerir el pagament de la taxa o quota deguda per tots els mitjans legalment establerts.

Article 21.- Incompliment del contracte assistencial

La competència per resoldre el contracte assistencial per incompliment d'aquest serà de la Gerència del Consorci Sociosanitari d'Igualada.

Article 22.- Absència de la persona usuària

- a) Les absències perllongades de la persona usuària hauran de ser comunicades amb l'antelació suficient informant dels 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 la persona usuària, tant si és absència voluntària com forçosa, en els termes legals previstos, mentre aquest o la persona responsable compleixin amb les obligacions que l'hi correspongui.
- c) L'absència del centre, ni que estigui justificada, i per tant, autoritzada, comporta la reserva de plaça i no comportarà en cap cas una rebaixa en el preu o taxa, excepte la part corresponent a l'alimentació.

Article 23.- Liquidació de la taxa per baixa

Al finalitzar amb caràcter definitiu l'estada de la persona usuària, es farà liquidació en funció del temps real durant el qual hagin mantingut la plaça.

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

Del funcionament de l'establiment

Article 24.- Serveis que es presten

Els serveis que es presten al Centre de Dia són els propis d'un establiment d'aquest tipus, definits en l'article 16 d'aquest mateix reglament.

Article 25.- Mecanismes d'informació en tots els serveis

Tots els serveis que es presten al Centre de Dia estaran consignats en el tauler d'anuncis d'aquest.

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

Les persones usuàries podran demanar aclariments sobre forma de prestació al/la director/a del centre de dia. D'altra banda, l'establiment disposarà d'uns fulls de reclamació a disposició de totes les persones usuàries i els seus familiars, en els quals podran fer constar allò que creguin convenient.

El centre disposa d'un Consell de Participació per a donar informació sobre la marxa del servei, informar sobre la programació general i memòria anual, suggerir propostes de millora, entre d'altres.

La informació general del centre, així com les activitats, menús, etc.. també està disponible a la pàgina web www.cssi.cat

Article 26.- Sistema horari de funcionament de l'establiment

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

Article 27.- Sistema de visites

Les persones usuàries podran rebre les visites que desitgin dins de l'horari establert i que constarà en el tauler d'anuncis del Centre. Aquest horari serà tan ampli com sigui possible per a l'organització del servei.

Les visites podran accedir als espais comuns sempre i quan no afectin negativament alguna activitat o bé estigui contraindicat per motius de salut pública.

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

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

De l'organització del Centre de Dia

Article 28.- Òrgans

El Centre de Dia comptarà, per al seu govern ordinari, amb la Gerència, la Direcció Tècnica, el/la Director/a del centre de dia, el Comitè de direcció i el personal.

Article 29.- Normativa aplicable

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

Article 30.- Gerència

La gerència realitza les funcions que li corresponen segons els estatuts del CSSI, incloent entre d'altres:

- Representar administrativament al Consorci i relacionar-se amb les administracions públiques, les institucions, les entitats i els particulars.
- Elaborar la proposta de pressupost anual, d'acord amb els plans d'actuació.
- Executar i fer complir els acords de la Junta de Govern i les disposicions de la Presidència.
- Vetllar per la millora dels mètodes de treball i per la introducció de les innovacions tecnològiques adequades, i també per la conservació i el manteniment dels

serveis, les instal·lacions i els equipaments, així com per l'assoliment d'un adequat grau de qualitat assistencial.

- Presidir el Consell de Direcció integrat pels càrrecs directius del consorci.

Article 31.- La Direcció Tècnica

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

Article 32.- El comitè de direcció

El Centre de Dia dependrà del comitè de direcció del Consorci Sociosanitari d'Igualada, el qual estarà integrat per:

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

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

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

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

Personal del Centre de Dia

Article 32.- Personal

El personal del Centre de Dia s'adaptarà a la normativa vigent en cada moment. En el moment d'aprovació d'aquest reglament el personal tindrà una de les categories següents:

- director/a del centre de dia
- el/la treballador/a social
- el/la responsable de l'atenció higienicosanitària

- el/la psicòleg/a
- el/la fisioterapeuta
- el /la neurologopeda
- el/la dietista
- el/l'animador/a sociocultural i/o educador/a social
- el personal de neteja
- els/les treballadors/res familiars o auxiliars geriàtrics/ques
- el/la cuiner/a
- el personal de manteniment
- el/la xofer
- el personal administratiu i informàtic

En la pàgina web del CSSI hi figurarà l'organigrama del centre.

De la protecció de dades de la persona usuària.

Article 33.- Protecció de dades

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

Les dades de caràcter personal de la persona usuària, dels seus familiars, de les persones responsables de la persona usuària o dels representants legals, necessàries i no excessives, restaran registrades en un fitxer o tractament de dades anomenat "usuaris" que pot ser automatitzat, en tot o part, del que és responsable al centre, amb la única finalitat de prestar tots els serveis, drets i deures, derivats de la signatura del contracte, essent els destinataris de la informació: el mateix centre, tot el personal i professionals del centre que precisin l'accés a les dades de caràcter personal pel desenvolupament de les seves funcions, així com les administracions públiques i els hospitals, centres de salut, metges externs al centre, mutualitats, serveis d'ambulància i en general a les persones físiques o jurídiques a les que sigui necessari comunicar les esmentades dades per a la correcta atenció de la persona usuària, o per obligació legal. També es comunicaran les dades de la persona usuària, si procedeix, pel compliment de les legítimes finalitats del centre, als bancs, despatxos de professionals, assessories o gestories, així com la Seguretat Social, Hisenda Pública i altres centres, aquests darrers, en els supòsits de trasllats.

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

Les persones titulars de les dades personals, o els seus representants, en subscriure el present contracte, autoritzen expressament al centre pel tractament d'aquelles dades personals amb les finalitats expressades, així com atorguen el seu consentiment inequívoc perquè el centre, amb les mesures de seguretat establertes al Reglament, processi les dades per ell mateix o a través de les persones que designi i que portin a terme la gestió o tramitació de les dades i les incorpori als seus fitxers per a complir les seves finalitats i autoritzen la comunicació de les dades a tercers, per compliment de les finalitats relacionades amb les funcions legítimes del centre i del tercer. Per altres

finalitats es sol·licitarà novament el consentiment exprés dels afectats. Només per la comunicació de dades a un tercer, aquest es veurà obligat a la observació de totes les disposicions de la legislació aplicable.

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

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

Igualada, juny de 2023