



REGLAMENT DE REGIM INTERIOR

MARC DE REFERÈNCIA

Aquest Centre constitueix la llar de les persones grans que lliurement han decidit accedir-hi. La Residència Assistida pretén que els usuaris es trobin com a casa seva, en un ambient adequat a les seves característiques personals.

Amb un model assistencial propi i basat en l'Atenció Centrada en la Persona (ACP) oferim una atenció integral a les persones que hi viuen, amb l'objectiu de millorar la seva qualitat de vida, amb respecte, entenent els seus interessos, preferències i acompanyant-les en el seu projecte vital.

Amb la finalitat d'aconseguir el bon funcionament, la millor convivència, la màxima participació, el respecte dels drets dels usuaris i la consecució del màxim benestar d'aquests, cal la col·laboració de tots els usuaris de la Residència.

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

Article 1. Tipologia i identificació del servei

1. EL Centre Residencial Blau Almeda és un equipament social d'atenció especialitzada adreçat a la gent gran, de titularitat privada.

2. El Centre residencial Blau Almeda té el seu domicili a Ctra/ Hospitalet, 236 a Cornellà de Llobregat amb telèfon 93 475 35 86, i està registrada com a residència assistida amb el núm. S06626 al Registre d'Entitats, Serveis i Establiments Socials, amb una capacitat registral de 142 places de residència assistida i 40 places de centre de dia.

3.1. El servei de residència assistida és un servei d'acolliment residencial, amb caràcter permanent o temporal, i d'assistència integral, adreçat a persones que no tenen grau d'autonomia suficient per realitzar les activitats de la vida diària, o que necessiten supervisió, o que tenen una situació sociofamiliar que requereix la substitució de la llar.

El servei s'adapta al grau de dependència de les persones usuàries.

Aquest servei es presta durant les 24 hores del dia tots els dies de l'any.

3.2. El servei de centre de dia es un servei d'acolliment diürn i d'assistència integral, adreçat a persones que no tenen grau d'autonomia suficient per realitzar les activitats de la vida diària, o que necessiten supervisió, o que tenen una situació sociofamiliar que requereix a atenció diürna.

El servei s'adapta al grau de dependència de les persones usuàries i es presta els 365 dies en l'horari de 8'00h a 20'00 h.

Article 2. Objectius general

1. Les finalitats i objectius del servei de residència assistida i centre de dia de les persones grans que lliurement han decidit accedir-hi, amb caràcter permanent o temporal, són garantir una assistència integral a les activitats de la vida diària en el marc d'un ambient residencial, adequat i adaptat a les necessitats d'assistència, i afavorir la recuperació i el manteniment del màxim grau d'autonomia personal i social considerant les creences, els valors, gustos i preferències de les persones, recollint la seva biografia i fent-los partíceps en les decisions que afecten a la seva atenció.

2. Les persones usuàries dels serveis han de trobar un ambient acollidor i les condicions adequades a les seves característiques personals.

Per això, amb la finalitat d'aconseguir un bon funcionament, la millor convivència, la màxima participació, el respecte dels drets i la consecució del màxim benestar integral, cal la col·laboració de tots, ja siguin persones usuàries, familiars o professionals del centre, és necessari tenir unes pautes de funcionament i unes normes de convivència, les quals s'especificaran a continuació.

Article 3. Persones destinatàries, procediment i condicions d'admissió i econòmiques.

1. Persones destinatàries

1.1. Són persones destinatàries del servei de residència assistida i de centre de dia les persones grans que no tenen un grau d'autonomia suficient per a realitzar les activitats de la vida diària, o que necessiten supervisió en aquestes, o que per llurs circumstàncies sociofamiliars requereixen la substitució de la llar o atenció durant unes hores al dia.

1.2. L'edat mínima de la persona sol·licitant dels serveis s'estableix als 65 anys. No obstant, aquest requisit no s'exigirà quan el perfil de l'estat de necessitat de la persona sol·licitant faci necessari el servei a la vista d'informes mèdic i social, i sempre que no existeixi un servei específic més adient, existeixin places vacants i no hi hagi en aquell moment demanda d'accés al centre de persones majors de 65 anys.

2. Procediment d'admissió

2.1. Les persones que vulguin accedir als serveis de la residència, hauran de formular, en nom propi o a través dels seus representants, sol·licitud d'admissió acompanyada de la documentació que es ressenyi a l'esmentada sol·licitud, entre la qual hi figurarà necessàriament informe mèdic sobre el grau de dependència del sol·licitant.

3. Condicions d'admissió

a) Presentar la documentació i els utensilis personals que s'indiquen en el document de requisits que s'entrega en el moment de la sol·licitud de preingrés al centre, la qual quedarà sota la custòdia de la direcció del centre.

b) Signar el corresponent contracte assistencial de la residència.

3.1. Per efectuar l'ingrés, serà condició necessària la prèvia i lliure manifestació de voluntat de la persona a ingressar o de la persona representant legal.

Si no fos possible obtenir-la, s'haurà de procedir d'acord amb la que preveu l'article 7 del Decret 176/2000, de 15 de maig que modifica parcialment el Decret 284/1996, de 23 de juliol.

3.2. Si el candidat/da admès renuncia a la plaça, serà la persona renunciant la que hagi de tornar a acudir al servei manifestant la necessitat d'accedir al recurs.

4. Condicions econòmiques

Les persones grans acollides al servei, en les diferents modalitats, estan obligades a efectuar el pagament del mateix segons allò establert a l'article 8.

Article 4. Serveis i activitats

1. Els serveis mínims que presta la residència i els professionals que gestionen cada servei són:

- Acolliment
- Allotjament
- Manutenció / alimentació
- Atenció personal en les activitats de la vida diària
- Atenció personal en els hàbits d'autonomia
- Prevenció i manteniment de les funcions físiques i cognitives
- Dinamització sociocultural
- Bugaderia i repàs de la roba de les persones i del centre
- Higiene personal
- Atenció familiar adreçada a l'afavoriment de les relacions amb la família i l'entorn
- Garantir l'assistència sanitària.

2. Les activitats corresponents a aquests serveis es concretaran en un programa anual adreçat al manteniment i la prevenció del deteriorament de les aptituds que intervenen en les àrees funcional, cognitiva, motora i emocional i de participació comunitària de l'usuari, així com del calendari, els mètodes i les tècniques d'execució i els sistema d'avaluació.

3. Com a complement als serveis i activitats relacionades als apartats 1. i 2., els usuaris del servei de residència poden beneficiar-se dels serveis opcionals que es descriuen en el tauler d'anuncis.

Article 5. Organigrama i recursos humans

1. El Centre Residencial Blau Almeda disposarà d'una persona responsable de la direcció i del funcionament. En cas d'absència d'aquesta persona, sempre hi haurà una persona responsable.
2. El Centre Residencial Cugat Natura disposarà d'una persona responsable higiènicosanitària.
3. Tanmateix, disposarà de personal tècnic i d'atenció directa i de serveis generals suficients per a donar resposta a les necessitats globals de les persones ateses durant les 24 hores del dia.
4. L'estructura organitzativa actual del servei es recull a l'organigrama que està exposat al tauler d'anuncis.
5. La dedicació de professionals d'atenció directa serà com a mínim la següent:

Hores usuari/any

Professionals	Nivell Baix Dep	Nivell mig Dep	Nivell alt Dep
Grup Gerocultor	420	450	580
Grup Sanitari	54	90	95
Metge/essa	0	10	10
Diplomats infermeria	37	60	70
Fisioterapeuta	17	20	15
Grup Social	34	37	41
Treballador/a social	17	12	12
Terapeuta ocupacional	0	5	9
Educador social	17	10	10
Psicòleg/loga	0	10	10

S'estableix un mínim de d'hores de cobertura del 75% per a cada grup (no per cada perfil professional). La resta d'hores s'adreçaran a l'atenció directa preferenment mitjançant el grup gerocultor. El rati serà com a mínim l'exigit a la normativa vigent, pot variar en funció de canvis de la normativa corresponent.

Article 6. Normes generals de funcionament i convivència.

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

2. El centre disposa d'un horari d'informació i d'atenció als familiars dels usuaris per part de la direcció, el qual està exposat al tauler d'anuncis.

3. Les absències voluntàries o forçoses transitòries s'hauran de comunicar a la persona responsable del establiment amb una antelació mínima de 24 hores, llevat que es tracti d'una urgència.

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

5. Els objectes perduts es lliuraran al responsable del servei o a la persona responsable d'atenció al client i qualitat del centre.

6. La persona usuària amb plenes capacitats cognitives podrà sortir i entrar del centre amb total llibertat, comunicant al servei de recepció si romandrà fora del centre durant els àpats o si pernoctarà fora de la residència.

El centre no es fa responsable de les incidències que puguin esdevenir a l'usuari/a fora de les instal·lacions del centre en aquestes sortides exteriors.

Les persones usuàries presumptament incapacitades, a proposta de l'equip interdisciplinari i amb finalitat de la seva protecció, sortiran acompanyades de familiars o d'altres persones, degudament identificades i autoritzades. Si existeix un guardador de fet o representant legal aquest serà qui determini les sortides.

7. La persona usuària podrà rebre visites durant l'horari establert que, com a mínim, és de 10 hores diàries i durant les 24 hores del dia en cas de malaltia greu o situacions excepcionals.

L'horari de visita serà de les 9h a les 19:30h, respectant els horaris dels àpats pel bon funcionament dels menjadors.

Les persones visitants hauran de comunicar la seva presència al servei de recepció del centre, realitzant el pertinent registre amb la seva signatura.

8. En aquells casos en què la persona usuària es trobi en situació de malaltia greu, s'avisarà a la família, per a què aquests, si és el seu desig, es presentin al centre de la forma més immediata possible.

9. La persona usuària haurà de comunicar els incidents o problemes amb altres persones usuàries o personal a la direcció del centre.

10. La persona usuària i els seus familiars hauran de respectar les hores de descans del centre, entre les 20h i les 9.

11. La correspondència es lliurarà a la persona usuària directament o a la persona representant legal o en qui delegui.

12. Es recomana no tenir objectes de valor o diners al centre. El centre no assumeix responsabilitat sobre aquests. En el cas de trobar objectes perduts es faran arribar a la persona responsable d'atenció al client i qualitat o a la direcció del centre.

13. El centre enregistrarà i tractarà informàticament les dades de les persones usuàries guardant-ne confidencialitat, en compliment de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia de drets digitals.

14. El centre realitza activitats que tenen difusió pública. No es pot difondre la imatge de cap persona sense el consentiment previ per escrit.

15. Està totalment prohibit fumar dins de les instal·lacions del centre, a excepció de les zones especialment reservades i senyalitzades.

Article 7. Normes específiques de funcionament per àrees de treball.

1. Normes de funcionament del servei de menjador

1.1. Els horaris dels àpats són:

- 8:00-10:30h. Esmorzar

- 13:00h. Dinar

- 16'30h. berenar.

- 19:00h. Sopar

- 22:30h. Ressopó

1.2. El menú i les diferents dietes que es poden servir per prescripció mèdica són supervisats pel responsable higienicosanitari i garanteix l'alimentació correcta i variada.

El menú diari estarà exposat sempre en un lloc visible.

1.3. El lloc que s'ocupi en el moment de dinar és fix per millor atenció dels usuaris. La seva ocupació pot ser modificada per la persona responsable, de comú acord amb la persona usuària o representant legal. També de forma justificada per motius de convivència, per prescripció facultativa o necessitats estructurals del servei, prèvia comunicació a les persones afectades.

La persona usuària del servei pot sol·licitar un canvi al responsable del servei.

1.4. En cas de no utilització d'algun àpat s'avisarà amb 24h d'antelació a la persona responsable del servei, a excepció dels casos no previstos. En casos puntuals es podrà guardar el menjar si la persona ha de venir més tard.

1.5. No es poden portar ni treure aliments ni utensilis del menjador.

1.6 Les visites familiars als menjadors durant els àpats són regulades per el personal del centre per garantir un bon funcionament dels mateixos.

2. Normes de funcionament del servei d'habitacions

2.1. S'ha de respectar la imatge de l'entorn, les condicions d'habitabilitat i d'higiene. La distribució de l'espai en el cas d'habitació compartida, es durà a terme amb respecte i mutu acord.

2.2. Les deixalles es deixaran als llocs destinats a aquestes.

2.3. La persona usuària tindrà cura en la utilització dels llums i les aixetes, l'ús del WC i el desguàs, evitant d'abocar materials que l'espatllin.

2.4. La persona usuària tindrà cura dels seus objectes personals, i pot decorar l'habitació i personalitzar-la amb les seves pertinences.

2.5. Per motius higiènics i sanitaris, els aliments i/o begudes que puguin tenir els residents a les habitacions han de estar en condicions de conservació adequades. El centre no és responsable de les condicions dels mateixos, sent el resident i/o la seva família els responsables de mantenir-les.

El centre no es responsabilitza de l'estat o de les incidències que es puguin derivar per la ingesta d'aliments o medicaments no autoritzats.

No es poden tenir productes inflamables ni tòxics (com lleixiu, amoníac, alcohol, etc.) que puguin ocasionar accidents.

2.7. No es poden fer forats a les parets ni modificar les instal·lacions ni el mobiliari sense autorització prèvia.

2.8. S'utilitzarà la TV, vídeos o aparells de música evitant molestar la resta de les persones usuàries i, si s'escau, es pot exigir que l'usuari faci ús d'auriculars per benefici de la convivència.

2.9. A proposta de l'equip interdisciplinari, la persona responsable del centre serà qui designarà els canvis d'habitació de forma justificada per motius de convivència, per prescripció facultativa o necessitats estructurals del servei, prèvia comunicació i comú acord amb la persona usuària, la seva família o representant legal, sempre tenint en compte el benefici comú.

En els casos en que sigui la persona usuària, la seva família o representant legal qui realitzi la petició de canvi d'habitació, la persona responsable del centre serà qui valori i autoritzi la nova ubicació, sempre i quan existeixi la possibilitat.

2.10. La persona usuària utilitzarà els petits electrodomèstics d'ús personal (màquina d'afaitar, assecador de cabell, etc.) havent-ho comunicat prèviament, i evitant situacions de risc que afectin a les instal·lacions, a si mateix i a altres persones usuàries.

2.11. No es poden tenir aparells de calefacció o d'aire individualitzat, llevat que ho determini la persona responsable del centre en casos de necessitat excepcional.

2.12. No es pot fumar ni encendre espelmes a les habitacions. L'incompliment d'aquesta norma pot derivar en les sancions establertes per la normativa vigent.

2.13. No es pot utilitzar insecticides ni altres productes tòxics. No és permès tenir objectes potencialment perillosos (encenedors, navalles, objectes punxants...), els professionals del centre tenen la potestat de retirar-los, previ avís.

2.14. Per seguretat, les habitacions romandran tancades amb clau quan no hagi persones usuàries al seu interior. El personal de neteja i el personal auxiliar podran accedir a les habitacions, sense previ avís de l'usuari, per realitzar les seves tasques professionals.

3. Normes de funcionament del servei de bugaderia i repàs de roba

3.1. La persona usuària i, en el seu defecte la seva família o representant legal, és responsable del seu vestit.

3.2. La persona usuària ha de tenir tota la roba personal etiquetada amb el seu nom i cognom.

3.3. La roba de la persona usuària es rentarà sempre que sigui necessari i, com a mínim, amb una periodicitat setmanal. També s'efectuarà el repàs de la roba personal.

3.4. La roba personal que es vagi deteriorant haurà de ser proveïda per la persona usuària o família.

3.5. La roba que precisa tintoreria hi serà duta, per la persona usuària o la seva família, i la despesa anirà al seu càrrec considerant-se un servei opcional.

4. Normes de funcionament en relació a l'atenció sanitària

4.1. Els horaris de consulta són els que consten al tauler d'anuncis.

No obstant això, la Direcció i els facultatius poden acordar altres horaris dels quals se'n donarà publicitat als usuaris i s'exposarà al tauler d'anuncis.

Les visites mèdiques requereixen cita prèvia. S'ha de demanar hora sempre abans al personal d'infermeria per tenir una visita amb el metge/ssa del centre.

4.2. La persona usuària, en el moment de l'ingrés, aportarà la targeta sanitària individual de la Seguretat Social per a procedir a efectuar el canvi el metge de capçalera en cas que sigui necessari.

4.3. Els medicaments, absorbents i material per a l'atenció d'infermeria anirà a càrrec de la persona usuària mitjançant la Seguretat Social o Mútua que correspongui, els medicaments que no tinguin cobertura a través de la Seguretat Social aniran a càrrec de la persona, família o tutor/a legal.

4.4. El desplaçaments i acompanyaments per realitzar proves mèdiques, visites a especialistes o altres, aniran a càrrec de la persona usuària o persona representant legal o familiars.

En cas de derivacions hospitalàries, la família es farà responsable de l'acompanyament.

El centre ofereix un servei opcional d'acompanyaments.

4.5. L'administració de medicaments es realitzarà per prescripció facultativa i la persona usuària no podrà alterar les instruccions del metge en relació a medicaments.

4.6. No pot administrar medicació cap altre persona que no siguin els professionals autoritzats de la plantilla del centre.

5 .Normes de funcionament en relació a la higiene

La persona usuària es responsable de la seva higiene personal, i si per la seva situació requereix ajuda disposarà d'un auxiliar per facilitar-li el suport que necessiti .

Prèvia dutxa o higiene diària, es procedirà al canvi diari de la roba interior i, com a mínim, setmanal de la roba, pijama o camisa de dormir, roba de llit, i tovalloles.

6.Normes de funcionament del servei de neteja del centre

6.1. La persona usuària facilitarà la neteja dels espais d'ús general.

6.2. Per tal de facilitar la neteja de les habitacions, sempre que sigui possible, les persones usuàries les deixaran lliures.

7.Altres

7.1. Segons l'article 13 de la Llei 10/1991 de 10 de Maig que modifica la Llei 20/1985 sobre prevenció i assistència en substàncies que provoquen dependència de la Generalitat de Catalunya i publicada al DOGC 1445 22/5 1991, "*no es pot fumar en els centres, locals o establiments d'atenció social, els casals o els esplais*".

Article 8. Pagament del servei.

1. Anualment el centre fixarà el preu del servei.

L'aportació s'efectua des del primer dia de l'ingrés i fins el dia de la producció de la baixa d'aquest, ambdós inclosos.

2. El primer mes l'usuari pagarà l'aportació corresponent des del dia del seu ingrés.

3. El cobrament del servei s'efectuarà mitjançant domiciliació bancària. Tots els mesos es passarà a cobrament un rebut, en el que constarà la quota mensual per l'estança, així com totes les despeses extres efectuades en el mes anterior per l'ús de serveis opcionals per par de l'usuari, els preus dels quals estaran d'acord amb la llista de preus publicats en el taulell d'anuncis. Aquests imports es veuran incrementats amb l'Impost Sobre el Valor Afegit corresponent, o qualsevol altre, substitutiu o complementari d'aquell, que sigui d' implantació legal.

4. En les absències inferiors a 30 dies es garantirà la reserva de plaça si es realitza l'aportació econòmica corresponent.

5. La falta de pagament produirà la rescissió del servei, amb el retorn del usuari al seu lloc d'origen o procedència.

6. Està terminantment prohibit donar propines al personal per qüestió del servei.

7. D' acord al contracte signat l'usuari entén i accepta:

- Que la quota mensual anteriorment detallada comprèn tots els serveis que s'especifiquen en el contracte.
- Que el preu fixat en el contracte es podrà modificar, de mutu acord amb la família, en el cas que el usuària presenti un canvi en el seu estat cognitiu i/o funcional (nivell de

dependència). Així mateix, serà l'equip interdisciplinari del centre qui dictaminarà el nivell de dependència, realitzant les valoracions pertinents, sent informats dels resultats al usuari i/o familiar responsable.

- Que la variació del nivell de dependència del usuari implica la revisió de la quota mensual d'acord als preus mensuals que en el moment siguin vigents.
- Que el mes de gener de cada any natural es revisarà el preu fixat en el contracte independentment del tipus de nivell dependència (quota mensual) que presenti el usuària d'acord a l' Índex de Preus al Consum (I.P.C.) establert per l'Institut Nacional d'Estadística (I.N.E.) o organisme oficial que el substitueixi.
- Els canvis de tipologia en habitacions, això és, optar per l'ús exclusiu de una habitació doble respecte a una habitació individual i/o el canvi de planta, estaran subjectes a un canvi en la quota mensual d'acord als preus que en aquell moment siguin vigents.
- Durant la vigència del contracte el preu mensual aplicat al usuari podrà ser modificat si es produeix un increment del cost del servei degut a la aplicació de noves normes legals sobre les ratis de personal. Així mateix, la tarifa mensual serà actualitzada en funció dels costos laborals d'obligada aplicació introduïts pel Conveni Col·lectiu Laboral i també sempre que procedeixi la prestació necessària de nous serveis.
- Els descomptes aplicats als usuaris seran vigents fins que es mantinguin les mateixes condicions pactades en el moment de l'ingrés.

8. Es lliuraran els corresponents rebuts/factures de tots els pagaments dels usuaris. Les despeses ocasionades per eventuais devolucions bancàries seran satisfetes pel pagador.

9. Al finalitzar definitivament l'estada en el centre, es farà liquidació en funció del temps real d'aquesta. Els usuaris hauran de comunicar la baixa voluntària amb un preavis de 15 dies. En cas contrari, al fer la liquidació es podrà cobrar fins un màxim de 15 dies com a compensació. La residència disposa d'un plaç màxim d'un mes, des de la data de la baixa, per a preparar la liquidació.

10. Com a garantia de pagament i reserva de plaça es realitzarà el cobrament d'un dipòsit, corresponent al cost de 15 dies de la quota mensual, servint aquest contracte com a document de pagament. El usuari tindrà dret a que se li retorni la quantitat dipositada en el moment en el que per qualsevol motiu es resolgui el contracte i es doni per finalitzada l'estada i hagi anunciat la baixa voluntària amb un avís de 15 dies.

Article 9. Mecanismes de reclamació, comunicació i informació

1. La Residència disposa de fulls de reclamacions i d'un sistema de suggeriments, els quals estan a disposició dels usuaris i persones que els demanin.

2. La Residència exposarà en el tauler d'anuncis tota la informació que cregui oportuna per a l'usuari i els seus familiars.

3. S'estableixen els següents mecanismes d'informació i comunicació amb familiars i usuaris:

- Tauler d'anuncis.
- Tauler de recepció.
- Assemblees.
- Comunicació telefònica.

- Comunicació per correu ordinari, burofax i correu electrònic.
- Comunicació mitjançant l'aplicació per a mòbils GERAPP.

Article 10. Drets de les persones grans.

El Centre Residencial Cugat Natura està obligat a respectar i vetllar perquè es respectin els drets de la persona gran reconeguts a les lleis, especialment els de la darrera Llei de serveis socials 12/2007 d'11 d'octubre, que són:

- a. Dret a la informació suficient, entenedora i adequada respecte la seva situació assistencial, sanitària i global, com també altres fets que li incumbeixin. A més, poder accedir a les publicacions i als mitjans de comunicació.
- b. Dret a la participació en la presa de decisions, en l'adopció i en l'execució de les mesures que l'afectin.
- c. Dret a la participació democràtica de les persones grans o llurs persones representants legals en el funcionament del Centre.
- d. Dret a la intimitat i a la confidencialitat de totes les dades i informacions que constin en els seus expedients.
- e. Dret a considerar com a casa seva la Residència.
- f. Dret a rebre una assistència personalitzada, d'acord amb la seva situació personal i les seves necessitats i a la continuïtat en la prestació dels serveis en les condicions establertes.
- g. Dret a ser tractat amb dignitat i respecte.
- h. Dret a accedir en condicions d'igualtat amb altres persones, sense cap discriminació per raó de lloc de naixement, ètnia, gènere, orientació sexual, estat civil, situació familiar, edat, discapacitat, religió, ideologia o altres condicions o circumstàncies personals o socials.
- i. Dret a ser tinguda en compte la seva situació personal i familiar.
- j. Dret a mantenir les seves relacions personals familiars i socials.
- k. Dret a decidir lliurement el seu ingrés a la residència, a continuar i a renunciar per voluntat pròpia.
- l. Dret a no ser sotmès a cap tipus d'immobilització o restricció física o farmacològica sense prescripció mèdica i supervisió, llevat que existeixi perill imminent per la seguretat física de la persona gran o terceres persones. En aquest darrer cas, les actuacions efectuades hauran de justificar-se documentalment a l'expedient assistencial de la persona.
- m. Dret al secret en les seves comunicacions.

- n. Dret a presentar suggeriments i efectuar queixes i reclamacions.
- o. Dret al respecte a la seva llengua, d'acord amb la legislació en la matèria, i es garanteixi la informació i la comunicació.
- p. Dret a la continuïtat en la prestació dels serveis en les condicions establertes o convingudes, sens perjudici de les clàusules dels contractes d'assistència.
- q. Dret a la tutela de les autoritats públiques per tal de garantir el gaudiment dels dret establerts.
- r. Dret a morir amb dignitat, d'acord amb les seves creences i acompanyat dels seus éssers estimats.
- s. Dret a que tothom conegui els seus drets i es respectin.

Article 11. Deures de les persones grans

Són deures de les persones grans:

- a. Deure de facilitar les dades personals i familiars vertaderes i de presentar els documents fidedignes que siguin imprescindibles per a l'atenció a la seva situació.
- b. Deure de complir els acords presos voluntàriament i de seguir els tractaments prescrits i participar en les activitats que li siguin recomanades.
- c. Deure de comunicar els canvis que es produeixin en la seva situació personal.
- d. Deure de pagar el servei i els serveis opcionals que s'utilitzin.
- e. Deure de facilitar el vestuari i estris d'ús personal.
- f. Deure d'observar una conducta basada en el respecte mutu, la tolerància i la col·laboració a fi de facilitar la convivència amb totes les persones usuària i el personal del centre.
- g. Deure d'utilitzar i tenir cura d'una manera responsable de les instal·lacions i del mobiliari.
- h. Deure de guardar la correcció en la higiene personal i el vestit.
- i. Deure de ser correcte en el tracte amb totes les persones usuàries i professionals del centre.
- j. Deure de complir el reglament de règim intern.

L'incompliment provat, reiterat i greu per part de la persona gran podrà comportar la suspensió del servei o cessament d'aquesta, previ expedient administratiu corresponent. En tot cas cal garantir la protecció dels drets de totes les parts implicades.

Article 12. Obligacions dels professionals.

Són obligacions dels professionals:

- a. Respectar els usuaris i companys de feina.
- b. Vetllar pel correcte funcionament del centre, tot aplicant els protocols i les programacions adients en cada cas.
- c. Mantenir el secret professional de totes les dades que són de caràcter privat i que fan referència als usuaris, a familiars i a professionals.
- d. No dur a terme actuacions que puguin perjudicar el centre o la persona gran, bé per omissió, o bé per una actuació poc adequada o simplement fora de la Llei.
- e. La Direcció del centre està obligada a respondre qualsevol queixa o suggeriment dels usuaris o de la família.
- f. Sempre que hi hagi una situació de baixa laboral o afer personal que impedeixi l'assistència al lloc de treball, cal avisar, amb el màxim de temps d'antelació, per tal de reorganitzar la dinàmica habitual dels serveis.

Article 13. Drets dels professionals.

Són drets dels professionals:

- a. Exercir la seva professió amb independència de les conviccions personals, sempre que es pugui compatibilitzar amb la dinàmica i l'orientació del centre i amb absolut respecte pel seu treball.
- b. Al respecte per la seva intimitat i tot allò que no formi part de la dinàmica del centre.
- c. Gaudir de la col·laboració de l'entorn familiar per garantir una continuïtat del treball desenvolupat al centre.
- d. A ser respectat per tots els professionals implicats en el funcionament de l'establiment.

Article 14. Sistema de baixa.

La persona usuària podrà causar baixa per les causes següents:

- Defunció.
- Voluntat expressa de la persona usuària o persona representant legal.
- Trasllat a un altre centre.
- Finalització del temps en cas d'ingrés temporal.
- Cessament del servei per qualsevol de les causes següents:

Per incompliment del reglament de règim intern i de les normes de convivència.

Per incompliment de l'obligació de pagament.

Article 15. Àmbit d'aplicació.

-Aquest reglament obliga a tots els que integren el centre.

-Aquest reglament es podrà modificar, en tot o en part, sempre per causes objectives que obeeixin a un millor funcionament del centre.

-La direcció del Centre és la responsable de l'aplicació d'aquest Reglament i de complementar-ne el contingut en aquells aspectes que requereixen una regulació més detallada.

DISPOSICIONS FINALS

PRIMERA. Qualsevol aspecte no previst en aquest Reglament s'ajustarà a la normativa dels serveis socials o a qualsevol altra que específicament pugui ésser d'aplicació, com la Llei 12/2007, d'11 d'octubre de Serveis socials, el Decret 176/2000, de 15 de maig que modifica parcialment el Decret 284/1996, de 23 de juliol i el Decret 182/2003, de 22 de juliol, de regulació dels serveis d'acolliment diürn de centres de dia.

SEGONA. Els preceptes d'aquest Reglament que, per raons sistemàtiques reproduïen aspectes de la legislació vigent i altres normes de desenvolupament, i aquells en què es facin remissions a preceptes d'aquesta, s'entendrà que són automàticament modificats i/o substituïts, en el moment en què es produeixi la modificació de preceptes legals i reglamentaris de que porten causa.

ANNEX AL CONTRACTE SIGNAT EL DIA XXXXXXXXXXXXXXXX

EXPEDIENT N° XXXXXX

D'una banda xxxxxx, en qualitat de Directora de la Residència "Centre Residencial Blau Almeda", major d'edat amb D.N.I. nombre xxxxxx i amb domicili professional a Cornellà, Ctra. de l'Hospitalet, 236.

D'altra banda el / la Sr./Sra. XXXXXXXXX d'edat, amb D.N.I. XXXXXXXX amb domicili a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

D'altra banda el / la Sr./Sra. XXXXXXXXXXXXX d'edat, amb D.N.I. XXXXXXXXXXXXX amb domicili a XXXXXXXXXXXXXXXX

RECONEIXEN, qual s'acorda l'aplicació d'un descompte de xxxx € a la quota d'estada mensual al Centre Residencial Blau Almeda pactada en el contracte assistencial amb número d'expedient XXXXXXXXXXXXX. Aquest descompte tindrà vigor fins al XXXXXXXXXXXX.

I en prova de conformitat, signen aquest document amb data XXX de XXXXX de XXXXX.

AUTORITZACIÓ PER LA CAPTACIÓ D'IMATGES DEL RESIDENT EN FOTOGRAFIES D'ACTIVITATS ORGANITZADES PEL CENTRE

S'autoritza a FIATC Residències per a que pugui captar fotografies i/o gravacions en les que aparegui la meua imatge, a efectes de poder difondre-les en el centre, en mitjans de comunicació, plataformes digitals i/o mitjans d'indole divulgatiu. Tanmateix, renuncio a efectuar qualsevol tipus de reclamació a FIATC RESIDÈNCIES com conseqüència de la difusió o ús de les imatges.

En compliment de la normativa sobre protecció de dades, FIATC RESIDÈNCIES informa al resident / usuari, que la seva imatge pot ser fotografiada durant la seva participació en les activitats promogudes pels centres. Les imatges seran registrades en el fitxer de residents i usuaris responsabilitat de FIATC RESIDÈNCIES, únicament per al desenvolupament dels fins descrits. La signatura de la present, així com la seva participació en els actes, suposa la conformitat expressa de l'interessat i / o el seu familiar / s responsable / sal tractament indicat. Podrà exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició dirigint-se per escrit al Centre Residencial Blau Almeda, en Ctra / Hospitalet, 236 a Cornellà de Llobregat.

Usuaris/o: Familiar
responsable:

Cornellà de Llobregat, XXXX de XXXX de XXXXX

AUTORITZACIÓ PER SORTIDES

El/la Sr /Sra. XXXXXXX amb número de DNI XXXXXX com a familiar responsable del/la resident Sr/S. XXX autoritza Fiatc Residències a incloure al resident / usuari de centre de dia a la participació a totes les sortides que realitzi el centre de les quals s'informarà prèviament.

Sr/a. XXXXXXX

Cornellá de Llobregat, XXXX de XXXX de XXXXX

AUTORITZACIÓ COMUNICACIÓ FIATC RESIDENCIES – EAP

El Sr/a. XXX amb número de DNI XXXXX, resident de Fiatc Residencies, i el/la Sr/a XXXXXXX amb número de DNI XXXXX com a familiar responsable autoritzen al Fiatc Residencies a la utilització dels mitjans telemàtics per a la comunicació d'informació mèdica entre el servei mèdic dels centres, els facultatius de l'EAP per garantir la continuïtat assistencial dels processos clínics del Sr/a. XXXXX.

Usuario/a: XXXXX

Familiar responsable: XXXXX

Cornellá de Llobregat, XX de XX de XXXXX

Full de consentiment informat del servei de seguiment farmacoterapèutic amb sistemes personalitzats de dosificació

Sr. / Sra. XXXXXXX	amb DNI XXXXXXX
Adreça Centre Residencial Blau Almeda, Crta. de l'Hospitalet 236 de Cornellà de Llobregat	

Declaro que:

- He llegit i entès tota la informació inclosa en aquest formulari d'informació i consentiment sobre el servei de seguiment farmacoterapèutic amb sistemes personalitzats de dosificació.
- He rebut una resposta satisfactòria de totes les meves preguntes i, quan no he entès alguna de les paraules, el farmacèutic m'ha explicat el significat.
- Autoritzo a l'oficina de farmàcia DALT a que em proporcioni el servei de seguiment farmacoterapèutic i que em prepari la medicació en un sistema personalitzat de dosificació.
- Per al bon funcionament del servei, alhora els autoritzo a enregistrar les dades necessàries- personals, clíniques i farmacoterapèutiques-, de les quals no es farà cap altre ús sense el meu consentiment explícit.
- Deixo en dipòsit a la farmàcia la meua medicació prèviament dispensada, amb la finalitat de portar a terme el servei esmentat.
- Presentaré a la farmàcia, amb suficient antelació, la prescripció mèdica que avaluï un canvi en la medicació o avisaré de qualsevol altra circumstància que pugui modificar les condicions inicials del meu tractament.
- Sé que em puc donar de baixa lliurament de la prestació d'aquest servei en qualsevol moment, sense que això repercuteixi en la meua atenció mèdica i sanitària.
- Autoritzo al farmacèutic a compartir amb el metge que em tracta la informació sobre la medicació que prenc.

Signatura del pacient

Data: XXXXX

o de la persona responsable

D'acord amb el que s'estableix en el Reglament General de Protecció de Dades (UE) 2016/679, l'informem que tractarem les seves dades personals amb la finalitat de realitzar la gestió administrativa, comptable i fiscal, així com enviar-li comunicacions comercials sobre els nostres productes i/o serveis. Les dades proporcionades es conservaran mentre es mantingui la relació comercial o durant el temps necessari per a complir amb les obligacions legals. Les dades no se cediran a tercers excepte en els casos en què existeixi una obligació legal i els tractarem sobre la base del seu consentiment o l'execució d'un contracte o per obligació legal. Així mateix, l'informem de la possibilitat d'exercir els següents drets sobre les seves dades personals: dret d'accés, rectificació, supressió o oblit, limitació, oposició, portabilitat i a retirar el consentiment prestat.

Per a això podrà enviar un email a: laboral@farmaciadedalt.com

A més, l'interessat pot dirigir-se a l'Autoritat de Control en matèria de Protecció de Dades competent per a obtenir informació addicional o presentar una reclamació.

Dades identificatives del responsable:

FARMÀCIA SANCHEZ, CB, E66743717, Av. SANTA MARIA,2 - 08339 - VILASSAR DE DALT - BARCELONA, 937530801

Jo, XXXXXXXX amb número de DNI XXXXXXXX com a familiar del Sr./Sra. XXXXXXXX amb número de DNI XXXXXXXX, autoritzo a que la Residencia Blau Almeda de la població de Cornellá de Llobregat, cedeixi les dades bancaries del meu familiar a la FARMACIA SANCHEZ, C.B, amb NIF nº E66.743.717 situada a l'Avda. Santa Maria, 2 de Vilassar de Dalt (08339) i amb el codi de farmàcia 0190, per tal que aquesta faci el càrrec corresponent a:

- Impost de copagament estatal.
- Medicació exclosa de cobertura sanitària que el meu familiar utilitzi.

El número de compte bancari per a efectuar el càrrec farmacèutic és:

ESXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

I per a què així consti, signo la present

(Signatura del familiar, o del resident)

Data de la signatura: XXXXXXXX

CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA LA CESIÓN DE DATOS DE SALUD

El abajo firmante Don/ Doña **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** , mayor de edad, con D.N.I. **XXXXXXXXXX**

- en nombre e interés propio (en adelante, el “Paciente”)
- en calidad de tutor de Don/ Doña **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** mayor de edad, con D.N.I. **XXXXXXXXXXXXXXX** (en adelante, el “Paciente”)

mediante el presente documento y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley sobre protección de datos de carácter personal (LO 15/1999),

DECLARO Y MANIFIESTO QUE AUTORIZO A (RESIDENCIA):

CENTRE RESIDENCIAL BLAU ALMEDA, con domicilio en CRTA. DE L’HOSPITALET 236 de CORNELLÀ DE LLOBREGAT y provisto de NIFA-64070808 para que pueda comunicar los datos de contacto y de salud del Paciente a la sociedad DENTAL RESIDENCY, S.L. con domicilio en la calle de Lepanto, nº 422, local (08025 – Barcelona) y provista de NIF B-66.516.139, con la finalidad de que dicha compañía coordine y gestione la prestación de los servicios médicos de odontología que preciso/precisa el Paciente.

A tales efectos, he sido informado/a de que DENTAL RESIDENCY, S.L. comunicará mis datos/los datos del Paciente de carácter personal, incluidos los datos de salud a: (i) los odontólogos que van a atender al Paciente; los familiares del paciente y a cualquiera de las clínicas dentales con las que la compañía disponga de un Convenio de Colaboración, quiénes a su vez, podrán informar a DENTAL RESIDENCY, S.L., del tratamiento recibido por el Paciente, todo lo cual autorizo y consiento expresamente.

He sido informado/a de que podré ejercer los derechos del Paciente de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante DENTAL RESIDENCY, S.L., en los términos legalmente previstos.

En prueba de conformidad,

Nombre y firma del cedente/tutor

AUTORITZACIÓ CESIÓ DE DADES BLAUALMEDA I AUDIOPTICA

El Sr/a. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** resident del Centre Residencial Blau Almeda, i el/la Sr/a. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** amb número de DNI **XXXXXXXXXXXX** com a familiar responsable, autoritzen al Centre Residencial Blau Almeda a la cesió de dades de contacte del familiar responsable i del DNI del resident a Audioptica amb la finalitat de fer el seguiment de les revisions auditives i òptiques.

Usuari/a: **XXXXXXXXXXXX**

Familiar responsable: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Cornellá de Llobregat, **XXX** de **XXXXXX** o de **XXXXXX**