

# Reglament del Regim Intern del Centre de Dia La Granadella



AJUNTAMENT  
DE CAMARLES





Reglament del regim intern del Centre de Dia La Granadella de Camarles.

Primera edició: 2018

Ajuntament de Camarles

[www.camarles.cat](http://www.camarles.cat)

## 1. - Objecte

El present reglament té per objecte establir les normes de funcionament del Centre de Dia de Camarles, determinar els drets i les obligacions de les persones usuàries, i de l'entitat que el presta.

## 2. - Servei municipal del Centre de Dia La Granadella

El servei municipal del Centre de Dia de Camarles té per objecte donar suport a les unitats familiars que es fan càrrec d'una persona gran dependent. Manteniment, prevenció dels deterioraments de la persona gran, com també suport a les activitats de la vida diària, identificació de riscos, socialització, suport i descans familiar, promoció de l'autonomia i presència en la comunitat. Les activitats fonamentals són les de distracció, lleure, teràpia ocupacional, estimulació física, cognitiva, i rehabilitació poc complexa.

## 3.- Identificació del servei

La denominació del servei és "**Centre de Dia La Granadella**".

La titularitat del centre de serveis correspon a l'Ajuntament de Camarles.

El Centre de dia de Camarles és un servei de caràcter social inscrit en el Registre d'entitats, Serveis i establiments Socials de la Generalitat de Catalunya, amb el **núm. S08996** que es regula segons les disposicions del Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del sistema català de serveis socials, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig, mentre no es faci el desplegament de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, segons preveu la seva disposició transitòria quarta, amb una capacitat de 20 places registrals i acreditat per rebre PEVs.

Aquest Centre de Dia de Camarles estarà situat al carrer Quaranta-tres, núm. 23 de Camarles.

## 4.- Objectius generals

**El Centre de Dia** és un servei d'acolliment diürn i d'assistència a les activitats de la vida diària per a persones grans amb dependències, el qual es presta en un establiment específic o bé com a servei integrat en els espais assistencials generals i en el programa funcional d'activitats diürnes del Centre de Dia.

Els objectius generals del Centre de Dia consisteixen a facilitar un entorn compensatori a la llar, adequat i adaptat a les necessitats d'assistència, afavorir la recuperació i el manteniment del màxim grau d'autonomia personal i social, mantenir l'acceptació de la persona amb discapacitats en el seu entorn sociofamiliar i proporcionar suport a les famílies que tenen cura de les persones grans.

El servei es presta de les **8:00 h fins les 20:00 h**, tots els dies laborables de l'any, de dilluns a divendres.

Aquest horari es podrà modificar quan així ho requereixin les necessitats. Dins d'aquest horari es donaran els serveis d'un àpat principal (dinar) i berenar i/o esmorzar.

L'horari de visites queda establert entre les 10:00 fins les 18:00 de la tarda. Tanmateix es respectaran els moments i els espais destinats als àpats.

Per efectuar visites caldrà respectar la dinàmica d'activitats, així, en benefici de la resta d'usuaris el visitant s'ajustarà a les indicacions de la direcció en relació a la durada i el lloc en que s'ha de produir la visita.

## **5.- Sistema d'admissió i destinataris**

1/- Requisits deis interessats. Per a sol·licitar reserva de plaça i/o procedir a l'ingrés al Centre és indispensable que l'interessat conti amb una edat igual o superior a 60 anys. També podran sol·licitar plaça aquells interessats les circumstàncies personals de les quals, sanitàries i/o socials degudament acreditades aconsellin l'ingrés en el Centre, sempre que no existeixi altre recurs més adequat per a atendre'ls.

Serà condició d'accés no patir cap malaltia infecto-contagiosa o altra que requereixi una greu alteració per la convivència deis altres usuaris.

2/- Reserva i ingrés al Centre. Per a ingressar al Centre l'interessat haurà de formular, directament o a través del seu representant, una sol·licitud prèvia per a la corresponent reserva de plaça, en la qual s'indicarà la data prevista de l'ingrés. En cas que existeixi plaça lliure no serà necessària la referida reserva, pel que es podrà procedir amb la subscripció del respectiu contracte per a la immediata prestació deis serveis.

3/- Atorgament i Documentació del Contracte. El Contracte de Serveis del Centre de Dia serà atorgat i subscrit pel representant legal de l' Ajuntament, per l'interessat i/o el seu representant legal, i per un familiar i/o responsable de referència de l'interessat, tret que aquest últim manifesti la seva lliure voluntat d'ingrés i no accepti responsable algun. A aquest efecte, s'aportarà el següent:

A) Dades d'identificació i representació necessaris, tals com el document d'identitat i d'afiliació a la Seguretat Social.

B) Informe mèdic de l'estat físic i psíquic de l'interessat, realitzat dintre dels tres últims mesos abans de contractar els serveis, excepte els casos d'urgència. Aquest informe contindrà les dades personals, malalties actives, al·lèrgies i contraindicacions, medicació prescrita, regim dietètic, atenció sanitària o d'infermeria que necessiti i valoració del nivell de dependència, quan sigui procedent.

En cas contrari, i abans d'iniciar la prestació deis serveis, se sotmetrà a una revisió pel metge a qui li correspongui segons la cartilla, qui emetrà informe per a l'expedient personal de l'usuari.

Amb la signatura del contracte, l'interessat i/o el seu representant legal i el familiar i/o responsable de referència, de ser el cas, manifesten la seva voluntat de contractar amb el Centre i, en conseqüència, que l'interessat adquireixi la condició d'Usuari deis serveis.

4/- Període de Prova. En qualsevol cas, tant el Centre com l'usuari es reserven recíprocament un període de prova que comprèn els primers trenta (30) dies d'estada, durant els quals qualsevol de les dues parts podrà resoldre el contracte unilateralment i sense justificació alguna, prèvia liquidació de les partides pendents de pagament.

5/- Dret d'Admissió. El Centre es reserva el dret d'admissió de persones amb antecedents psiquiàtrics, malalties infecto-contagioses o persones que requereixin atenció mèdica continuada.

## **6.- Regim econòmic**

1/- La quota de assistència serà la establerta en l' Ordenança Municipal Reguladora de la Taxa pel servei del Centre de Dia aprovada per l' Ajuntament de Camarles i que resulti vigent en cada moment.

2/- Abast de la quota. La quota establerta en el contracte de serveis s'entén que és la necessària per a l'atenció de tots els serveis bàsics del centre de Dia més a baix detallats.

3/- Actualització de la quota. Anualment la quota s'actualitzarà si l'ajuntament ho considera oportú mitjançant la modificació de l'ordenança fiscal reguladora de la taxa pel servei municipal de Centre de Dia.

4/- Forma de pagament. Mensualment, per la direcció del Centre es facilitarà a l'ajuntament el llistat dels usuaris, indicant el seu grau de dependència, i els serveis extres als que ha tingut accés, per poder fer el càlcul de l'import total de la taxa segons l'O.F. reguladora, i realitzarà el càrrec al compte indicat per l'usuari o el seu representant legal durant els primers cinc dies (5) de cada mes d'acord als pactes, bé mitjançant pagament en efectiu bé mitjançant domiciliació bancària, entenent-se en qualsevol cas que els pagaments seran sempre per mesos anticipats.

5/- Devolucions. Les despeses de qualsevol classe ocasionats per mora, impagament, devolució de rebuts i/o qualsevol altra circumstància que desvirtuï el pagament, seran de compte i càrrec de l'usuari, el seu familiar i/o responsable de referència, així com els interessos que aquests fets reportin, i estaran inclosos sota aquest concepte en el rebut corresponent.

6/- Impagament de quotes. Sense perjudici de l'establert en el numeral precedent, l'impagament de les quotes corresponents podrà donar lloc, previ tràmit legal pertinent, a la resolució del contracte de serveis, que es realitzarà mitjançant notificació i atorgament d'un termini de 15 dies per a presentar al·legacions que estimi pertinents. L'òrgan competent per aprovar les baixes és la Junta de govern local, previ informe de l'assistent social i de l'interventor de l'ajuntament. Aquest fet es comunicarà a l'usuari, al seu representant legal o a la persona responsable i al servei d'inspecció.

## **7.- Serveis que presta el Centre**

1/- Serveis bàsics. El Centre prestarà amb caràcter bàsic els següents serveis:

### **A) ACOLLIMENT I CONVIVENCIA**

#### **B) MANUTENCIÓ**

Els horaris del menjador, així com les adaptacions i/o modificacions que deis mateixos pugui realitzar el Centre per a millorar el seu funcionament, es publicaran en el tauler d'anuncis del centre de dia.

Els àpats solament se serviran en el menjador. La ubicació de les places del menjador seran fixes per a una millor atenció de l'usuari, i només podran ser alterades per la Direcció del Centre amb la conformitat de l'usuari.

És competència d'un metge la imposició, variació o supressió dels règims alimentaris especials, ja que els menús del Centre són únics. Tot usuari que per prescripció facultativa hagi de mantenir un règim alimentari determinat, estarà obligat a la seva comunicació.

#### **C) SUPORT PERSONAL, SOCIAL I FAMILIAR DE L'USUARI.**

Atenció familiar dirigida a l'afavoriment de la relació entre l'usuari i la seva família, les relacions socials amb altres usuaris, i la relació de l'usuari amb el mitjà que l'envolta.

#### **D) HIGIENE PERSONAL.**

Es realitzarà amb productes de qualitat estàndard, excepte els utensilis i productes d'higiene personal proporcionats pel propi usuari, o pel familiar i/o responsable de referència.

**E) TALLER D'ESTIMULACIÓ FÍSICO - FUNCIONAL, ATENCIÓ INDIVIDUALITZADA (DOMINÓ, CARTES, BINGO, ETC), PASSEIG, ACTIVITATS D'ESTIMULACIÓ COGNITIVA, TALLER DE MEMÒRIA, ACTIVITATS DE**

LA VIDA DIARIA (CANVI DE BOLQUERS, ETC.) ACTIVITATS D'ORIENTACIÓ, DINAMITZACIÓ SOCIOCULTURAL.

F) ATENCIÓ PERSONAL EN LES ACTIVITATS DE LA VIDA DIARIA.

G) FISIOTERÀPIA

#### **DRETS I DEURES DELS USUARIS.**

##### ***Seran drets dels usuaris:***

A) Tindran dret a la reserva de la plaça dins els períodes d'absència voluntària, sempre que es comuniqui amb quaranta-vuit hores d'antelació. Queden exclosos d'aquesta consideració els casos d'absència forçosa permanent.

B) Els usuaris coneixeran en tot moment la programació de l'activitat i els serveis que es donen i podran fer-ne ús de la forma establerta per la direcció del centre.

C) Tindran dret a fer ús de tota la infraestructura i instal·lacions del centre en funció de les programacions de les activitats.

##### ***Seran deures dels usuaris:***

A) Conèixer i complir el reglament intern del centre.

B) Seguir les normes i horaris, visites, activitats, higiene, vestuari, salut i respecte dels espais per permetre la convivència harmònica de tots els residents.

C) Ser respectuosos amb totes les dependències i amb el mobiliari.

D) Abonar la taxa aprovada per l'Ajuntament.

#### **8.- Menjades al Centre**

És convenient que la persona arribi esmorzada de casa seva, el centre els servirà un àpat lleuger a mig matí.

Al migdia se'ls donarà el dinar adaptat a la dieta recomanada segons les condicions de cada cas i la seva necessitat.

A mitjana tarda es servirà un àpat lleuger per berenar.

Si qualsevol persona necessita un menjar encara més especial, i sempre sota la prescripció mèdica, s'intentarà fer el possible per satisfer la necessitat.

#### **9.- Atencions sanitàries**

El centre es compromet que les persones vagin netes i sanejades durant la seva estada. Per això és convenient tenir una muda per si fos necessari canviar-los.

El centre comptarà amb la col·laboració del personal sanitari del municipi (metges i infermeres) i també amb l'atenció del personal del propi centre titulat d'auxiliar de clínica.

Les persones que durant l'estada al centre es posin malaltes seran acompanyades al metge de capçalera si és possible i sinó seran visitades per metge col·laborador del centre.

Si un usuari es posa malalt es procurarà que sigui atès fins a l'hora de la sortida, en cas d'urgència serà el familiar responsable que s'haurà de fer càrrec de la persona.

#### **10.- Utilització dels llocs comuns i comportament**

Les dependències que pertanyen al centre són les sales d'activitats, rehabilitació, i descans, els despatxos del personal, magatzems, banys, cuina, menjador, Cal ésser respectuós amb totes les dependències i amb el mobiliari. Totes les despeses per desperfecte ocasionats correran a càrrec del causant.

El centre no es farà càrrec de possibles robatoris o pèrdues de joies, doblers o altres pertinències valuoses, per la qual cosa es recomana que no les duguin.

El centre posarà tot el material necessari per l'entreteniment i atenció dels usuaris.

Els usuaris hauran de comportar-se i vestir-se adequadament. Tots els usuaris acudiran al centre nets i vestits de manera correcta i amb roba còmoda per a la realització de les activitats.

#### **11.- Absències**

Si els usuaris han de deixar d'acudir al centre per causa de malaltia, per trasllat temporal de residència a un altre municipi o altra causa justificada se'ls conservarà la plaça fins a 3 mesos a partir del dia que causi baixa. Si una persona no pot acudir al servei per causa diferent a l'anterior, ha d'avisar amb tres dies d'antelació. Se li conservarà la plaça fins un màxim de 15 dies.

Quan una persona hagi de deixar el centre per unes hores ho farà baix el vist i plau de la direcció i acompanyant.

#### **12.- Causes de baixa**

- Agreujament de la salut física de l'usuari que impliqui necessitat d'atenció continuada o un servei residencial.
- Agreujament de la salut psíquica que suposi greu alteració de la convivència amb els altres usuaris.
- Consecució dels objectius marcats en el programa individual d'atenció.
- Trasllat de residència a un altre municipi .
- L'incompliment del pagament segons el que disposa el present reglament.
- Altres circumstàncies no esmentades anteriorment, que puguin ser valorades per l'equip tècnic del centre i la Treballadora Social Municipal.
- La Treballadora Social i l'equip del centre valoraran les causes i decidiran conjuntament proposar la baixa, fent arribar el full de baixa a la família. La baixa es farà efectiva a partir de la data que figuri en aquest full.
- L'usuari tindrà dret a reclamar en cas que no estigui d'acord. En aquest cas l'òrgan competent per autoritzar la baixa definitivament serà la Junta de Govern de la corporació Municipal, que decidirà prèvia recepció de la reclamació pertinent per part de l'usuari deis informes tècnics que emetran els Serveis Socials i l'equip del centre.