

Núm. 11085

**AJUNTAMENT DE SANT HILARI SACALM***Edicte d'aprovació definitiva d'un reglament*

Es fa públic que el Ple de l'Ajuntament de Sant Hilari Sacalm, en sessió celebrada el dia 24 de setembre de 2015, adoptà l'acord que es transcriu a continuació referent a l'aprovació d'un Reglament.

El referit expedient ha estat sotmès a tràmit d'informació pública per un termini de 30 dies, previs edictes en el tauler d'anuncis de la Corporació i en el Butlletí Oficial de la Província, sense que s'hagi presentat cap al·legació.

L'acord d'aprovació provisional ha estat elevat a definitiu per Decret de l'Alcaldia tal i com es preveia el mateix acord del Ple. Per la qual cosa es fa públic als efectes de la seva entrada en vigor el dia següent al de la seva publicació íntegra en el BOP.

Contra els acords definitius hi cap el recurs Contenciós – administratiu, davant el Jutjat contenciós de Girona, en el termini de 2 mesos, a comptar del mateix dia de la publicació del present edicte en el Butlletí Oficial de la Província, podent-se interposar també, potestativament, recurs de reposició, en el termini d'1 mes, davant el Ple de l'Ajuntament.

**APROVACIÓ DEL REGLAMENT REGULADOR DE LA RESIDÈNCIA I CENTRE DE DIA DE GENT GRAN "SANT HILARI"**

Considerant la necessitat d'actualitzar legislativament i millorar la regulació del servei públic municipal de la Residència i Centre de Dia de Gent Gran "Sant Hilari", havent-se aprovat el vigent Reglament el 26 de juliol de 2001, i havent-se formulat el nou Reglament a aquests efectes, els reunits, per unanimitat, adopten el següent

**ACORD**

PRIMER.- Aprovar inicialment el "Reglament regulador de la Residència i Centre de Dia de Gent Gran Sant Hilari" quin text íntegre es transcriu annex al present acord.

SEGON.- Sotmetre a tràmit d'informació pública el present expedient per un termini de trenta dies als efectes de la seva consulta i presentació d'al·legacions o suggeriments.

TERCER.- Declarar definitivament aprovada la present Ordenança sense necessitat d'un nou acord exprés del Ple pel cas que durant aquell termini no es presenti cap al·legació ni suggeriment, quina circumstància serà declarada per Decret de l'Alcaldia.

QUART.- Derogar el "Reglament de règim intern de la Residència i Centre de Dia de Gent Gran Sant Hilari" aprovat definitivament per acord del Ple de l'Ajuntament en sessió celebrada el 26 de juliol de 2001, amb efectes a partir de l'entrada en vigor del nou Reglament objecte d'aprovació en el present acord.

**ANNEX****REGLAMENT REGULADOR DE LA RESIDÈNCIA I CENTRE DE DIA DE GENT GRAN "SANT HILARI"  
RESIDÈNCIA, CENTRE DE DIA I MENJADOR SOCIAL****TÍTOL PRIMER - DISPOSICIONS GENERALS****CAPÍTOL PRIMER – OBJECTE****Article 1 – Objecte**

L'objecte del reglament regulador del servei públic municipal de la Residència i Centre de dia de Gent Gran "Sant Hilari" és establir els criteris, normes, directrius i disposicions per al correcte funcionament de la residència assistida, del centre de dia i del menjador social així com l'òptim desenvolupament dels serveis que s'hi prestin.

**Article 2 – Reglament**

El reglament regulador conté les àrees temàtiques establertes en el Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del Sistema Català de Serveis Socials, modificat per Decret 176/2000, de 15 de maig.

**CAPÍTOL SEGON – DENOMINACIÓ I TITULARITAT****Article 3 – Denominació**

La denominació del servei és “Residència i Centre de dia de Gent Gran Sant Hilari”.

**Article 4 – Titularitat**

La titularitat de la “Residència i Centre de dia de Gent Gran Sant Hilari” correspon a l’Ajuntament de Sant Hilari Sacalm.

**Article 5 – Classificació Registral**

La “Residència i Centre de dia de Gent Gran Sant Hilari” és un servei de caràcter social inscrit en el Registre d’Entitats, Serveis i Establiments Socials del Departament de Benestar Social i Família. Amb el número S04943 pel servei de Residència Assistida, el número S04944 pel servei de Centre de Dia i el número S07930, pel servei de Menjador Social.

Les seves funcions es regulen 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: Article 6.1. – apartat 2.3.2.b. pel servei de Residència assistida i Article 6.1. – apartat 2.3.1 pel servei de Centre de dia, o normativa que modifiqui o substitueixi aquestes.

**CAPÍTOL TERCER – CARACTERÍSTIQUES GENERALS****Article 6 – Funcions Residència, Centre de dia i Menjador Social****6.1. Residència**

La Residència de Sant Hilari Sacalm es defineix com un servei d’acolliment de residència, amb caràcter permanent o temporal, i d’assistència integral a les activitats de la vida diària per a persones grans amb dependències, que té per objectiu facilitar un entorn substitutiu de la llar – adequat i adaptat a les necessitats d’assistència – i afavorir la recuperació o el manteniment del màxim grau d’autonomia personal i social.

**6.1.1. Els serveis bàsics del centre residencial són els següents:**

- Allotjament
- Manutenció (cuina pròpia)
- Acolliment i convivència
- Atenció personal en els activitats de la vida diària
- Hàbits d’autonomia
- Dinamització sociocultural
- Readaptació funcional i social
- Higiene personal
- Suport social
- Atenció familiar adreçada a l’afavoriment de les relacions de la família de l’usuari i el seu entorn
- Garantir l’assistència sanitària: el seguiment i la prevenció de les alteracions de salut
- Bugaderia

**6.1.2. Serveis complementaris**

- Perruqueria
- Podologia

**6.1.3. Destinataris**

Els destinataris d’aquest servei, en el seu grau màxim, són les persones grans que no tenen un grau d’autonomia suficient per realitzar les activitats de la vida diària, que necessiten constant atenció i supervisió, i/o que les seves circumstàncies sociofamiliars requereixen la substitució de la llar.

6.1.4. El centre disposa de personal tècnic i d’atenció directe suficient per a donar resposta a les necessitats de les persones ateses.

6.1.5. El centre no disposa de la qualificació de centre sanitari i sociosanitari.

## 6.2. Centre de dia

El Centre de dia es defineix com un servei d'acolliment diürn i d'assistència a les activitats de la vida diària per a persones grans amb dependències. Es tracta d'un espai per a gent gran que necessita organització, supervisió i assistència en les activitats de la vida diària, i que complementa l'atenció pròpia de l'entorn familiar durant el dia. Ofereix diferents tipus de serveis bàsics adaptats a les necessitats de cada usuari i també serveis ambulatoris. El principal objectiu és facilitar un entorn compensatori a la llar, adequat i adaptat a les necessitats d'assistència, que millori la qualitat de vida dels seus usuaris. El servei de Centre de dia es presta integrat en els espais assistencials generals i en el programa funcional de les activitats diürnes del centre residencial.

### 6.2.1. Els serveis bàsics del Centre de dia són els següents:

- Acolliment i convivència
- Manutenció (cuina pròpia)
- Atenció personal en les activitats de la vida diària
- Hàbits d'autonomia
- Readaptació funcional i social
- Dinamització sociocultural
- Higiene personal
- Suport sociofamiliar
- Garantir l'assistència sanitària
- Higiene personal

### 6.2.2. Serveis opcionals

- Perruqueria
- Podologia

### 6.2.3. Destinataris

- a) Persones més grans de 65 anys que, tot desitjant romandre en les seves llars, es veuen afectades per un deteriorament físic, cognitiu o per una dificultat social que els minva la capacitat d'autonomia per a la realització d'activitats de la vida diària.
- b) Persones més joves de 65 anys que a causa d'una malaltia o accident, pateixen seqüeles cròniques i necessiten una reeducació i/o manteniment per a la seva independència.

6.2.4. El centre disposa de personal tècnic i d'atenció directe suficient per a donar resposta a les necessitats de les persones ateses.

6.2.5. El centre no disposa de la qualificació de centre sanitari i sociosanitari.

## 6.3. Menjador Social

El Menjador Social és un servei que proporciona i assegura els àpats d'esmorzar, dinar i sopar a persones que per les seves característiques particulars, econòmiques, socials i/o de dependència, necessiten gaudir d'aquest servei.

### 6.3.1. Serveis bàsics

- Manutenció : subministrament de menús en el menjador de la residència assistida. Es tracta d'un servei de cuina pròpia on s'elaboren els menús diaris, distribuïts pels cuidadors de la residència i supervisats pel Responsable Higienic Sanitari.

### 6.3.2. Serveis opcionals

El Menjador Social no ofereix cap servei opcional.

### 6.3.3. Destinataris

Persones grans majors de 60 anys, amb residència a Sant Hilari Sacalm, i necessitats socials i econòmiques que requereixin ajudes per a la subsistència.

## Article 7 – Objectius

### Residència i Centre de dia

Els objectius de la Residència i del Centre de dia son oferir serveis d'allotjament (només pel centre residencial) i d'acolliment i assistència a les activitats de la vida diària per a persones grans amb dependències. Aquests es presten com a servei integrat en els espais assistencials generals i en el programa funcional d'activitats previstes per una residència i/o centre de dia.

- 7.1 L'objectiu principal d'aquests serveis és facilitar un entorn compensatori a la llar, adequat i adaptat a les necessitats d'assistència.
- 7.2 Altres objectius :
- Afavorir la recuperació i manteniment del màxim grau d'autonomia personal i social.
  - Mantenir l'acceptació de la persona amb discapacitats en el seu entorn sociofamiliar.
  - Proporcionar suport a les famílies que tenen cura de persones grans.

#### Menjador Social

L'objectiu principal del Menjador Social es garantir als seus usuaris una alimentació adequada així com proporcionar-los un espai de relacions personals, per evitar l'aïllament social i/o la seva solitud.

#### Altres objectius:

- Oferir àpats equilibrats al col·lectiu de gent gran que requereix els requisits per accedir al servei.
- Cobrir les necessitats alimentaries de persones grans que no poden cuinar en la seva llar sigui per manca de recursos i/o per problemes de dependència.
- Oferir un espai de relació, integració i suport a persones grans amb dificultats socials per evitar l'aïllament i facilitar la convivència.

## TÍTOL SEGON - NORMES DE FUNCIONAMENT DE L'ESTABLIMENT

### CAPÍTOL PRIMER – SERVEIS I PRESTACIONS

#### Article 8 – Serveis i prestacions

Tots els serveis i prestacions que ofereix la "Residència i Centre de Dia de Gent Gran Sant Hilari" són els detallats en els articles següents, i s'ajusten als establerts en els articles 8 i 9 del Decret 284/1996, modificat pel Decret 176/2000, article 4.

#### Article 9 – Serveis bàsics del Centre Residencial

- a. Allotjament: Suposa la possibilitat de considerar la residència com a domicili, d'usar l'habitació com espai personal i de gaudir de les prestacions de les estances comunes.
- b. Manutenció (cuina pròpia) : Suposa servir els àpats corresponents, en la qualitat, quantitat i varietat adients a les necessitats de les persones ateses i amb atenció a les necessitats nutricionals individuals en funció de les afeccions estructurals, orgàniques i metabòliques de les persones grans.
- c. Acolliment i convivència: Suposa la permanència, amb caràcter permanent o temporal, en un entorn assistencial i de relació substitutiu de la llar.
- d. Atenció personal en les activitats de la vida diària: Prestació de cures de suport, ajut o suplència en aquelles necessitats que la persona gran no satisfaci autònomament.
- e. Hàbits d'autonomia: Estimulació de les capacitats funcionals d'acord amb les condicions biopsicosocials individuals.
- f. Dinamització socio-cultural: Aplicació d'un programa d'activitats que estimulin les capacitats creatives i de relació de les persones grans.
- g. Readaptació funcional i social: Incorpora els serveis orientats al manteniment de funcions de la persona gran o a la millora de l'autonomia mitjançant la reeducació funcional o l'adquisició d'habilitats per a la utilització autònoma d'ajudes tècniques.
- h. Bugaderia i repàs de la roba: Inclou els serveis de bugada, repàs, planxat i endreç de la roba personal, de llit, d'espai personal (tovalloles, cortines de l'habitació, ...) i d'espais comuns (tovalles, cortines de sales, ...)
- i. Higiene personal: Aplicació d'accions per mantenir la persona en la situació de salut més satisfactòria.
- j. Suport social: Suposa afavorir les relacions de l'usuari amb el seu entorn (altres residents, personal del centre, familiars i amics).
- k. Atenció familiar: Suposa afavorir les relacions i la comunicació de la família amb l'usuari.
- l. Garantir l'assistència sanitària: Procura el seguiment de l'evolució de les alteracions físiques i cognitives, i de les dependències que se'n derivin per a prevenir problemes de salut nous.

#### Article 10 – Serveis opcionals del Centre Residencial

- a. Podologia: atenció podològica geriàtrica bàsica.

b. Perruqueria.

Així mateix, tenen el caràcter d'extraordinàries les prestacions següents :

- a. El proveïment de queviures fora de la composició dels menús habituals.
- b. Les excursions i sortides que es puguin organitzar des del Centre.
- c. L'atenció mèdica, d'infermeria i social que sobrepassi la prestació obligatòria.
- d. El servei de bugaderia de la roba d'ús personal que sobrepassi la prestació obligatòria.

#### Article 11 – Serveis bàsics del Centre de Dia

- Acolliment i convivència: Suposa la permanència, amb caràcter permanent o temporal, en un entorn assistencial i relació substitutiu de la llar.
- Manutenció: Suposa servir els àpats corresponents, en la qualitat, quantitat i varietat adients a les necessitats de les persones ateses i amb atenció a les necessitats nutricionals individuals en funció de les afeccions estructurals, orgàniques i metabòliques de les persones grans.
- Atenció personal en les activitats de la vida diària: Prestació de cures de suport, ajut o suplència en aquelles necessitats que la persona gran no satisfaci autònomament.
- Readaptació funcional i social: Incorpora els serveis orientats al manteniment de funcions de la persona gran o a la millora de l'autonomia mitjançant la reeducació funcional o l'adquisició d'habilitats per la utilització autònoma d'ajudes tècniques.
- Dinamització sociocultural: Aplicació d'un programa d'activitats que estimulin les capacitats creatives i de relació de les persones grans.
- Suport sociofamiliar: Suposa afavorir les relacions de la família amb l'usuari i el seu entorn. Es realitza l'atenció a les famílies en el tres moments del temps d'ingrés (acollida, estada i comiat).
- Garantir el seguiment i la prevenció de les alteracions de la salut: Incorpora els serveis de coordinació amb equipaments sanitaris de referència (Centre d'Atenció Primària, Hospital i centre sociosanitari de referència), si es requereixen alguns d'aquests serveis durant l'estada de l'usuari al centre. I també els serveis de control, la preparació i l'administració de la medicació prescrita, així com els serveis de control de constants per control de l'estat de salut o de malalties cròniques que ho requereixin (tipus hipertensió arterial, diabetis mellitus, ..... ) i de símptomes quan hi ha alguna malaltia, dins l'horari d'assistència al centre.

#### Article 12 – Serveis opcionals del Centre de Dia

- a. Podologia: atenció podològica geriàtrica bàsica.
- b. Perruqueria.

#### Article 13 - Serveis bàsics del Menjador Social

- Esmorzar, dinar i/o sopar

### CAPÍTOL SEGON – NORMES DE FUNCIONAMENT

#### Centre Residencial

##### Article 14 – Assignació de l'habitació

El resident només tindrà assignada una habitació i un llit que podrà utilitzar com espai personal, a més de poder fer ús de les estances comunes. L'assignació de l'habitació podrà ser modificada per la Direcció de la Residència en funció de la variació de les circumstàncies físico-psíquiques del resident i/o de l'organització del servei.

##### Article 15 – Objectes decoratius

El resident podrà tenir a l'habitació objectes decoratius sempre i quan no destorbin la normal distribució dels espais i no malmetin les parets. Així mateix, el resident podrà col·locar una televisió sempre que estigui dotada de comandament a distància i d'auriculars sense fils. Les excepcions a aquesta norma es faran amb la corresponent autorització de la Direcció.

**Article 16 - Roba d'ús personal i material d'higiene**

Dotar-se i proveir-se de roba d'ús personal anirà a càrrec del resident per tal que li permeti aconseguir un aspecte endreçat, polit i adequat a l'època de l'any. Així com el material i els estris necessaris per a la seva higiene personal, d'acord amb un full d'aixovar orientatiu que es lliurarà en el procés de pre-incorporació.

**Article 17 – Objectes de valor**

El Centre no es fa responsable dels objectes de valor personals que puguin tenir els usuaris en el centre (diners, joies i altres objectes de valor personals).

**Article 18 – Substitució de les peces de roba i altres objectes, d'ús personal**

A instàncies de la coordinació assistencial, el resident o el seu representant ha de procedir a la substitució tant de les peces de roba que no siguin escaients com del material i objectes d'ús personal inservibles. I cal que es doti de la roba, i del material i objectes que precisi.

En cas de desobediència d'aquesta indicació, la Direcció de la Residència, prèvia notificació, procedirà a comprar les peces de roba i objectes que el resident precisi, i imputarà el cost que se'n derivi en el compte bancari o llibreta d'estalvis de referència.

**Article 19 – Queviures, medicaments i altres productes**

1.- No està autoritzada la tinença de queviures moridors ni de begudes alcohòliques.

2.- No està autoritzada als residents la presa o aplicació de medicaments, qualsevol tipus de productes o preparats para-farmacèutics, ni aliments o begudes no autoritzats expressament pel Centre, ni el subministraments o facilitació dels productes esmentats per part d'altres residents o de terceres persones.

**Article 20 – Respectar el descans**

A fi de respectar el descans dels residents, s'evitaran sorolls després de les 22h. En el cas que es comparteixi habitació, es podrà modificar aquest horari depenent de l'estat de salut de l'acompanyant i quan ho indiqui el personal assistencial.

**Article 21 - Prohibició de fumar**

En compliment de la legislació vigent i d'acord a la Llei 28/2006, de 26 de desembre, no està permès fumar a l'interior de les instal·lacions.

**Article 22 – Visites familiars**

Els familiars resten compromesos a participar al Pla d'Atenció al Resident, assistint a les cites que es programin.

Les visites al resident han de respectar els horaris i les condicions establertes per fer-ho, tal com s'especifica als articles 24 i 25 que segueixen. Especialment evitaran interferir en el normal funcionament de la residència.

**Article 23 – Traslats i acompanyaments**

Els familiars són responsables dels trasllats i acompanyaments que siguin necessaris pel resident, quan aquest hagi de rebre atencions socials i mèdiques fora del centre.

**Article 24 – Centre de dia i Menjador Social**

Totes les disposicions indicades en aquest capítol també s'apliquen al Centre de Dia i al Menjador Social en tot el que es correspongui.

**CAPÍTOL TERCER – SUGGERIMENTS I RECLAMACIONS****Article 25 – Suggeriments i Reclamacions**

La Residència i Centre de dia "Sant Hilari" disposa de fulls de reclamacions i de suggeriments a disposició dels residents, usuaris o persona que els demani.

Es poden formular suggeriments i reclamacions, manifestant-los per escrit i degudament identificada la persona interessada, signats, en relació al funcionament del centre i en base a l'aplicació de les disposicions del reglament de règim intern i de la normativa reguladora del servei.

Les reclamacions s'efectuaran amb fulls de reclamacions normalitzats i es podran adreçar, si es desitja, directament al departament competent de la Generalitat de Catalunya.

Així mateix la Residència i Centre de dia "Sant Hilari" exposa en el tauler d'anuncis tota la informació reglamentària i que es cregui oportuna pel resident, usuari i/o els seus familiars.

**Article 26 – Consell Assessor i de Seguiment**

A la Residència i Centre de dia "Sant Hilari" existeix un Consell Assessor i de Seguiment com a òrgan de participació, el qual

està format per usuaris, familiars, professionals del Centre, representants de l'empresa de gestió del Centre, de l'Ajuntament de Sant Hilari Sacalm, titular del centre, i del Consell Comarcal de la Selva. Aquest Consell té les funcions de vetllar per les demandes de tots els usuaris i les seves famílies, i consensuar les activitats d'oci que es vulguin realitzar en el mateix.

### TÍTOL TERCER - SISTEMA HORARI DE FUNCIONAMENT DE L'ESTABLIMENT, DE VISITES I DE SORTIDES

#### CAPÍTOL PRIMER– HORARI DE FUNCIONAMENT DEL CENTRE RESIDENCIAL

##### Article 27 – Obertura del centre

El servei de la “Residència i Centre de dia de Gent Gran Sant Hilari” està en funcionament tots els dies de l'any.

##### Article 28 – Horari d'activitats

L'horari de les activitats assistencials del centre en el moment d'aprovació del present Reglament és el que figura a l'Annex 1. Aquest horari pot ser alterat puntualment per imprevistos que puguin sorgir del servei.

Així mateix s'autoritza, sense necessitat de sotmetre-ho a tràmit de modificació del Reglament, la modificació del referit horari per part de la Direcció del Centre i per part de l'òrgan competent de l'Ajuntament quan es tracti de modificacions no substancials o substancials, respectivament.

#### CAPÍTOL SEGON– HORARI DE VISITES DEL CENTRE RESIDENCIAL I NORMES DE CONDUCTA

##### Article 29 – Horari visites

El centre residencial està en funcionament tots els dies de l'any i l'horari de visites queda establert de dilluns a diumenge, de 9:00 a 21.00 hores. Tanmateix, les visites hauran de respectar les hores i espais dels àpats així com el descans dels residents.

##### Article 30 – Visites fora d'horari

Per efectuar visites fora de l'horari establert caldrà obtenir la pertinent autorització per part de la Direcció de la Residència que, en benefici de la resta de residents, concretarà la seva durada i el lloc on es realitzarà.

##### Article 31 – Normes de conducta per als visitants

Es requereix a les visites unes normes de conducta bàsiques durant la seva estada al centre:

- a. 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.
- b. Respectar la dignitat i els drets del personal dels serveis com a persones i com a treballadors.
- c. Atendre les indicacions del personal dels serveis i comparèixer a les entrevistes a què siguin convocats sempre que no atemptin contra la dignitat i la llibertat de les persones.
- d. Utilitzar amb responsabilitat les instal·lacions del centre i tenir-ne cura.
- e. Respectar les activitats del centre així com les hores dels àpats i de descans dels seus usuaris.
- f. L'observança de la prohibició establerta en l'art. 19

#### CAPÍTOL TERCER– SISTEMA DE SORTIDES DEL CENTRE RESIDENCIAL

##### Article 32 – Sortides del centre residencial

El centre residencial és un centre obert i, conseqüentment, els residents podran entrar i sortir lliurement sempre que vulguin, mentre no es destorbi el normal funcionament de la residència, quedant la residència exempta de qualsevol tipus de responsabilitat en cas de pèrdua o accident.

##### Article 33 – Període d'absència

Els períodes d'absència dels residents s'han de notificar, com a mínim, 24 hores abans de l'absència, al personal assistencial. Cal notificar el dia i hora de sortida i de reincorporació, per poder preveure la seva no assistència als àpats i/o si pernoctarà fora del centre residencial.

#### CAPÍTOL QUART– CENTRE DE DIA

##### Article 34 – Horari del centre de dia

El servei de centre de dia funciona 10 hores al dia, de 9 a 19 hores, tots els dies de l'any, de dilluns a diumenge.

**Article 35 – Inici i freqüència al Centre de dia**

En el contracte assistencial d'admissió s'especifica el dia d'inici del servei i la freqüència que seguirà l'usuari pel que fa als serveis de centre de dia.

**Article 36– Horari d'assistència al Centre de dia**

L'horari d'assistència al centre de dia queda expressament pactat en el moment de l'entrada al centre. En cas de modificació, s'ha de pactar prèviament amb els professionals del centre.

**Article 37 – Horari d'activitats**

L'horari de les activitats assistencials del centre de dia és el que figura a l'Annex 1, i es el mateix que el dels residents al centre residencial. Pot ser alterat per imprevistos que puguin sorgir del servei.

És d'aplicació l'establert en l'art. 28 en matèria de modificacions d'horaris.

**CAPÍTOL CINQUÈ – MENJADOR SOCIAL****Article 38 – Horari del Menjador Social**

El servei de menjador social té un funcionament continuat de dilluns a diumenge, sense excepció dels dies festius.

L'horari dels àpats és el següent:

- Esmorzar: de 9 a 9:30 h. ( s'ha de ser al servei a les 9 h.)
- Dinar: de 13 a 14 h. (s'ha de ser al servei a les 12:45 h.)
- Sopar: de 19:45 a 20:15 h. (s'ha de ser al servei a les 19:30 h.)

És molt important la puntualitat de les persones assistents per tal de poder portar a terme un bon servei.

Així mateix, en cas de no poder assistir al menjador social, cal comunicar-ho en 24 hores d'antelació.

És d'aplicació l'establert en l'art. 28 en matèria de modificació d'horaris.

**Article 39 – Inici i freqüència al Menjador Social**

En el contracte d'admissió s'especifica el dia d'inici del servei i la freqüència que seguirà l'usuari pel servei assignat.

**TÍTOL QUART - DRETS I DEURES DELS USUARIS****CAPÍTOL PRIMER– DRETS DELS USUARIS****Article 40 – Drets dels usuaris del centre residencial**

I.- Els usuaris/es del centre residencial tenen els drets reconeguts a la legislació vigent i, especialment els que reconeixen els articles 8, 9, 10 i 12 de la Llei 12/2007 d'11 d'octubre, transcrits a continuació, i d'aquells que les modificacions legislatives posteriors puguin incorporar.

**A).- Garantia dels drets i les llibertats fonamentals**

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. Els 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 dels destinataris dels serveis socials.

**B).- Dret d'accés als serveis socials**

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. Els destinataris 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 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 de protecció de dades de caràcter personal.

#### C).- Dret a la informació en l'àmbit dels serveis socials

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 dels destinataris i els usuaris, 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 i 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.

#### D).- Drets específics dels usuaris de serveis residencials i diürns

Els usuaris de serveis residencials i diürns, a més dels drets que reconeixen els apartats anteriors, 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) Considerar com a domicili l'establiment residencial on viuen i 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.

II.- L'exercici d'aquests drets també implica el respecte pel funcionament del servei i el seu personal, així com a la llibertat de les altres persones.

## CAPÍTOL SEGON – OBLIGACIONS DELS USUARIS

### Article 41 – Obligacions dels usuaris de la residència

I.- Els usuaris/es del centre residencial i el seu representant legal, guardador de fet i/o la persona o familiar de referència tenen els deures previstos a l'article 13 de la Llei 12/2007 d'11 d'octubre, transcrits a continuació, i aquells que les modificacions legislatives posteriors puguin imposar.

Deures amb relació als serveis socials

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.
- i) Atendre les indicacions del personal i comparèixer a les entrevistes a què siguin convocats, 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 abonant els preus vigents en cas de no disfrutar de finançament públic per a la seva prestació rebuda.
- m) Complir els altres deures que estableixi la normativa reguladora dels centres i serveis socials de Catalunya.

II.- L'incompliment provat de les obligacions esmentades al pacte anterior, podran comportar la imposició de sancions fins la resolució del contracte.

### Article 42 – Obligacions dels representants legals o de fet dels usuaris/es de la residència

I.- Són obligacions dels representants legals o de fet dels usuaris/es dels serveis residencials de la Residència de Gent Gran Sant Hilari les següents:

- a. Facilitar la documentació legal, mèdica, i de tot tipus de l'usuari, que li sigui demanada per la Residència i signar els contractes d'assistència.
- b. Signar les autoritzacions i conformitats que siguin indispensables pel funcionament terapèutic de l'usuari o la subvenció de les activitats i programes que es destinin al mateix.
- c. Comprometre's personalment a que l'usuari assistirà amb regularitat i puntualitat a la Residència, que complirà les normes d'aquesta i les seves obligacions. Haurà de justificar les absències i la sol·licitud de permisos per escrit.
- d. Autoritzar expressament les sortides de l'usuari de la Residència acompanyat o ell sol, com activitat terapèutica i d'integració social.
- e. Facilitar les medicacions, instruccions específiques i assistencials i mèdiques a la Residència, per poder ser incorporades en el seu programa individualitzat.
- f. Atendre a tots aquells requeriments que s'efectuïn des de la Residència, per tal de col·laborar en la tasca rehabilitadora i integradora de la persona assistida.
- g. Donar compliment a les directrius que per part de l'equip de professionals li siguin donades a efectes rehabilitadors

i integradors de la persona assistida.

- h. Sol·licitar, en el seu cas, la baixa de l'usuari, de la forma establerta reglamentàriament.
- i. L'estricta observança d'allò establert en l'art. 19.

II.- L'incompliment reiterat d'aquestes obligacions serà motiu d'imposició de sancions, podent-se determinar, en el seu cas, l'exclusió de la persona atesa, a la vista de la proposta de la Direcció del Servei, tenint en compte la normativa aplicable i la prèvia audiència de l'usuari afectat o el seu representant legal o de fet.

#### Article 43 – Facultats dels professionals del centre

El resident, o el seu representant si és el cas, atorguen als professionals del centre les següents facultats :

- Tractar les seves dades personals identificatives, de contacte i les referides a l'estat de salut, la medicació i el tipus de dieta que l'usuari precisa, en un fitxer creat per l'Ajuntament de Sant Hilari Sacalm -, el qual només podrà encarregar-ne el tractament a l'empresa o entitat adjudicatària dels serveis de gestió del Centre.
- Sol·licitar al metge de capçalera i amb el consentiment explícit de l'usuari o el seu representant, aquella informació sanitària que es consideri d'interès.
- Informar, igualment amb consentiment previ, als professionals sanitaris que habitualment l'atenen, de l'evolució de l'usuari en referència a la seva salut o a les activitats del propi centre.
- Administrar les medicacions que pertoquin durant l'assistència de l'usuari al centre.
- Atendre els esdeveniments de salut que succeeixin durant l'estada de l'usuari al centre. En els serveis de Centre de dia i Menjador Social, només s'atendran en primera instància.

### CAPÍTOL TERCER – CENTRE DE DIA I MENJADOR SOCIAL

#### Article 44 – Drets i obligacions dels usuaris del Centre de Dia i del Menjador Social

Totes les disposicions redactades en aquest títol també regiran pels serveis de Centre de Dia i de Menjador Social en tot allò que l'afecti i sigui d'aplicació.

#### Article 45 – Informar de l'estat de salut de l'usuari

La direcció i/o el servei d'infermeria de la Residència i Centre de dia "Sant Hilari", així com els familiars i/o persona responsable de l'usuari/a, estan obligats a informar de qualsevol canvi en l'estat de salut de l'usuari/a.

En relació als usuaris del centre residencial, no s'informarà als familiars i/o persones responsables de l'usuari, si així ho expressa el propi usuari. En aquest supòsit, es demanarà a l'usuari un document signat on s'expressi la seva voluntat.

### TÍTOL CINQUÈ - SISTEMA D'ADMISSIÓ I BAIXA D'USUARIS

#### CAPÍTOL PRIMER – SISTEMA D'ADMISSIÓ

#### Article 46 – Sol·licitud d'ingrés

Centre Residencial i Centre de dia

Els interessats a ingressar al Centre Residencial, o els qui desitgin ingressar un familiar o persona tutelada, hauran de cursar prèviament la seva sol·licitud i facilitar quantes dades i documentació li siguin requerides per part dels responsables de la Residència.

Entre les dades i documentació hi figurarà:

- La manifestació de la lliure voluntat d'ingrés de la persona que hagi de ser beneficiària i, en cas que aquesta no pugui expressar-la, la demanda i motivació d'ingrés per part de la majoria de familiars de primer grau – cònjuge i els descendents – o, a falta d'aquests, qualsevol altre familiar, persona que se'n responsabilitzi, o representant legal.
- Fotocòpia del DNI
- Fotocòpia de la cartilla sanitària
- Fotocòpia del rebut corresponent a l'assegurança d'enterrament (si en disposen, i només per l'ingrés al centre residencial).
- Un informe mèdic, efectuat dintre de tres mesos anterior a la sol·licitud, que haurà de contenir com a mínim:
  - a. Dades personals
  - b. Malalties actives

- c. Al·lèrgies i contraindicacions
- d. Medicació prescrita
- e. Règim dietètic
- f. Atencions d'infermeria que necessita

#### Menjador Social

Les persones interessades han de presentar per escrit una sol·licitud on hi constin les seves dades personals (nom, cognoms, adreça i telèfon), els següents documents acreditatius:

- DNI (que acrediti ser major de 60 anys)
- Certificat d'empadronament al municipi de Sant Hilari Sacalm
- Certificat d'ingressos del INSS (propri i del cònjuge).
- Certificat mèdic que especifiqui la medicació/tractament mèdic a seguir en el servei de menjador.

Excepcionalment es pot sol·licitar un informe social del Treballador Social del municipi on s'especifiqui:

- a) La situació econòmica del beneficiari/a i/o del seu cònjuge.
- b) La situació familiar de convivència.
- c) Si el possible usuari/a rep o no algun Servei d'Atenció Domiciliària que determina la situació de risc social.

Per formalitzar la inscripció, l'usuari/a també ha de realitzar una entrevista individualitzada amb la Treballadora Social del centre, qui valorarà la seva situació real de necessitat i comprovarà si compleix amb els requisits establerts per a que se li assigni el servei.

#### Article 47 – Procediment d'admissió : Residència, Centre de dia i Menjador Social

Les sol·licituds presentades són valorades per una Comissió de seguiment i control integrada pels següents membres:

- L'Alcalde o regidor de Benestar Social de l'Ajuntament de Sant Hilari Sacalm.
- La directora de la Residència i Centre de dia "Sant Hilari".
- La infermera o responsable higienico-sanitària de la Residència i Centre de dia "Sant Hilari".
- L'assistenta social de la Residència i Centre de dia "Sant Hilari".

La comissió valora si el sol·licitant reuneix les condicions exigides i d'ésser així demana a la persona que vol ser ingressada que es presenti al reconeixement i valoració de la seva situació física, psíquica, social per part dels professionals del Centre de Serveis, dins el termini màxim de 10 dies després d'haver rebut la comunicació. Si no es compleix el termini esmentat, es considera desistida la sol·licitud, excepte per motius de força major, que s'han de justificar.

Un cop avaluades, es dona resposta a la persona demandant sobre l'admissió o no al servei, i en cas d'admissió s'indica el preu que ha de satisfer.

En el supòsit que algun dels requisits no es compleixen però s'observi la necessitat del servei, es farà una avaluació d'excepcionalitat per part de la Comissió de seguiment i control del servei.

#### Article 48 – Condició de destinatari

La condició de destinatari dels serveis de la Residència i Centre de dia de gent gran "Sant Hilari" s'obté quan la persona que demana ingressar :

- compleix amb la condició de destinatari del servei d'acord amb la legislació vigent reguladora.
- compleix amb els requisits establerts en aquest reglament
- disposa dels mitjans econòmics suficients per fer front a la quota del servei, sigui mitjançant els seus propis ingressos i/o les aportacions compromeses de familiars i entitats públiques o privades.

Les condicions de destinatari són:

- a. Tenir una edat major de 60 anys o ser menor a aquesta amb dependències funcionals equivalents a les de les persones grans.
- b. En cas de matrimoni, que com a mínim un d'ells tingui els 60 anys complerts i que cap de les dues parts es trobi en situació laboral activa.
- c. Tenir un grau d'autonomia suficient per les activitats de la vida diària (només per als usuaris del centre de dia i/o del menjador social).
- d. En tots els casos, demostrar l'absència de necessitats tributàries de l'atenció sanitària i sociosanitària.

#### Article 49 – Criteris preferents d'accés

Obtinguda la condició de destinatari, tindran preferència de ser admeses les persones que, en igualtat de condicions, presentin les circumstàncies següents:

- Estar empadronat de més de dos anys d'antiguitat a Sant Hilari Sacalm, amb prelación proporcional a l'antiguitat de la sol·licitud.
- Major grau de dependència
- Condicions socio-familiars més desfavorables.

#### Article 50 – Criteris d'exclusió

Els criteris d'exclusió als serveis de la Residència i Centre de Dia "Sant Hilari" establerts son els següents:

- Presentar trastorns de conducta que generin auto i/o hetero agressions físiques i/o verbals, sempre que aquests no siguin conseqüència d'una patologia.
- Presentar trastorns de conducta que interfereixin en les dinàmiques del Centre.

#### Article 51 – Condició de beneficiari

La condició de beneficiari s'obté en el moment que es formalitza el contracte assistencial.

El contracte assistencial pot establir-se amb caràcter privat, o bé, derivat del programa d'acolliment residencial de la Generalitat de Catalunya.

Tanmateix, la condició de beneficiari resta sotmesa a un període de prova de 30 dies durant els quals ambdues parts poden resoldre unilateralment el contracte assistencial.

#### Article 52 – Procediment d'ingrés

- L'ingrés al centre s'efectuarà amb la signatura del contracte assistencial.
- En cas que el beneficiari no hagi manifestat la lliure voluntat d'ingrés i en qualsevol moment que no pugui manifestar el seu consentiment de permanència d'ingrés, el responsable del servei procedirà a la pertinent comunicació del fet al Jutjat en els termes establerts a l'article 7 del Decret 184/1996, de 23 de juliol, de regulació del Sistema Català de Serveis Socials, o normativa que el substitueixi.
- En el moment de l'entrada, el beneficiari portarà l'aixovar que se l'indiqui per part dels responsables del centre.
- L'efectivitat d'aquest contracte resta sotmesa a un període de prova de 30 dies, durant el qual ambdues parts poden resoldre'l unilateralment. La direcció del centre pot allargar el període de prova, si ho considera oportú.

### CAPÍTOL SEGON – SISTEMA DE BAIXES

#### Article 53 – Motius i procediment de baixes

Les baixes dels usuaris dels diferents serveis es poden ocasionar pels motius següents:

1. Per renúncia expressa de l'usuari  
En aquest cas l'usuari, o el seu representant, ho haurà de comunicar per escrit a la direcció del centre en un termini mínim de 15 dies, fent constar la seva lliure i voluntària decisió.  
De no complir-se aquest termini, donat el perjudici econòmic que s'origina en quedar una plaça desocupada, es podrà cobrar a l'usuari el preu de l'estada fins a un màxim de 15 dies addicionals, com a compensació.
2. Per defunció  
En aquest cas, el familiar o representant de l'usuari s'encarregarà de tramitar el procediment funerari.
3. A requeriment de l'entitat titular, motivada per una de les causes de suspensió o cessament de la prestació del servei, previstes en aquest reglament  
En aquest cas l'entitat titular emetrà la comunicació motivada a l'usuari – o al seu representant legal – amb la indicació del termini màxim per deixar la plaça, que no serà inferior a 30 dies.
4. Per desaparició de les causes que van motivar l'admissió  
En aquest cas, la direcció del centre facilitarà la tramitació i el trasllat de l'usuari a un altre servei adequat a les seves característiques.

### TÍTOL SISÈ - PRESTACIÓ DE SERVEIS I PREUS

#### CAPÍTOL PRIMER – SISTEMA DE PRESTACIÓ DE SERVEIS

#### Article 54 – Prestació de serveis

En funció del tipus d'estada i situació de l'usuari/a, el centre ofereix diferents tipus de serveis:

**Centre Residencial****1. Tipus d'estada**

- a. Estada permanent: l'usuari ingressa per a una estada fixa i continuada amb vocació de permanència indefinida.
- b. Estada temporal: l'usuari ingressa per una estada de durada temporal limitada i predeterminada.

**2. Estada Permanent. Situacions d'estada.**

- a. Estada activa: Son totes les estades amb absències que no superin els 10 dies naturals.
- b. Reserva activa: Es considera quan l'usuari hagi d'absentar-se de manera justificada per més de 10 dies i menys d'un mes.
- c. Reserva passiva: Es considera quan l'usuari hagi d'absentar-se de manera justificada per més d'un mes, sempre que es concedeixi l'absència a sol·licitud de l'interessat, per motius de salut o assistencials, degudament avaluats per la Comissió de seguiment i control de la residència.

**Centre de dia**

- a. Estada permanent: l'usuari assisteix al Centre de dia per a una estada fixa i continuada.
- b. Estada temporal: l'usuari assisteix al Centre de dia per a una estada de durada temporal, limitada i predeterminada.

**Menjador Social**

- a. Assistència permanent: l'usuari assisteix al Menjador Social per un període de temps fix i continuat.
- b. Assistència temporal: l'usuari assisteix al Menjador Social per un període de temps temporal, limitat i predeterminat.

Per a totes les places, i per absències inferiors a 3 mesos, es garantirà la reserva de plaça sempre que es realitzi l'aportació econòmica corresponent. En cas que es produeixi una baixa superior a 3 mesos es valorarà la continuïtat de la plaça en funció de la llista d'espera existent.

**Article 55 – Serveis complementaris**

1. És considerat servei complementari qualsevol servei, que sense ser dels establerts com obligatoris en aquest reglament, es prestin des del centre residencial, el centre de dia o el Menjador Social.
2. Entre els serveis complementaris s'inclouen els redactats en el present reglament, sens perjudici que se'n puguin incloure d'altres que puguin ser demanats pels residents, usuaris o pels seus representants.

**CAPÍTOL SEGON – SISTEMA DE PREUS****Article 56 – Tarifes de preus**

1. Els preus per a la prestació dels serveis són fixats en l'Annex 2 d'aquest Reglament. Excepcionalment, si es presentés alguna tipologia de servei justificada i no prevista en el quadre de preus, la Comissió de seguiment i control en determinarà la tarifa també de forma raonada.
2. Tots ells estan subjectes a l'Impost sobre el Valor Afegit (IVA) segons el tipus vigent que els sigui d'aplicació d'acord amb la normativa de l'Impost.
3. Els preus que figuren a l'Annex 2 s'expressen amb l'IVA inclòs.
4. Els preus que es fixen ho són per la prestació del servei, i sense perjudici que els usuaris puguin gaudir d'ajuts econòmics en casos concrets en acolliment a programes de subvencions en aquesta matèria per part de l'Administració Pública.
5. El cost dels serveis complementaris serà comunicat prèviament al resident, usuari o representant, i un cop obtinguda la seva conformitat, s'abonarà mitjançant el pagament en efectiu. Els preus dels serveis complementaris es troben exposats en el Taulell d'Anuncis del Centre.
6. Els preus que figuren en l'Annex 2 entraran en vigor a partir de 1 de gener de 2016.  
Tractant-se de preus públics, el present Reglament habilita expressament a que la seva modificació se subjectarà al tràmit administratiu que correspongui per aquest tipus d'ingrés públic per part de l'Ajuntament, sense necessitat de modificació del Reglament.

**Article 57 – Mensualitats i cobrament**

- El cobrament de les quotes mensuals estipulades en contraprestació pels serveis establerts en el contracte assistencial es realitzarà mitjançant domiciliació bancària. L'usuari, els seus familiars i/o la persona responsable del mateix han d'autoritzar a l'empresa titular de la gestió del servei a realitzar el cobrament mitjançant càrrec bancari al compte que aquells designin a tal efecte.
- Reserva activa: quan l'usuari hagi d'absentar-se de manera justificada per més de 10 dies i menys d'un mes, no es tramitarà la baixa de l'usuari i es facturarà a aquest el servei d'estada sencer, en concepte de reserva del dret de plaça, excepte el cost de l'alimentació que es descomptarà a partir del 10è dia de baixa.
- Reserva passiva: quan l'usuari hagi d'absentar-se de manera justificada per més d'un mes, i per absències inferiors a 3 mesos, es garantirà la reserva de plaça si es realitza mensualment l'aportació econòmica corresponent al servei, en

concepte de reserva del dret de plaça, excepte el cost de l'alimentació que es descomptarà a partir del 10è dia de baixa. Si la baixa és superior a 3 mesos es valorarà la continuïtat de la plaça en funció de la llista d'espera.

- Baixes injustificades: si l'absència de l'usuari no és justificada i degudament avaluada per la Comissió de seguiment i control de la residència, es valorarà puntualment la seva reserva de plaça al centre.

## TÍTOL SETÈ - CAUSES DE SUSPENSIO O CESSAMENT DE LA PRESTACIO DEL SERVEI I RÈGIM DISCIPLINARI

### CAPÍTOL PRIMER – CAUSES DE SUSPENSIO O CESSAMENT

#### Article 58 – Causes de suspensio o cessament

Són causes de suspensio o cessament de la prestació del servei incórrer en alguna de les infraccions qualificades com a molt greus, contingudes en l'apartat de règim disciplinari d'aquest reglament.

### CAPÍTOL SEGON – RÈGIM DISCIPLINARI

#### Article 59 – Persones implicades

El règim disciplinari implica al propi resident o usuari, així com a les persones que el visitin.

#### Article 60 – Valoració infraccions

En la valoració de les infraccions que es produeixen i les sancions a aplicar, en el cas del resident o usuari, es tindran en compte les circumstàncies de la persona segons l'edat, l'estat físic i psíquic, el nivell de formació, així com la transcendència dels fets.

#### Article 61 – Responsabilitats

Els beneficiaris del Centre Residencial, del Centre de Dia i/o del Menjador Social són els responsables dels danys o perjudicis que, per acció o omissió, pateixen les instal·lacions, així com de les alteracions d'ordre que es produeixen, causades per ells mateixos o per les persones que els visitin, sense perjudici de les sancions aplicables d'acord amb el present Reglament.

#### Article 62 – Denúncia

Sens perjudici del present règim disciplinari, el titular del Centre pot exigir, davant els jutjats i tribunals corresponents, la responsabilitat civil o penal en que els fets infractors puguin incórrer.

### CAPÍTOL TERCER – QUALIFICACIO DE LES INFRACCIONS

#### Article 63 – Classificació

Les infraccions es classifiquen en molt greus, greus i lleus.

#### Article 64 – Infraccions molt greus

Són infraccions molt greus, les següents:

- a. La reiteració de tres o més infraccions greus.
- b. L'agressió física, mals tractes, abusos i humiliacions vers les persones usuàries o vers el personal.
- c. Falsejar o ocultar declaracions o aportar dades inexactes en relació amb la condició de l'usuari per obtenir-ne un benefici.
- d. La sostracció de béns o qualsevol classe d'objectes de les instal·lacions, del personal o de qualsevol resident, usuari o visitant.

#### Article 65 – Infraccions greus

Són infraccions greus:

- a. La reiteració de tres o més infraccions lleus.
- b. La utilització de l'habitació i de les instal·lacions en general per fins aliens a la seva funció i no degudament autoritzats.
- c. El descuit o negligència, no imputable a l'edat o a les condicions físiques o psíquiques de la persona, en l'ús del mobiliari, parament, i objectes de propietat aliena.
- d. La demora en la satisfacció del preu del servei.
- e. La manca de respecte, els insults i, en general, un comportament incorrecte vers les persones usuàries o vers el personal.
- f. Destorbar intencionadament les activitats que es realitzen en l'establiment.
- g. Negar-se a rebre i a signar la notificació d'una amonestació escrita.
- h. L'incompliment dels demés deures establerts en els art. 19, 31, 41 i 42 no específicament tipificats en els punts anteriors ni com a infraccions molt greus o lleus.

Article 66 – Infraccions lleus

Són infraccions lleus:

- a. Les accions que alterin la convivència entre els residents i usuaris com buscar enfrontaments, disputes, proferir amenaces verbals o efectuar difamacions, entre d'altres.
- b. No respectar els hàbits de vida dels residents i usuaris, així com els horaris del Centre Residencial, del Centre de Dia i del Menjador Social.
- c. Totes les altres infraccions de l'establert en el present Reglament i no específicament tipificades en la relació anterior ni com a infraccions molt greus o greus.

CAPÍTOL QUART – RÈGIM DE SANCIONS

Article 67 – Imposició i òrgans competents

1.- Les sancions s'imposaran als residents, usuaris i/o a les seves visites quan incorrin en alguna de les infraccions tipificades en el capítol anterior depenent i graduant-se en funció de quina sigui la seva gravetat i s'aplicaran segons el que estableixen els articles següents.

2.- Els òrgans competents per a la imposició de sancions són :

- a)- Infraccions molt greus i greus : els òrgans de l'Ajuntament que corresponguin d'acord amb llurs facultats en matèria sancionadora en funció de llur règim intern de competències i/o delegacions.
  - b)- Infraccions lleus : la Direcció del Centre.
- 3.- En les infraccions molt greus i greus l'òrgan instructor de l'expedient sancionador serà l'Equip de Control d'Incidències, integrat per un representant de l'Ajuntament, un representant de l'entitat gestora del Centre, i la Direcció del Centre.

Article 68 – Sancions per infraccions molt greus

- a. Sancions econòmiques quan la infracció correspongui a danys materials, per una quantia equivalent als perjudicis ocasionats.
- b. La pèrdua de la condició de resident o usuari amb la conseqüent expulsió.
- c. La prohibició de l'entrada a l'establiment dels familiars o de les persones que hagin estat els causants de la infracció.

Article 69 – Sancions per infraccions greus

- a. Sancions econòmiques en funció dels perjudicis ocasionats.
- b. La restricció de les visites als familiars o a les persones que hagin estat els causants de la infracció.

Article 70 – Sancions per infraccions lleus

amonestacions de caràcter verbal i/o per escrit.

TÍTOL VUITÈ - RÈGIM JURÍDIC DEL REGLAMENT

Article 71 – Règim jurídic

La regulació de tot allò no previst en el present Reglament és competència del titular de la gestió del servei, sempre en el marc de les disposicions del Departament de la Generalitat competent en la matèria.

El titular de la gestió del servei estableix el seu propi règim d'atribucions o delegacions a favor de la direcció del Centre o altres òrgans en funció de la importància de cada matèria.

ANNEXES

ANNEX 1 – HORARI D'ACTIVITATS ASSISTENCIALS

ANNEX 2 – TARIFES DE PREUS DEL CENTRE

HORARI	ACTIVITAT 1 pis	HORARI	ACTIVITAT 2 pis
De 8:00 a 8:45	Llevar-se, higiene i dutxes	De 8:00 a 8:45	Llevar-se, higiene i dutxes
De 8:45 a 9:15	Esmorzar	De 8:45 a 9:15	Esmorzar
De 9:15 a 13:00	Protocol incontinència	De 9:15 a 13:00	Dutxes.
	Dutxes.		Administració de líquids
	Administració de líquids		Activitats matí
	Activitats matí		Protocol d'incontinència



HORARI	ACTIVITAT 1 pis	HORARI	ACTIVITAT 2 pis
De 13:00 a 13:45	Dinar	De 13:00 a 13:45	Dinar
De 13:45 a 16:30	Protocol d'incontinència Descans / Lleure	De 13:45 a 16:30	Descans / Lleure
	Activitats tarda Dutxes		Higiene personal: afaitar Activitats tarda Dutxes Protocol d'incontinència
De 16:30 a 20:00	Berenar	De 16:30 a 20:00	Berenar
	Activitats tarda Protocol d'incontinència		Activitats tarda
De 20:00 a 20:30	Sopar	De 20:00 a 20:30	Sopar
De 20:30 a 22	Enllitar-se / Lleure	De 20:30 a 22	Enllitar-se / Lleure
A les 22	Silenci/ Descans nocturn	A les 22	Silenci/ Descans nocturn

TARIFES DE LA RESIDÈNCIA

RESIDÈNCIA	NOUS USUARIS DE SANT HILARI SACALM	NOUS USUARIS D'ALTRES MUNICIPIS
Estada permanent	1.458,44 €/mes	1.681,65 €/mes
Estada temporal	1.852,34 €/mes	1.852,34 €/mes
Estada temporal (1/2 mes)	951,42 €/mig mes	951,42 €/mig mes
Estada temporal (1 setmana)	474,70 €/setmana	474,70 €/setmana
Estada temporal (1 dia)	64,64 €/dia	64,64 €/dia
Cost de l'alimentació a descomptar en cas d'absència justificada a partir del 10è dia d'absència.		

TARIFES DEL CENTRE DE DIA

CENTRE DE DIA	NOUS USUARIS
Jornada sencera	562,57 €/mes
Jornada sencera (1/2 mes)	306,03 €/mig mes
Mitja jornada	306,03 €/mig mes
Dies alterns (1 dia)	27,78 € un dia
Dies alterns ( ½ dia)	15,43 € mig dia
Àpats	5,15 €/àpats
Complement d'horari	39,09 €/mes
Transport	47,21 €/mes
Cost de l'alimentació a descomptar en cas d'absència justificada a partir del 10è dia d'absència.	

TARIFES DEL MENJADOR SOCIAL

MENJADOR SOCIAL	PREU PER USUARI
Esmorzar	2,0 €
Dinar	4,0 €
Sopar	3,0 €

Disposicions comuns :

- 1.- En el cas d'estades permanents, en el moment d'ingrés o baixa el preu mensual es reduirà a la meitat si aquest es produeix després o abans del dia 15 del més, respectivament.
- 2.- Els preus de les estades, tant de residència com de centre de dia, no es reduiran a unitats de còmput inferiors ni fraccionaris de les especificades expressament en el quadre de preus.

Sant Hilari Sacalm, 19 de novembre de 2015

Joan Ramon Veciana i Martínez  
Alcalde