

EDICTE

De conformitat amb el que disposa l'article 66 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel que s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, i en compliment d'allò que disposa l'article 178 del Decret Legislatiu 2/2003 de 28 d'abril pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, es fa públic que en no haver-se presentat al·legacions i/o reclamacions durant el període d'exposició al públic, ha quedat automàticament elevat a **definitiu l'acord d'aprovació inicial del nou Reglament de Règim Intern del Centre de Dia de Masquefa i derogació de l'actual reglament**, adoptat pel Ple de la Corporació en la sessió celebrada el dia 17 d'octubre de 2024, publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona del dia 28 d'octubre de 2024, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya del dia 25 d'octubre de 2024, al diari El Punt Avui del dia 23 d'octubre de 2024, i al tauler d'edictes i web de l'Ajuntament (www.masquefa.cat, seu electrònica e-Tauler).

Contra aquest acord, que és ferm en via administrativa, només es podrà interposar recurs contenciós-administratiu, davant la Sala del Contenciós-Administratiu del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, dins el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació de la disposició impugnada o de la notificació o publicació de l'acte.

El nou reglament entrarà en vigor quan s'hagi publicat el text íntegre del nou reglament al BOPB, i en el DOGC la referència del BOPB on s'hagi publicat íntegrament el reglament, i una vegada hagi transcorregut el termini de quinze dies hàbils que preveu l'article 65.2 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de règim local, i regirà mentre no s'acordi la seva modificació o derogació expressa, essent el text íntegre del nou reglament el següent

El text íntegre del nou reglament es transcriu a continuació:

“REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DEL CENTRE DE DIA DE MASQUEFA

Capítol I: Descripció i raó de ser

Article 1.- Titularitat

El Centre de Dia de Masquefa és de titularitat municipal i està gestionat per una empresa especialitzada mitjançant un contracte de serveis. És un centre concertat, que disposa de places privades i de places concertades, és a dir, cedides a la xarxa pública.

Article 2.- Definició del servei

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

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

Article 3.- Objectius

Els objectius del servei són:

- a) Oferir un entorn adequat i adaptat a les necessitats d'atenció de les persones.
- b) Afavorir la recuperació i el manteniment de l'autonomia personal i social.
- c) Mantenir la persona en el seu entorn personal i familiar en les millors condicions.
- d) Proporcionar suport a les famílies en l'atenció a les persones grans dependents.

Capítol 2: Ingress de les persones usuàries

Article 4.- Condicions de les persones usuàries

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

Article 5.- Llibertat d'ingrés

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

La persona usuària amb capacitat legal haurà d'assistir al centre per pròpia voluntat. En el cas de les persones incapacitades es lliurarà còpia de la sentència de la incapacitació en el moment de l'ingrés, així com fotocòpia del DNI del tutor assignat legalment.

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

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

Article 6.- Requisits

Són requisits per ésser persona usuària del centre de dia:

- a) Tenir una vinculació amb Masquefa o els municipis veïns.
- b) Tenir acomplerts 65 anys d'edat.
Excepcionalment, seran admeses persones menors de 65 anys quan l'informe mèdic i/o social manifesti que la situació sanitària i/o social d'aquestes persones ho aconselli.
- c) Gaudir de l'estat de salut adequat per ingressar al centre.

Article 7.- Procediment d'admissió

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

1. Formalitzar la sol·licitud normalitzada d'ingrés.
2. Realitzar l'entrevista social amb el treballador social, en què es determini la situació personal, familiar, econòmica, d'habitatge i altres d'aquest ordre que puguin tenir rellevància.
3. Aportar un informe mèdic segons model del centre del seu estat físic i psíquic, abans de contractar el servei, llevat dels casos d'urgències. Aquest informe estarà format de: dades personals, malalties actives, al·lèrgies i contraindicacions, medicació prescrita, règim dietètic, atenció sanitària o d'infermeria que necessiti i valoració de la disminució, quan sigui procedent.

4. Al moment de contractar els serveis, es farà una valoració del nivell de dependència de la persona usuària, segons les escales de valoració Pfeiffer, Barthel i d'Activitats de la Vida Diària (AVD's). Posteriorment, de forma anual o semestral, segons necessitat, es farà una nova valoració.

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

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

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

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

Des del centre de dia es podran realitzar totes les actuacions necessàries per tal de determinar la veracitat de les dades aportades i les declaracions efectuades al llarg del procés.

Article 8.- Termini d'ingrés

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

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

Article 9.- Període de prova

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

Article 10.- Documentació i material a aportar per part de la persona usuària en l'ingrés

S'haurà d'aportar la següent documentació i els següents objectes personals el dia d'ingrés:

- a) Fotocòpia de la Targeta Individual Sanitària.
- b) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat.
- c) Informes mèdics on constin amb detall l'estat de salut, l'assignació de dieta nutricional i tots els tractaments que se li estiguin aplicant actualment.

- d) Designació de persona o persones que han de dirigir-se en el cas de produir-se incidències en l'estat de salut de les persones usuàries, així com en el cas de produir-se impagaments en les tarifes estipulades.
- e) Dades de l'entitat bancària on hauran de domiciliar-se els rebuts corresponents al pagament de la tarifa estipulada.
- f) El material que la persona usuària necessiti per a la mobilitat (cadira de rodes, bastons, caminador, etc...) o algun tipus de pròtesi, etc.
- g) Medicació i bolquers, si escau.
- h) Una muda de recanvi.
- i) Si presentés incapacitat legal, còpia de la sentència i dades referents al tutor legal.

Objectes de valor: les persones usuàries procuraran no portar objectes de valor (diners i joies). El centre no es fa responsable dels objectes de valor. Per tant, la responsabilitat del deteriorament, sostracció o pèrdua dels objectes no dipositats és responsabilitat de les persones usuàries o del seu representant.

Article 11.- Horaris d'ingrés

Els ingressos es realitzaran de dilluns a divendres en horari de matí. Si per qualsevol circumstància no es pogués formalitzar l'ingrés en aquesta franja horària, la direcció del centre té la facultat per a indicar el moment en que es pugui realitzar l'ingrés.

Capítol 3: Organització del Centre de Dia

Article 12.- Horaris del centre

El centre resta obert tots els dies laborables de les 8 a les 20 hores de dilluns a divendres.

Es prega el major rigor en el compliment dels horaris que el centre estableixi per l'esmorzar, el dinar i el berenar. L'horari dels àpats són:

- Esmorzar 9:00 hores
- Dinar 13:00 hores
- Berenar 17:00 hores

Horari d'atenció a les famílies: Les famílies també seran ateses pels professionals del centre per tal de rebre qualsevol informació. De la mateixa manera, els responsables del centre de dia informaran puntualment a la família de qualsevol tipus d'eventualitat. Al taulell d'anuncis principal hi consta l'horari d'atenció al públic dels professionals.

Article 13.- Professionals

El centre disposa d'un equip interdisciplinari per tal de donar resposta integral a la persona usuària. Aquest està compost, com a mínim, per:

- Director tècnic.
- Infermer - Responsable Higienicosanitari.
- Treballador Social.
- Fisioterapeuta.
- Terapeuta ocupacional.
- Psicòleg.
- Educador Social.
- Personal gerocultor.

- Personal de neteja.
- Conductor.

Article 14.- Serveis

El Centre ofereix els següents serveis:

a) Serveis de caràcter bàsic i obligatori:

- Acolliment i convivència.
- Manutenció.
- Atenció personal en les activitats de la vida diària.
- Higiene personal.
- Readaptació funcional i social.
- Recuperació dels hàbits d'autonomia.
- Dinamització sociocultural.
- Activitats de lleure.
- Suport personal, social i familiar.
- Fisioteràpia (no de tractament sanitari per patologia aguda).
- Seguiment i prevenció de les alteracions de la salut.

b) Serveis complementaris (opcionals per la persona usuària):

- Transport adaptat.
- Dutxa complementària.
- Bugaderia.
- Suport psicològic a les persones usuàries del servei i llurs famílies.

c) Serveis addicionals (opcionals per la persona usuària):

- Els que ofereixi l'empresa prestadora del servei i l'Ajuntament en doni el vistiplau.

d) Activitats programades

L'assistència i participació als actes organitzats pel centre (culturals, religiosos, lúdics...), és totalment lliure i voluntària.

El centre disposa d'un professional que serà l'encarregat d'organitzar i informar a les persones usuàries i a les seves famílies sobre les activitats existents. La seva planificació està exposada al taulell d'anuncis.

Article 15.- Mecanismes d'informació en tots els serveis

Tots els serveis que es presten al centre de dia estaran informats en el tauler d'anuncis d'aquest.

En el tauler constarà el preu o taxa que s'haurà d'abonar pels serveis en prestació privada, així com dels serveis complementaris i addicionals.

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

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

La informació general del centre, així com les activitats, menús, etc.. també podrà està disponible a la pàgina web de l'empresa prestadora del servei.

Article 16.- Sistema de visites

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

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

Les persones visitants sempre hauran de comunicar al personal del centre la seva presència, així com quan facin una sortida del centre amb la persona usuària. Les sortides del centre hauran de quedar degudament registrades i autoritzades.

No hi podran haver visites en el moment dels àpats ni en l'horari previst de descans de les persones usuàries del centre.

Article 17.- Atenció assistencial

a) En el moment de l'ingrés els professionals del centre obriran, després d'una primera valoració, la història clínica de la persona usuària i des d'aquest moment rebrà un tractament individualitzat, un seguiment i un control permanent del personal del centre. El pla de treball amb la persona usuària estarà reflectit al Pla Individual d'Atenció Interdisciplinària (PIAI).

b) Pel que fa a l'administració de fàrmacs, l'infermer és el responsable de preparar i autoritzar la distribució de les medicacions a les hores indicades al personal gerocultor.

c) Consentiment de subjecció: quan la persona usuària requereixi alguna mesura de subjecció per a garantir el seu correcte estat de salut, l'equip sanitari del centre es posarà en contacte amb la família o tutor legal per a informar dels riscos que pugués comportar aquesta mesura així com perquè signin l'autorització pertinent.

Article 18.- Alimentació

a) El menú és únic per a tothom, excepte els règims especials prescrits pel metge de capçalera. La persona usuària i la família pot consultar el menú mensual que hi ha penjat al taulell d'anuncis i a la web.

b) No està permès introduir ni treure aliments del menjador ni utensilis del mateix, tals com coberts, tovallons, gots, etc.

c) No es permet la pertorbació de l'ordre en el menjador. Si sorgeix algun desacord cal dirigir-se a l'equip assistencial del centre.

d) El menjador és un lloc de convivència. La persona usuària del centre de dia haurà d'accedir a aquest servei complint les normes organitzatives i la higiene.

Article 19.- Famílies

- a) Cada persona usuària, en el moment de l'ingrés en el centre, haurà d'indicar com a mínim el nom d'una persona de contacte. Els comunicats i informació de l'equip de professionals es realitzaran prioritàriament a la persona assignada.
- b) Els familiars podran participar en aquelles activitats que no siguin considerades com a terapèutiques. En tot cas, el responsable de la realització de l'activitat serà el que indiqui a les famílies la possibilitat o no de participació.
- c) La direcció del centre té la facultat de convocar a les famílies de les persones usuàries.
- d) Les famílies, persones cuidadores i/o visites han de recordar que no poden entorpir el treball dels professionals del centre i que existeixen procediments per a fer arribar qualsevol tipus de suggeriments, queixes i iniciatives.
- e) La direcció del centre té potestat del dret d'admissió al centre a una família si aquesta altera el normal funcionament del centre i/o genera conflictes entre les persones usuàries o entre el personal del centre.
- f) Queda prohibit l'accés a les zones destinades a serveis tals com: office de cuina, bugaderia, magatzem, etc. Tan sols la direcció podrà permetre l'accés a una família, i sempre de forma puntual, a qualsevol d'aquestes zones.

Article 20.- Òrgans

Comissió de seguiment:

Per al seguiment del servei municipal de centre de dia i transport adaptat i a l'objecte de garantir la correcta execució dels objectius previstos, hi ha creada una comissió de seguiment integrada per:

- 3 representants de l'Ajuntament de Masquefa:
 - o Regidor delegat de Benestar Social.
 - o Treballador Social.
 - o Cap d'Àrea Municipal.
- 2 representants de l'empresa gestora del servei:
 - o Director del centre.
 - o Un empleat.

L'esmentada comissió es reunirà amb periodicitat semestral, sense perjudici que qualsevol de les parts puguin convocar una altra reunió quan ho considerin necessari.

Consell de Participació: la seva composició i funcions s'estableixen en l'article 25 d'aquest reglament.

Capítol 4: Drets i deures de les persones usuàries

L'admissió al centre de dia, comporta el gaudir dels drets i l'obligació de l'acompliment dels deures establerts en la llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, detallats a continuació.

Article 21.- Drets de les persones usuàries

L'entitat està obligada a vetllar pel respecte dels drets de les persones beneficiàries reconeguts a les lleis i, especialment, els següents:

- a) Dret a rebre voluntàriament el servei social o a traslladar-se o a donar-se de baixa.
- b) Dret a rebre la informació en relació amb els aspectes que li incumbeixen.
- c) Dret a la participació democràtica de les persones beneficiàries o de llurs representants legals.
- d) Dret a presentar suggeriments o reclamacions o queixes sobre el funcionament de l'establiment i que siguin estudiats i contestats. La persona usuària, el tutor legal i/o el representant familiar tenen el dret a conèixer el procediment formal per presentar-ho.
El centre disposa del formulari per a realitzar qualsevol tipus de queixa/reclamació i la bústia de suggeriments. La bona marxa del centre exigeix que qualsevol suggeriment que pugui anar en benefici del mateix sigui manifestat als responsables del centre.
- e) Dret a la intimitat i a la no divulgació de les dades personals que figurin en els seus expedients o historials i a mantenir privacitat mitjançant el secret professional de totes les dades pròpies.
- f) Dret a gaudir d'una atenció personalitzada i continuada.
- g) Dret a ser tractat amb respecte i la consideració deguda a la seva dignitat d'acord amb les seves particulars conviccions culturals, religioses o filosòfiques i a ser tinguda en compte la seva situació personal i familiar.
- h) 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 usuària o de terceres persones. En aquest darrer cas, les actuacions efectuades hauran de justificar-se documentalment a l'expedient assistencial de la persona.
- i) Dret a la tutela de les autoritats públiques per tal de garantir el gaudiment dels drets establerts.
- j) Dret a conèixer tant la persona usuària com la seva família aquests drets i que siguin àmpliament divulgats entre el personal de l'establiment i la resta de persones grans usuàries, i que siguin respectats.

Article 22.- Deures de les persones usuàries

La persona usuària i el seu representant legal, el guardador de fet i/o la persona o familiar de referència, s'obliguen a:

- a) Respectar i facilitar la convivència.
- b) Complir amb el que disposa aquest reglament de règim intern.
- c) Abonar puntualment l'import que correspongui pels diferents serveis que s'estableixin en el contracte. La persona gran beneficiària de plaça concertada o vinculada, abonarà a l'Ajuntament l'import/s establerts a la resolució de concessió de l'ajut econòmic, per la prestació del servei objecte del contracte, inclosos els serveis mínims obligatoris.
- d) Abonar puntualment l'import que correspongui pels diferents serveis complementaris i addicionals que s'estableixin en el contracte.
- e) En cas d'ocupar plaça concertada o vinculada informar de qualsevol canvi en la capacitat econòmica del nucli de convivència al treballador social, que pugi afectar en el càlcul de l'aportació.
- f) En cas de baixa voluntària s'efectuarà en previ avís de 15 dies.

L'incompliment provat de les obligacions esmentades al pacte anterior podran comportar la suspensió de la prestació del servei o el cessament d'aquesta. I sempre posant en coneixement de la mesura, al corresponent departament de la Generalitat de Catalunya, si s'escau.

En cas d'incompliment de l'obligació c) i d), aquesta mesura podrà anar acompanyada de l'exercici de les accions legals oportunes fins al rescabament dels imports pendents, tant respecte la persona beneficiària com de les persones que hi tinguin obligació.

Article 23.- Drets com a persona usuària d'un servei social

- Garantia dels drets i les llibertats fonamentals (art.8 Llei 12/2007 d'11 d'octubre).

1. S'ha de tenir una cura especial a garantir els drets i les llibertats fonamentals i a facilitar-ne l'exercici en la relació que s'estableix amb les persones per a la prestació dels serveis socials.

2. Les persones professionals i les entitats que gestionen serveis socials han d'orientar llur activitat de manera que es garanteixi especialment la dignitat de les persones, llur benestar i el respecte a llur autonomia i intimitat.

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

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

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

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

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

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

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

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

e) Tenir assignat un professional 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 vigent de protecció de dades de caràcter personal.

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

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

a) Rebre informació suficient i entenedora sobre els serveis i les prestacions disponibles, els criteris d'adjudicació i les prioritats per a rebre'ls, sobre els drets i deures de les persones destinatàries i les

persones usuàries, i sobre els mecanismes de presentació de queixes i reclamacions, que han d'ésser exposats de forma visible en el centre.

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.

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

Les persones usuàries de serveis residencials i diürns, a més dels drets que reconeixen els articles 8, 9 i 10 de la Llei 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 de règim intern del servei, i també els drets i els deures, que s'han d'explicar de manera entenedora i accessible.

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

d) Accedir a l'atenció social, sanitària, farmacèutica, psicològica, educativa i cultural i, en general, a l'atenció de totes les necessitats personals, per a aconseguir un desenvolupament personal adequat, en condicions d'igualtat respecte a l'atenció que reben els altres ciutadans.

e) Comunicar i rebre lliurement informació per qualsevol mitjà de difusió de manera accessible.

f) El secret de les comunicacions, llevat que es dicti una resolució judicial que el suspengui.

g) La intimitat i la privacitat en les accions de la vida quotidiana, dret que ha d'ésser recollit pels protocols d'actuació i d'intervenció del personal del servei.

h) Mantenir la relació amb l'entorn familiar, convivencial i social, tot respectant les formes de vida actuals.

- i) Participar en la presa de decisions del centre que els afectin individualment o col·lectivament per mitjà del que estableix la normativa i el reglament de règim intern, i associar-se per a afavorir la participació.
- j) Accedir a un sistema intern de recepció, seguiment i resolució de suggeriments i queixes.
- k) Tenir objectes personals significatius per a personalitzar l'entorn on viuen, sempre que respectin els drets de les altres persones.
- l) Exercir lliurement els drets polítics, respectant el funcionament normal de l'establiment i la llibertat de les altres persones.
- m) Exercir la pràctica religiosa, respectant el funcionament normal de l'establiment i la llibertat de les altres persones.
- n) Obtenir facilitats per a fer la declaració de voluntats anticipades, d'acord amb la legislació vigent.
- o) Rebre de manera continuada la prestació dels serveis i les prestacions econòmiques i tecnològiques en les condicions que s'estableixin en la normativa legal.
- 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 de les persones usuàries o de terceres persones. En aquest darrer cas, les actuacions s'han de justificar documentalment, han de constar en l'expedient de la persona 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 la persona usuària.

Article 24.- Deures com a persones usuàries d'un servei social (art. 13 de la Llei 12/2007 d'11 d'octubre):

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 si així ho estableix la normativa aplicable.*
- m) *Complir els altres deures que estableixi la normativa reguladora dels centres i serveis socials de Catalunya.*

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

- a) *Respectar i facilitar la convivència al centre de dia, amb la consideració deguda tant al personal del servei com a la resta de persones usuàries.*
- b) *Complir allò disposat en el present Reglament de Règim Intern i en els termes del contracte subscrit.*
- c) *Abonar les taxes i els preus establerts segons la normativa vigent.*
- d) *Respectar el mobiliari i material afecte al servei i procurar per la seva conservació.*
- e) *Seguir les instruccions donades pel personal del servei i a facilitar-los la feina.*
- f) *No entorpir les activitats del centre.*
- g) *Respectar els horaris establerts.*
- h) *Mantenir una conducta tolerant i de col·laboració amb les altres persones usuàries.*
- i) *Comunicar les absències i sortides del centre amb suficient antelació.*
- j) *No portar al centre cap element que pugui comportar un risc per a la instal·lació o per les persones.*

Article 25.- Participació de les persones usuàries

Les persones usuàries es podran organitzar entorn del Consell de Participació, que els representarà, i en compliment d'allò establert al decret 202/2009, de 22 de desembre dels òrgans de participació i de coordinació del Sistema Català de Serveis Socials.

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

L'article 29.1 del decret 202/2009, de 22 de desembre dels òrgans de participació i de coordinació del Sistema Català de Serveis Socials estableix que els centres de serveis socials que tinguin menys de

25 places poden realitzar les funcions de participació que es concreten en aquest capítol amb altres modalitats. Les modalitats participatives que estableixin aquests centres han d'estar recollides en documents de funcionament intern del centre i respectar, en tot cas, la pluralitat dels actors recollida a l'article 27 del decret. Degut a que el centre de Masquefa té 15 places es proposa la següent composició:

a) Presidència, que recau en el director tècnic del centre.

b) Vocalies

b.1) Dues persones designades en representació de l'entitat titular. De les dues, una ha de ser designada per l'entitat titular i per tant, la representarà el Regidor delegat de Benestar Social, i l'altra vocalia ha de ser designada per l'administració financer majoritària, la Generalitat de Catalunya, que la representarà la persona tècnica referent de Centres de Gent Gran. La Generalitat també pot delegar la seva representació en l'administració local corresponent.

b.2) Una persona professional que treballi en el centre escollida entre i per les persones que componen aquest col·lectiu. Aquesta persona haurà de desenvolupar funcions d'atenció directa.

b.3) Una persona usuària del servei, que serà designada entre i per les persones usuàries. S'haurà de respectar la paritat de gènere i la diversitat dels perfils o col·lectius atesos, si és possible. En el cas que la persona usuària no pugui exercir la vocalia, ho ha de fer mitjançant els familiars de referència o els seus representants legals escollits entre ells.

b.4) Una persona familiar de les persones usuàries escollida entre i per les persones que componen aquest col·lectiu en el centre.

En cas d'existir una associació de familiars que aplegui com a socis a la majoria de famílies, aquesta associació ha de proposar la persona membre del consell de participació.

b.5) El responsable tècnic referent del servei de l'administració local.

b.6) Una persona representant de l'empresa gestora del servei.

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

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

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

a) Informar anualment sobre la programació general de les activitats del servei.

b) Rebre informació periòdica de la marxa general del servei.

c) Elaborar i aprovar el projecte de reglament de règim interior del servei i les seves modificacions.

d) Informar sobre la memòria anual que contindrà l'avaluació de resultats terapèutics, socials i econòmics, de caràcter públic, del servei.

e) Fer propostes de millora del servei.

f) Fer públics els resultats de la participació.

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

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

Article 26.- Obligacions del centre de dia.

Les obligacions dels responsables del centre de dia seran les següents:

- a) Respectar i fer efectius els drets de les persones usuàries.*
- b) Disposar i fer complir unes normes de convivència que afavoreixin la correcta prestació dels serveis.*
- c) Vetllar perquè, en cap cas, la persona gran beneficiària del programa i/o la seva família, abonin, pels serveis mínims obligatoris contemplats en el contracte, una quantitat superior a l'establerta.*
- d) Lliurar una liquidació mensual a la persona gran beneficiària o al seu representant legal, on consti l'import total del preu fixat de la plaça, fent-hi constar, de forma desglossada, les diferents aportacions econòmiques (la que fa la persona gran beneficiària i la que aporta el departament de la Generalitat de Catalunya). També hi constarà l'import total dels serveis complementaris i dels serveis addicionals prestats.*
- e) Responsabilitzar-se d'organitzar els serveis i els seus horaris de la forma que es cregui millor per la seva correcta prestació, d'acord amb el disposat en aquest Reglament de Règim Intern i amb la normativa vigent d'aplicació.*
- f) Vetllar per complir amb l'horari d'atenció establert en el centre de dia: de 8h a les 20h, els dies laborables de dilluns a divendres.*
- g) Prestar els serveis inclosos amb els recursos estructurals, materials i humans necessaris per a la correcta prestació. Així mateix, s'obliga a prestar els serveis complementaris establerts en aquest Reglament de Règim Intern.*
- h) Tenir subscripta una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil.*
- i) Comunicar a l'altra part qualsevol variació en les condicions funcionals que afecti a la persona usuària.*
- j) Complir la Llei Orgànica 3/2018 de 5 de desembre de Protecció de Dades i garantia de drets digitals.*

Capítol 5: Règim econòmic de les persones usuàries

Article 27.- Establiment de les tarifes

Les taxes de tots els serveis (bàsics, complementaris i addicionals) es troben al taulell d'anuncis i han d'estar aprovades per l'organisme competent.

En el cas de places privades i dels serveis complementaris s'aplicaran les taxes que seran aprovades per l'Ajuntament de Masquefa. La taxa podrà ser modificada prèvia comunicació a la persona i avis en el taulell d'anuncis en com a mínim 15 dies d'antelació.

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

El preu dels serveis addicionals el proposarà l'adjudicatari del servei però comptarà amb el vistiplau de l'Ajuntament. Els preus també estaran publicats al tauler d'anuncis i la persona usuària ho ha d'abonar directament a l'empresa gestora del servei.

Article 28.- Cobrament mensual

El cobrament de les tarifes s'efectuarà segons contracte, per mes vençut, entre els dies 1 i 5 mitjançant rebut que es girarà en el compte bancari que s'indica en l'ingrés al centre.

Article 29.- Abonament en cas de baixa

En el supòsit de produir-se la baixa per qualsevol motiu, inclosa la defunció de la persona usuària, a principis de mes següent es produirà la regularització econòmica corresponent als dies d'estada per tal de que s'aboni la quantitat que pertochi.

Article 30.- Manca de pagament

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

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

Malgrat la baixa, es podrà requerir el pagament de la taxa o quota deguda per tots els mitjans legalment establerts.

En cas d'impagament de les quantitats econòmiques estipulades que puguin produir-se, la direcció prendrà les mesures oportunes, citant a les famílies o tutors legals per tal d'arribar a un acord per abonar la quantitat deutora. Si malgrat aquestes mesures persisteix l'impagament es procedirà a efectuar la baixa del centre, sens perjudici que el centre adopti les mesures legals oportunes fins rescabalar el deute, tant respecte la persona beneficiària com de les persones obligades.

Article 31.- Reserva de plaça

En els casos en que la **persona sigui beneficiària de plaça concertada** i hagi d'absentar-se un període llarg de temps i vulgui reservar la plaça caldrà fer l'aportació íntegra de la quota fixada pel servei.

Si la persona beneficiària gaudeix d'algun servei complementari (transport adaptat, dutxa complementària, bugaderia), al no prestar-se en la seva absència, aquests serveis no es facturaran.

En els casos en que la **persona sigui beneficiària de plaça privada** i hagi d'absentar-se i vulgui reservar la plaça caldrà fer l'aportació íntegra de la quota fixada pel servei. Si la persona beneficiària gaudeix d'algun servei complementari (transport adaptat, dutxa complementària, bugaderia), al no prestar-se en la seva absència, aquests serveis no es facturaran.

La plaça es podrà reservar un mes. Transcorregut aquest període, es valorarà si es reserva per un període de temps més llarg en funció de les circumstàncies de l'absència i/o de si hi ha llista d'espera.

Article 32.- Pagament de desperfectes

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

Capítol 6: Baixa de les persones usuàries

Article 33.- Motius de baixa

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

- a) Per voluntat pròpia de la persona beneficiària o el seu representant legal, previ avís de 15 dies.
- b) Per manca de pagament d'una mensualitat
- c) Per incompliment del contracte assistencial.
- d) Per incompliment de les normes d'aquest Reglament de Règim Intern.
- e) Per trasllat permanent i definitiu a un altre centre o servei.
- f) Per defunció.

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

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

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

Article 34.- Renúncia

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

Article 35.- Incompliment del contracte assistencial o del Reglament de Règim Intern

La competència per resoldre el contracte assistencial per incompliment d'aquest o del Reglament de Règim serà de l'Ajuntament de Masquefa.

Article 36.- Absència de la persona usuària

a) Les absències perllongades de la persona usuària hauran de ser comunicades amb l'antelació suficient informant dels dies previstos d'absència, llevat del cas que es tracti d'una absència forçosa imprevista.

b) El centre es compromet a reservar la plaça de la persona usuària, tant si és absència voluntària com forçosa, en els termes legals previstos, mentre aquest o la persona responsable compleixin amb les obligacions que l'hi correspongui.

c) L'absència del centre, ni que estigui justificada, i per tant, autoritzada, comporta la reserva de plaça i no comportarà en cap cas una rebaixa en el preu o taxa, excepte la part corresponent als serveis complementaris.

Article 37.- Liquidació de la taxa per baixa

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

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

Article 38.- Normativa aplicable

Per al seu funcionament, el centre de dia s'atendrà la normativa dictada per les administracions competents i per aquest reglament de règim intern.

Capítol 7: Protecció de dades de la persona usuària

Article 39.- Protecció de dades

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

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

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

Les persones titulars de les dades personals, o els seus representants, en subscriure el present contracte, autoritzen expressament al centre pel tractament d'aquelles dades personals amb les finalitats expressades, així com atorguen el seu consentiment inequívoc perquè el centre, amb les

mesures de seguretat establertes al Reglament, processi les dades per ell mateix o a través de les persones que designi i que portin a terme la gestió o tramitació de les dades i les incorpori als seus fitxers per a complir les seves finalitats i autoritzen la comunicació de les dades a tercers, per compliment de les finalitats relacionades amb les funcions legítimes del centre i del tercer. Per altres finalitats es sollicitarà novament el consentiment exprés dels afectats. Només per la comunicació de dades a un tercer, aquest es veurà obligat a la observació de totes les disposicions de la legislació aplicable.

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

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

Totes les persones usuàries tenen dret a disposar del present Reglament de Règim Intern (RRI). Es lliurarà un exemplar en el moment de l'ingrés i es comunicarà qualsevol modificació d'aquest.

Disposició derogatòria

A l'entrada en vigor d'aquest reglament restarà derogat l'anterior reglament publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i aprovat inicialment pel Ple de la corporació de 14/06/2018 i que va esdevenir definitiu el dia 15/10/2018.

Disposició transitòria

El reglament anterior s'aplicarà mentre no entri en vigor el present reglament.

Disposició final

Aquest reglament entrarà en vigor una vegada publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i després d'haver transcorregut el termini de 15 dies hàbils fixat a l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.”

Masquefa, 16 de gener de 2025

L'alcalde
Daniel Gutiérrez Espartero