

ANUNCI

Expedient: 2294/2024

Procediment: Reglament de Règim Intern del Centre de Dia de la Residència de Navàs.

Tràmit: Aprovació definitiva

Òrgan: Ple de la corporació

El Ple de l'Ajuntament de Navàs en sessió ordinària celebrada el 20 de gener de 2025 va adoptar l'acord d'aprovació inicial del Reglament de Règim Intern del Centre de Dia de la Residència de Navàs.

L'esmentat acord fou sotmès al tràmit d'informació pública per un termini de 30 dies, prèvia publicació a la web municipal en data 22 de maig de 2025, al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 27 de maig de 2025, al diari Regió7 de 30 de maig de 2025 i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya de data 4 de juny de 2025.

D'acord amb el punt segon de l'acord, en aquest termini, comptat des del dia de publicació al BOPB: 28/05/2025 al 09/07/2025, no s'han presentat al·legacions ni reclamacions, per la qual cosa l'acord plenari d'aprovació inicial esmentat ha esdevingut definitiu i, per tant, es procedeix a efectuar la publicació del text íntegre, com a document adjunt.

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, podeu interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la seva publicació.

Navàs, document datat i signat electrònicament al marge

L'alcalde president, Jaume Casals i Ció

Jaume Casals Ck (1 de 1)
Alcalde
Data Signatura: 14/07/2025
HASH: e2b3eaa48b12fa82a38e062e4815d9d



Codi Validació: 6HGK4WYPK9A7FDAAR9SP3FGM
Verificació: <https://navas.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 13



REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DEL CENTRE DE DIA DE LA RESIDÈNCIA DE NAVÀS.

CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1.- Denominació i titularitat

El Centre de Dia per a gent gran, és un servei integrat dins de la Residència d'avis i àvies de Navàs. De titularitat Municipal està registrat al Registre d'Entitats, Serveis i Establiments Socials amb el número S01761 i data 6 d'octubre de 1997.

La Residència de Navàs tradicionalment s'ha anomenat «Residència d'Avis de Navàs» i recentment ha rebut indistintament la denominació de «Residència d'Avis i Àvies de Navàs» i «Residència de la Gent Gran de Navàs». En aquest document es fa referència al Centre com a «Residència».

Article 2.- Capacitat

10 places públiques i 2 places privades.

CAPÍTOL II. OBJECTE

Article 3.- Objecte

El present Reglament regula l'organització i funcionament intern del Centre de dia de la Residència de Navàs.

CAPÍTOL III. DEFINICIÓ

Article 4.- Definició

El servei d'acolliment diürn per a gent gran dona suport a les persones grans que necessiten organització, supervisió i assistència en les activitats de la vida diària i complementen l'atenció pròpia de l'entorn familiar.



CAPÍTOL IV. ORGANITZACIÓ INTERNA DEL CENTRE DE DIA PER A GENT GRAN

Article 5.- Destinataris del Servei

El Servei està destinat a les persones de 65 anys o més, que, tot i desitjar romandre a la seva llar, veuen afectada la seva autonomia per aconseguir les activitats de la vida diària de forma independent i necessiten suport o ajuda per satisfer les seves necessitats bàsiques diàries. Es valorarà l'ingrés de persones menors de 65 anys quan s'acrediti que la persona necessita el servei, aleshores podrà ingressar en plaça privada o bé amb informe d'excepcionalitat si ingressa en plaça pública.

Poden ingressar a plaça privada persones autònomes o amb dependència sempre que no presentin: trastorns de conducta que puguin alterar la convivència del grup o alt risc de fuga. A les persones interessades que presentin problemes cognitius, se'ls farà una valoració tècnica per veure si són o no candidates al servei.

Article 6.- Accés al Servei

Quan hi hagi una plaça vacant **privada**, el/ la treballador/a social o en el seu defecte la Direcció es posarà en contacte amb la persona, que per llista d'espera li toca accedir al recurs. Tot i així, aquest fet no exclou la possibilitat que puguin ser atesos/es de forma immediata, sempre que hi hagi una vacant, aquelles persones grans fràgils i soles que, sense haver fet sol·licitud prèvia, presenten una situació d'urgència o emergència informada pels Serveis Socials Municipals amb una situació de necessitat desconeguda i sobrevinguda fins al moment.

Per a l'accés als serveis d'acolliment diürn de la Xarxa Bàsica de Serveis Socials de Responsabilitat Pública, es tindran en compte el grau de dependència, l'entorn familiar i social i la capacitat econòmica. Quan hi hagi una plaça vacant **pública**, la treballadora social contactarà amb la persona, que per llista d'espera li toqui accedir.

L'accés al servei ha de ser voluntari i comportarà, una vegada avaluada la sol·licitud d'accés la signatura del **Contracte de prestació de serveis** per part de l'interessat o representant legal, així com del **Reglament de Règim intern**. Si l'usuari no sabés signar o no pogués, col·locarà l'empremta digital de l'índex dret i/o esquerre, si fos el cas, especificant-lo en el lloc reservat per la seva signatura, davant dos testimonis, els quals signaran sota l'empremta de l'usuari.

La Direcció o en el seu defecte el/la treballador/a Social juntament amb el professional d'acollida i els professionals que corresponguin (infermeria, psicòleg...) atendran el nou usuari del servei i a la seva família.

Per formalitzar l'accés al servei, s'haurà de portar la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI de l'usuari i del familiar de referència o representant legal
- Fotocòpia de la Targeta Sanitària.
- Autorització de cobrament per transferència bancària.



- Certificat mèdic fet amb antelació màxima de 3 mesos anteriors a l'ingrés. En aquest hi ha de constar:
 - Dades personals
 - Malalties actives
 - Informació epidemiològica
 - Al·lèrgies i contraindicacions
 - Medicació prescrita (dosis i freqüència)
 - Règim dietètic
 - Atencions sanitàries o d'infermeria que necessita.
 - Resultat PCR de no més de 48 hores
- Valoració de disminució quan sigui procedent.
- Documentació justificativa del tràmit de reconeixement o resolució de l'atorgament del grau de dependència i PIA si s'escau.

CAPÍTOL V. HORARI

Article 7.- Horari

El servei s'inicia a les **8:30 h fins a les 20 h**.

L'horari del Centre de Dia és de dilluns a diumenge, tots els dies de l'any.

En cas que la família ho sol·liciti, l'horari es pot flexibilitzar per adaptar-lo a les necessitats que els familiars tinguin.

Tot i que prioritzarem la jornada sencera, hi ha la possibilitat de fer també mitja jornada que pot ser de matí o de tarda.

S'entén la jornada sencera aquella en la qual l'usuari utilitza el servei des de l'inici al final o com a mínim 8 hores diàries.

S'entén la mitja jornada de matí, des de l'inici del servei fins després de l'àpat de dinar.

S'entén la mitja jornada de tarda, des d'abans o després de l'àpat de dinar fins al final de la jornada.

CAPÍTOL VI. SERVEIS

Article 8.- Serveis i horaris, visites, sortides i absències

Serveis inclosos en el preu.

- a) Manutenció: Esmorzar, dinar, berenar, sopar (jornada sencera). Esmorzar, dinar (mitja jornada matí). Dinar, berenar, sopar (mitja jornada de tarda).
Els àpats seran supervisats pel/per la responsable higiènicosanitari/a i el/la dietista, a fi de garantir el nivell nutricional i calòric adequat. A l'hora dels àpats es tindran també en compte els gustos i preferències dels usuaris intentant adaptar-les, sempre que es pugui.



Els usuaris que per prescripció del metge hagin de seguir un règim alimentari determinat, la Residència estarà obligada a facilitar-li.

- Higiene personal - dutxa - (mínim, una a la setmana).
- Dinamització Sociocultural i activitats de lleure.
- Teràpia ocupacional, i recuperació i/o manteniment dels hàbits d'autonomia. (Teràpia Ocupacional).
- Activitats rehabilitadores (Fisioteràpia).
- Tallers de memòria i estimulació cognitiva (Psicòloga).
- Seguiment de la salut i prevenció de la malaltia (equip de salut del Centre).
- Administració de cures i medicació (infermeria).
- Treball social (adaptació al servei i suport als familiars cuidadors).
- Rentat i repàs de la roba.

Serveis no inclosos en el preu:

- Material ortoprotèsic (ulleres, audiòfons, cadira de rodes, caminadors,) estris de neteja personal (màquines d'afaitar...), la roba i calçat que utilitzi.
- Productes de farmàcia que no entrin per la Seguretat Social
- Perruqueria
- Podologia.
- Professionals externs a la Residència (fisioterapeuta privat i per ús exclusiu, dentista privat...)
- Neteja de roba propietat de la persona usuària i que requereixi tractament de tintoreria o similar.
- Despeses d'òbit en cas de defunció
- Els desplaçaments de les visites mèdiques externes, tant de metges especialistes, com d'hospital, anirà a càrrec de la persona usuària i aquest anirà acompanyat, sempre que sigui necessari, de la pròpia família. Solament en aquells casos de necessitat i de persones soles, sense suport familiar, el centre vetllarà perquè puguin anar acompanyats. Les despeses addicionals relatives a l'acompanyament aniran també a càrrec de l'usuari/a del servei.
- Si el resident no disposa de cobriment econòmic sanitari, seran a càrrec seu les despeses dels medicaments que necessiti (bolquers, transports sanitaris, despeses d'ingrés en centres hospitalaris, radiografies, exploracions...).

Horaris

- a) Els usuaris de Centre de dia poden rebre visites. L'horari de visites, està exposat en el taulell d'anuncis, respectant les hores dels àpats dels residents.
- b) Horaris dels Àpats: Està exposat en el taulell d'anuncis. En cas que l'usuari surti del Centre i prevegi arribar tard a l'horari assenyalat caldrà que ho notifiqui perquè pugui ser atès quan arribi.
- c) Telèfon: Els usuaris de Centre de dia poden rebre trucades tot el dia, respectant també les hores dels àpats.
- d) La Residència disposa d'un horari d'informació i d'atenció als familiars dels usuaris per part de la persona responsable de la Residència, del/de la responsable higiènicosanitari/a o dels professionals de referència del resident, que figura al taulell d'anuncis.



Article 9. Sortides del centre.

Es pot sortir i entrar de la Residència lliurement i sempre que es vulgui, respectant tant com es pugui, l'horari establert dels àpats i comunicant sempre la sortida al professional de referència, a recepció o a la direcció. En les sortides que faci l'usuari, la Residència no es farà responsable dels danys o perjudicis que aquest pugui provocar a tercers, o rebre d'ells fora del Centre.

Els usuaris amb deteriorament cognitiu no podran sortir del Centre si no van acompanyats d'una persona responsable.

Article 10. Absències:

- a) Les absències perllongades hauran de ser comunicades amb antelació suficient i tots els dies previstos d'absència, llevat del cas que es tracti d'una absència forçosa imprevista.
- a) El centre es compromet a reservar la plaça de l'usuari, tant si és absència voluntària com forçosa, en els termes legals previstos, mentre aquest o la persona responsable compleixi amb les obligacions que li corresponguin. Entre elles el pagament de la quota, deduïdes les despeses de manutenció.

CAPÍTOL VII. RÈGIM ECONÒMIC

Article 11. Mitjans de cobrament dels serveis.

El pagament s'efectuarà a mes vençut, de l'1 al 15 de cada mes i en la modalitat de domiciliació bancària. L'administració de la residència confeccionarà mensualment les factures. En la factura es detallarà clarament les quantitats corresponents a l'estada, als serveis no inclosos, als satisfets pel propi usuari, als impostos repercutits i tots els altres conceptes que s'hagin de reflectir.

La facturació de les places concertades, hi constarà el preu del servei i desglossament l'aportació de la persona usuària i l'aportació de la Generalitat.

- Tots els canvis que es produeixin en la situació econòmica de les persones usuàries que puguin afectar a la quota establerta, hauran de ser comunicats a la Direcció del Centre o al/la professionals de treball social.

Article 12. Manca de pagament del servei

En el supòsit de manca de pagament d'un rebut d'estada mensual, s'intentarà cobrar-ho novament afegint-hi les despeses que s'hagin ocasionat. En cas de resultar fallit el nou intent, l'Ajuntament tindrà dret a rescindir el contracte, després de la comunicació prèvia a la persona usuària, responsable o representant, perquè puguin regularitzar la situació. En cas que no es regularitzi i no s'atenguin al supòsit previst en aquest Reglament, es resoldrà el contracte



després de la comunicació prèvia a la Direcció General del Departament d'Acció Social de la Generalitat de Catalunya.

Article 13. Despeses per devolucions bancàries

En qualsevol cas, les despeses que originin de les eventuais devolucions bancàries seran a càrrec del resident i estaran incloses amb aquest concepte en el mateix rebut, que es girarà de nou.

Article 14. Cost del Servei

El règim de preus, es regirà per les tarifes vigents d'acord amb les ordenances fiscals municipals.

Per les places públiques les tarifes seran les que fixi la Generalitat de Catalunya.

El preu d'estada, quedarà exposat al tauler d'anuncis de la Residència.

CAPÍTOL VIII. DRETS I OBLIGACIONS DE LA RESIDÈNCIA

Article 15. Dret a l'organització dels serveis

La Residència té el dret d'organitzar els serveis i els seus horaris de la forma que cregui millor per a la seva correcta prestació, respectant els costums i forma de vida de les persones ateses, d'acord amb el que disposi el Reglament de Règim Intern i amb la normativa vigent d'aplicació.

Article 16. Dret a la convivència

La Residència té el dret de disposar i de fer complir unes normes de convivència que afavoreixin la correcta prestació dels serveis amb respecte pel personal i pels residents.

Article 17. Obligacions de la Residència

- a) La Residència s'obliga a complir els requisits previstos a la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, 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 i la resta de normativa vigent que li sigui d'aplicació.
- b) Respectar i fer efectius els drets dels usuaris/usuàries.
- c) Prestar els serveis inclosos en els recursos estructurals, materials i humans necessaris per a la correcta prestació d'aquests.



Article 18. Drets i deures de les persones usuàries (Llei 12/2007 d'11 d'octubre)

Drets

- 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.
- c) Rebre una atenció especialitzada, 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,
- e) Comunicar i rebre lliurement informació per qualsevol mitjà de difusió de manera accessible.
- f) Al secret de les comunicacions, llevat que es dicti una resolució judicial que el suspengui.
- g) A la intimitat i la privacitat en les accions de la vida quotidiana.
- 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 a les altres persones.
- l) Exercir lliurement els drets polítics, respectant el funcionament normal de la residència i de les altres persones.
- m) Exercir la pràctica religiosa, respectant el funcionament normal de la Residència 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 ser 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 la seguretat física de l'usuari o de terceres persones.
- q) Conèixer el cost dels serveis que reben.
- r) Accedir a llurs expedients individuals.
- s) Participar en els Plans Individuals d'Atenció i Vida (PIAV)
- t) Reconèixer el dret a ser diferent. Respectant la història de vida, l'experiència, els criteris i valors.
- u) Respectar les inclinacions i necessitats sexuals de les persones residents sempre que aquestes preservin els drets individuals i col·lectius.
- v) A ser informats de tot allò que els afecta de manera privada, respectuosa i propera.

Deures

- a) Conèixer i complir el Reglament de Règim Intern i les condicions del contracte.
- b) Guardar les normes de convivència i respecte mutu i col·laborar per poder tenir unes relacions harmonioses amb els altres residents com amb el personal del centre.



- c) Fer ús de les instal·lacions i dependències de la Residència de manera adequada, responsable i respectuosa.
- d) Tenir respecte a les normes establertes i a la dignitat del personal que treballa al Centre.
- e) Ser lleials, veraces i solidaris a l'hora de sol·licitar els serveis del Centre així com a l'hora de formular les queixes.
- f) Abonar les quotes o els preus que correspongui.
- g) A posar en coneixement de la direcció o del professional de referència qualsevol anomalia o deficiència que es pugui observar en el funcionament del Centre.
- h) Comunicar al personal les absències o sortides voluntàries amb suficient antelació.
- i) Fer-se càrrec de tots els desperfectes causats intencionadament, tant en les instal·lacions i propietats de la Residència com als altres residents.

Deures en relació als serveis Socials

- a) Facilitar les dades personals, convivencials i familiars veraces i presentar els documents que siguin imprescindibles per valorar i entendre la situació.
- b) Complir els acords relacionats amb la prestació concedida i seguir el pla d'atenció integral i vida i les orientacions dels professionals i comprometre's a participar activament en el procés.
- c) Comunicar els canvis que es produeixen en llur situació personal i familiar que puguin afectar les prestacions sol·licitades.
- d) Retornar els diners rebuts indegudament.
- e) Comparèixer davant l'Administració, a requeriment de l'òrgan que hagi atorgat una prestació.
- f) 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.
- g) Respectar la dignitat i els drets del personal dels serveis com a persones i com a treballadors.
- h) 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.
- i) Utilitzar amb responsabilitat les instal·lacions del centre i tenir-ne cura.
- j) Complir els altres deures que estableix la normativa reguladora dels centres i serveis socials de Catalunya.

Article 19. Normes de convivència.

Convivre amb altres ineludiblement requereix tenir respectes per aquests altres. A la Residència hi ha unes normes mínimes de convivència per tal que la vida sigui més fàcil i agradable per tots.

Així, doncs, tots els usuaris hauran de:

- Mantenir una correcta higiene i aparença personal.
- Ser educats i mostrar respecte vers els altres.



- Intentar no fer sorolls ni engegar aparells que puguin molestar als altres. Sobretot durant les hores de descans.
- No entrar a les habitacions d'altres residents si no han estat convidats.
- Els usuaris i visitants hauran de respectar els espais destinats a fumadors
- Els usuaris poden utilitzar instal·lacions, objectes i aparells de la Residència tenint-ne cura i respectant també l'ús dels altres residents (televisió, sofàs...).
- Igual que els residents i personal del Centre, les visites han de respectar les instal·lacions de la Residència, les activitats que s'hi realitzen així com les normes de funcionament.

Article 20. Mecanismes d'informació i participació.

La Residència té com a òrgan de participació el Consell de Participació de la Residència.

Les funcions del Consell són:

- Informar anualment sobre la programació general de les activitats del servei.
- Rebre informació periòdica de la marxa general del servei (les reunions s'efectuen cada 6 mesos).
- Aprovar el projecte de reglament de règim intern del servei i les seves modificacions.
- Informar sobre la memòria anual, que ha de contenir l'avaluació de resultats terapèutics, socials i econòmics, de caràcter públic, del servei.
- Fer propostes de millora del servei.
- Fer públics els resultats de la participació.

La Residència disposa de fulls de reclamació i d'un sistema de suggeriments (bústies), els quals estaran a disposició dels residents i de tots aquells que ho sol·licitin.

Tota la informació que pot ser d'interès pels residents i acompanyats resta penjada al taulell d'anuncis de la Residència.

Article 21. Pèrdues

La Residència no es fa responsable dels objectes i pertinences de l'usuari, ja tinguin valor o no, si no han estat donats en custòdia a la Residència. Tampoc es farà responsable de la pèrdua de roba indegudament marcada.

Article 22. Accés als espais

Tots les persones usuàries del servei, podran accedir a les dependències comunes del centre, com són el bany, la terrassa, el jardí, la sala d'estar i el menjador, quedant prohibit qualsevol intent de monopoli d'aquests espais. En cas de sorgir diferències en aquest aspecte s'haurà d'estar al que disposi la direcció de la residència o persona responsable.

No es pot accedir a les habitacions dels residents, a no ser que el resident que l'ocupa convidi a entrar-hi.



Article 23. Prohibició de fumar

No es pot fumar a les habitacions ni a les zones comunes. Sí que es permet fumar a les zones exteriors o a l'aire lliure. La Residència podrà habilitar espais interiors per a fumadors amb ventilació independent.

CAPÍTOL IX. PROTECCIÓ DE DADES

Article 24. Protecció de dades

Als efectes de la normativa vigent en matèria de Protecció de Dades, Reglament General de Protecció de Dades (UE) 679/2016, el titular del servei social que figura en l'encapçalament del present contracte, té la consideració de Responsable del Tractament.

Les dades de caràcter personal de l'usuari, dels seus familiars o persones afins, de les persones responsables de l'usuari o dels representants legals, necessàries i no excessives, es gestionen un tractament de dades que consta en el Registre d'Activitats del Responsable del Tractament, amb l'única finalitat de prestar tots els serveis, i l'exercici de tots els drets i deures derivats de la signatura del present contracte.

Les bases jurídiques del tractament són el consentiment exprés i l'execució d'un contracte. En el supòsit de les dades de contacte de familiars i persones afins a l'usuari del servei social que no hagin facilitat directament les seves dades, la base jurídica del tractament és l'interès legítim per poder contactar amb elles.

Els destinataris de la informació són, el mateix servei, tot el personal i professionals del servei 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 servei, mutualitats, serveis d'ambulància i en general a les persones físiques o jurídiques a les quals sigui necessari comunicar les esmentades dades per a la correcta atenció de l'usuari, o per obligació legal. També es comunicaran les dades de l'usuari, si s'escau, pel compliment de les legítimes finalitats del servei, als bancs, despatxos de professionals, assessories o gestories, així com a la Seguretat Social, Hisenda Pública i altres serveis, aquests darrers, en els supòsits de trasllat. En principi, no es preveu realitzar cap mena de transferència internacional de dades, llevat que sigui a sol·licitud del propi interessat.

El termini de conservació de les dades de caràcter personal, serà el legalment establert, de conformitat amb l'art. 5.1 e) del RGPD i de possibles exigències de responsabilitats derivades del tractament, amb un mínim de 6 anys en general i de 5 o 15 anys en el supòsit de dades de salut incloses en la història clínica de l'usuari i sens perjudici del termini de 10 anys establert en l'article 121-20 Codi Civil de Catalunya, si resultés d'aplicació.

Els interessats tenen la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació del tractament, portabilitat i oposició, de conformitat amb allò disposat al respecte a la legislació aplicable.



La comunicació de dades a les categories de destinataris indicades, és un requisit legal i contractual per poder executar el present contracte, la negativa a facilitar les dades per part de l'interessat, impedeix la signatura i execució del present contracte.

Els titulars de les dades personals, en subscriure el present contracte, autoritzen expressament al servei pel tractament d'aquelles dades personals amb les finalitats expressades, així com atorguen el seu consentiment exprés perquè el servei, amb les corresponents mesures de seguretat, 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 tractaments per a complir les seves finalitats i autoritzen la comunicació de les dades a tercers, pel compliment de les finalitats relacionades amb les funcions legítimes del servei i del tercer. Per altres finalitats es sol·licitarà novament el consentiment exprés dels afectats. Només per la comunicació de dades a un tercer, aquest es veurà obligat a l'observació de totes les disposicions de la legislació aplicable.

Els interessats poden revocar el seu consentiment en qualsevol moment i tenen dret a presentar una reclamació davant de l'autoritat de control competent.

Article 25. Cessió dels drets d'imatge

La persona usuària haurà de cedir a l'Ajuntament de Navàs, els drets d'imatge.

Aquesta cessió fa referència a la totalitat dels usos que puguin tenir les imatges, o parts d'aquestes, en les que aparegui, utilitzant qualsevol mitjà o format conegut en l'actualitat i els que puguin desenvolupar-se en el futur, i per a qualsevol aplicació. Tot això amb l'única limitació d'aquelles utilitzacions o aplicacions que puguin atemptar al dret a l'honor en els termes previstos a la Llei Orgànica 1/1985, de 5 de maig, de Protecció Civil al Dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar hi ha la pròpia imatge.

CAPÍTOL X. RESOLUCIÓ DEL CONTRACTE

Article 26. Resolució del Contracte

Seran causes de resolució del contracte:

- a) No respectar les normes de convivència del Centre.
- b) La falta de respecte reiterada cap als altres.
- c) L'ús de violència cap als altres.
- d) Desafavorir la bona marxa del Centre.
- e) L'embriaguesa habitual o la drogoaddicció.
- f) La desídia i abandonament de la higiene personal, i negar-se a rebre assistència del personal del Centre.
- g) Furt reiterat o robatori d'objectes o pertinences d'altres.
- h) Negar-se o impedir que es realitzi la neteja diària de l'habitació.
- i) L'intent o assetjament sexual o similar a qualsevol altre resident o al personal de la Residència.
- j) Quan l'estat psíquic del resident impedeixi la normal convivència i requereixi, a parer del metge del Centre, el seu trasllat a un centre especialitzat.



- k) Quan els residents, no tractin, sempre que el seu estat psíquic ho permeti, al personal del Centre amb absoluta consideració i educació.
- l) Per incompliment del Reglament de Règim Intern.
- m) La devolució dels rebuts per la seva estada al Centre.

En el cas de les places concertades, el Servei d'Atenció a les persones és qui dona el vistiplau del cessament del Servei.

Article 27. Baixa del Servei

Quan l'usuari sigui baixa definitiva, es procedirà a la corresponent liquidació en el termini màxim d'un mes, ateses les següents regles:

Si la baixa és voluntària la liquidació, es farà en funció del temps real que hagi estat utilitzant el servei. A més si l'usuari no ha comunicat la baixa al centre amb quinze dies d'antelació, en fer-li la liquidació es podrà cobrar fins a un màxim de 15 dies addicionals del preu de l'estada, com a compensació.

En cas que la baixa sigui per defunció, es durà a terme la liquidació atenent els dies reals d'estada en el centre de dia abans de la seva defunció.

Disposició addicional única

Els preceptes d'aquest Reglament de Règim Intern que, per raons sistemàtiques reproduïxien aspectes de la legislació vigent i altres normes de desenvolupament, i aquells en què es facin remissions a preceptes d'aquesta, s'entendrà que són automàticament modificats o substituïts, en el moment en què es produeixi la modificació dels preceptes legals i reglamentaris de què porten causa; essent d'obligat compliment per les parts.

