



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

ANUNCI

Aprovada inicialment la Modificació del Reglament de Règim Intern del Centre de serveis de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló, per acord del Ple de data 18 de maig de 2022, de conformitat amb els articles 22.2.d) i 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, 178 del Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, i 63 del Reglament d'Obres, Activitats i Serveis de les Entitats Locals aprovat per Decret 179/1995, de 13 de juny, se sotmet l'expedient a informació pública pel termini de trenta dies, a comptar des de l'endemà de la publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i en el tauler d'anuncis de la Corporació, perquè els interessats puguin examinar l'expedient i formular les reclamacions i els suggeriments que estimin pertinents.

Durant aquest termini podrà ser examinat per qualsevol interessat en les dependències municipals perquè es formulin les al·legacions que s'estimin pertinents. Així mateix, estarà a la disposició dels interessats a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://santvicencdetorello.eadministracio.cat>].

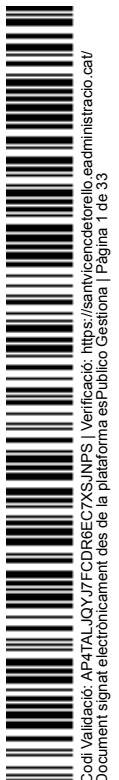
"A continuació es transcriu el Reglament íntegrament:

"REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

CENTRE DE SERVEIS DE SANT VICENÇ DE TORELLÓ

ÍNDEX

<u>ÍNDEX</u>	1
<u>TÍTOL PRIMER - DISPOSICIONS GENERALS</u>	6
<u>CAPÍTOL PRIMER - OBJECTE</u>	6
<u>Article 1 - Objecte</u>	6
<u>CAPÍTOL SEGON - DENOMINACIÓ I TITULARITAT</u>	6
<u>Article 2 - Tipus de serveis del centre</u>	6
<u>Article 3 - Titularitat</u>	6
<u>Article 4 - Classificació registral</u>	7



Codi Validació: AP4TALJQJ7FCDR8EC7XSJNPS | Verificació: <https://santvicencdetorello.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 33





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

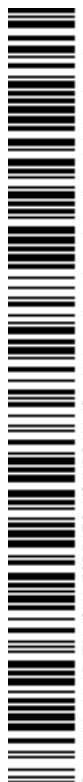
<u>CAPÍTOL TERCER – CARACTERÍSTIQUES GENERALS.....</u>	7
<u>Article 5 - Definicions dels serveis.....</u>	8
<u>Article 6 - Serveis bàsics.....</u>	8
<u>Article 6.1. Definició dels serveis bàsics.....</u>	8
<u>Article 6.2. Serveis bàsics per tipologia de centre.....</u>	9
<u>Article 6.3. Serveis opcionals del centre.....</u>	10
<u>Article 6.4. Serveis de caràcter extraordinari.....</u>	11
<u>Article 7 – Objectius del centre.....</u>	11
<u>Article 7.1. Objectiu principal.....</u>	11
<u>Article 7.2. Altres objectius del centre.....</u>	11
<u>TÍTOL SEGON – NORMES DE FUNCIONAMENT DE L'ESTABLIMENT.....</u>	13
<u>CAPÍTOL PRIMER – NORMES DE FUNCIONAMENT.....</u>	13
<u>Article 8 – Inici, freqüència i horari.....</u>	13
<u>Article 9 – Horari assistencial.....</u>	13
Article 10 – Servei de menjador.....	13
<u>CAPÍTOL SEGON – SUGGERIMENTS I RECLAMACIONS.....</u>	14
<u>Article 11 – Suggeriments i Reclamacions.....</u>	14
<u>Article 12 – Consell de Participació de Centre.....</u>	14
<u>TÍTOL TERCER – SISTEMA DE FUNCIONAMENT DE L'ESTABLIMENT, DE VISITES I DE SORTIDES. .</u>	14
<u>CAPITOL PRIMER – HORARIS DEL CENTRE.....</u>	15
Article 13 – Obertura del centre.....	15
Article 14 – Horari d'activitats.....	15
<u>CAPÍTOL SEGON-NORMES DE CONDUCTA DELS VISITANTS.....</u>	15





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

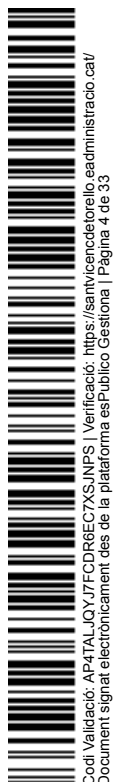
<u>Article 15 – Normes de conducta per als visitants.....</u>	15
<u>Article 16 – Període d'absència.....</u>	16
TÍTOL QUART – DRETS I DEURES DELS USUARIS.....	17
CAPÍTOL PRIMER – DRETS DELS USUARIS.....	17
<u>Article 17 – Drets de les persones usuàries del centre residencial.....</u>	17
CAPÍTOL SEGON – OBLIGACIONS DE LES PEROSNES USUÀRIES.....	191
<u>Article 18 – Obligacions de les persones usuàries del centre.....</u>	191
<u>Article 19 – Obligacions dels representants legals o de fet de les persones usuàries.....</u>	212
TÍTOL CINQUÈ – SISTEMA D'ADMISSIÓ I BAIXA DELS USUARIS.....	223
CAPÍTOL PRIMER. ADMISSIONS I BAIXES.....	223
<u>Article 20 - Destinatari/s/àries dels serveis.....</u>	223
<u>Article 21 – Obligacions en l'admissió.....</u>	223
<u>Article 21.1. – Atorgament i documentació del contracte.....</u>	223
<u>Article 21.2. - Valoració de l'estat de la persona abans de la incorporació.....</u>	24
<u>Article 22 – Reserva de plaça.....</u>	24
<u>Article 23 – Condició de destinatari.....</u>	24
CAPÍTOL SEGON- SISTEMA DE BAIXES.....	24
<u>Article 24 – Baixa de la persona usuària.....</u>	25
TITOL SISÈ – SISTEMES DE PRESTACIÓ DE SERVEIS I ECONÒMIC.....	26
CAPÍTOL PRIMER – SISTEMA DE PRESTACIÓ DE SERVEIS.....	26
<u>Article 25 – Prestació de serveis.....</u>	26
CAPÍTOL SEGON – SISTEMA DE PREUS.....	26





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Article 26.- Actualitzacions de preus.....	26
Article 27.- Forma de pagament de la quota.....	27
Article 28 - Forma de pagament dels serveis complementaris:.....	27
Article 29 - Despeses per devolucions bancàries.....	27
Article 30 - Absències de la persona usuària.....	27
Article 31 - Baixa del centre.....	28
TÍTOL SETÈ- RÈGIM SANCIONADOR.....	29
Article 32 - Persones implicades.....	29
Article 33 - Infraccions molt greus.....	29
Article 34 - Infraccions greus.....	29
Article 35 - Infraccions lleus.....	29
Article 36 - Competència.....	290
Article 37 - Mesures cautelars.....	¡Error! Marcador no definido.0
Article 38 - Sancions.....	¡Error! Marcador no definido.0
TÍTOL VUITÈ - RÈGIM JURÍDIC DEL REGLAMENT.....	31
Article 39 - Normativa reguladora.....	31
Article 40 - Règim jurídic.....	31
CAPÍTOL ÚNIC. PROTECCIÓ DE DADES.....	31
Article 41 - Tractament de dades personals.....	31
Article 42 - Atenció a l'exercici dels drets.....	32
Article 43 - Informació sobre el tractament de les dades.....	32
Article 44 - Autorització ús imatge personal.....	33
Article 45 - Estudis científics, mèdics i/o històrics.....	33





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

TÍTOL PRIMER - DISPOSICIONS GENERALS

CAPÍTOL PRIMER - OBJECTE

Article 1 - Objecte

L'objecte del reglament regulador del servei de titularitat pública de:

Servei d'atenció integral d'àmbit rural per a la gent gran de *Sant Vicenç de Torelló* és garantir la continuïtat en el desenvolupament de les activitats habituals de la persona gran en el seu entorn immediat de caràcter rural, des d'una organització comuna i comptant amb els serveis especialitzats existents en el territori.

CAPÍTOL 2 - DENOMINACIÓ I TITULARITAT

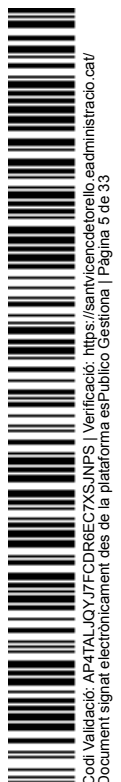
Article 2 - Tipus de serveis del centre

Dintre de la definició centres per a la gent gran, i en ordre a l'atenció que necessiten les persones usuàries, en aquest centre es realitzen els serveis:

D'atenció integral d'àmbit rural per a la gent gran.

Article 3 - Titularitat

La titularitat del Centre de Serveis de Sant Vicenç de Torelló correspon a l'*Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló*.





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Article 4 - Classificació registral

El Centre de Serveis de Sant Vicenç de Torelló és un servei de caràcter social inscrit en el Registre d'Entitats, Serveis i Establiments Socials de la Generalitat de Catalunya. Els números d'inscripcions que d'aquest centre són:

Número RESES	Tipologia de servei
S07532	Centre de Serveis d'Atenció Integral per a la Gent Gran

Les seves funcions es regulen segons les disposicions del Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials i son:

En el cas dels Centres d'Atenció Integral per a la Gent Gran:

- Integrar, en una estructura organitzativa única, els serveis d'atenció domiciliària i els serveis ambulatoris de caràcter bàsic
- Disposar d'espais d'acollida i atenció específics destinats al compliment de les seves finalitats
- Realitzar l'avaluació inicial de l'usuari, i elaborar el pla individual d'atenció
- Oferir com a servei bàsic el suport al desenvolupament de les activitats bàsiques de la vida diària
- Les altres funcions establertes per l'ordenament jurídic

CAPÍTOL TERCER – CARACTERÍSTIQUES GENERALS

Article 5 - Definicions dels serveis

Servei d'Atenció integral a les persones grans en l'àmbit rural

Servei d'atenció a les persones grans en l'àmbit rural, en el seu entorn habitual, que facilita els serveis assistencials ambulatoris, de forma continuada i integral, d'acord amb les necessitats de la persona gran pel desenvolupament de les activitats quotidianes, i per a la prevenció i l'assistència en les diferents etapes d'evolució cap a la dependència. Tot l'anterior amb l'objectiu de garantir la continuïtat en el desenvolupament de les activitats habituals de la persona gran en el seu entorn immediat de caràcter rural, des d'una organització comunitat i comptant amb els serveis especialitzats existents en el territori.





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Centre de Dia

Servei d'acolliment diürn que 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.

Article 6 - Serveis bàsics

Article 6.1. Definició dels serveis bàsics

a. Manutenció:

Suposa servir els àpats del dinar i el berenar, 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.

El centre disposa de cuina pròpia.

b. Acolliment i convivència:

Suposa l'estada en un entorn assistencial.

c. 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.

d. Hàbits d'autonomia:

Estimulació de les capacitats funcionals d'acord amb les condicions biopsicosocials individuals.

e. Dinamització socio-cultural:

Aplicació d'un programa d'activitats que estimulin les capacitats creatives i de relació de les persones grans.

f. Readaptació funcional i social:



Codi Validació: AP4TALJQJ7FCDR8EC7XJNPS | Verificació: <https://santvicencdetorello.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 33



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

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.

g. Higiene personal:

Aplicació d'accions per mantenir la persona en la situació de salut més satisfactòria.

h. Suport social:

Suposa afavorir les relacions de la persona usuària amb el seu entorn (altres persones usuàries, personal del centre, familiars i amics).

i. Atenció familiar adreçada a l'afavoriment de les relacions de la família amb la persona usuària i el seu entorn:

Suposa afavorir les relacions i la comunicació de la família amb la persona usuària.

j. Garantir l'assistència sanitària: seguiment i prevenció de les alteracions de salut

Procurar 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.

Això no impedeix, en cap manera, que la persona usuària mantingui l'obligatòria relació amb el metge de capçalera que li correspongui, els diagnòstics i prescripcions del qual seran rigorosament complertes.

Article 6.2. Serveis bàsics per tipologia de centre

Es detallen els serveis bàsics integrats a cada tipologia de centre:

Servei bàsic	SAIAR
Allotjament	
Manutenció	x





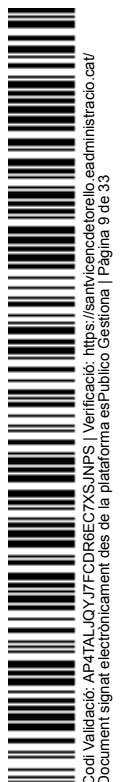
Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Servei bàsic	SAIAR
Acolliment i convivència	x
Atenció personal a les activitats de la vida diària	x
Hàbits d'autonomia	x
Dinamització socio-cultural	x
Readaptació funcional i social	x
Higiene personal	x
Suport social	x
Atenció familiar adreçada a l'afavoriment de les relacions de la família amb l'usuari/ària i el seu entorn	x
Garantir l'assistència sanitària: seguiment i prevenció de les alteracions de salut	x

Article 6.3. Serveis opcionals del centre

Els serveis ambulatoris de caràcter opcional que ofereix el centre són:

- Fisioteràpia
- Podologia
- Perruqueria
- Servei d'Atenció Domiciliària.
- Transport adaptat.
- Serveis de tallers



Codi Validació: AP4TALJQJ7FCDR8EC7XSJNPS | Verificació: <https://santvicencdetorello.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 33



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

- Servei de menjador
- Altres serveis:

L'objectiu és oferir un ventall ampli de serveis, que doni atenció a totes les persones grans que ho sol·licitin.

Article 6.4. Serveis de caràcter extraordinari

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

- a) Les excursions i sortides que es puguin organitzar des del Centre, les quals s'informarà en un període mínim de 15 dies d'anticipació al tauler d'anuncis del centre.
- b) L'atenció mèdica, d'infermeria i social que sobrepassi la prestació obligatòria.
- c) Despeses de trasllat a centre hospitalari, si s'escau.

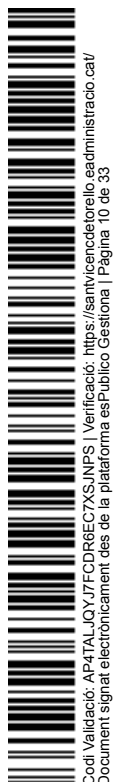
Article 7 - Objectius del centre

Article 7.1. Objectiu principal

L'objectiu principal del centre és millorar la qualitat de vida de les persones grans i els seus familiars

Article 7.2. Altres objectius del centre

- Facilitar un entorn compensatori a la llar, adequat i adaptat a les necessitats d'assistència.
- Afavorir la recuperació i manteniment del màxim grau d'autonomia personal i social.
- Mantenir l'acceptació de la persona en situació de dependència en el seu entorn sociofamiliar.
- Proporcionar suport a les famílies que tenen cura de persones grans.
- Oferir àpats equilibrats al col·lectiu de gent gran cobrint les seves necessitats i respectant les seves costums alimentàries.





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

- Oferir un espai de relació, integració i suport a persones grans amb dificultats socials per evitar l'aïllament i facilitar la convivència.





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

TÍTOL SEGON - NORMES DE FUNCIONAMENT DE L'ESTABLIMENT

CAPÍTOL PRIMER - NORMES DE FUNCIONAMENT

Article 8 - Inici, freqüència i horari

En el contracte d'admissió s'especifica el dia d'inici del servei, la freqüència i l'horari que segueix la persona usuària.

L'horari del centre és de dilluns a divendres i roman tancat els dies festius entre setmana. El servei de menjador és de 13:00 a 15:00h.

Article 9 - Horari assistencial

L'horari d'assistència al centre queda expressament pactat en el moment de l'entrada i especificat al contracte assistencial.

Article 10- Servei de Menjador

El servei de manteniment s'ofereix diàriament de dilluns a divendres. Es serveixen els àpats tenint en compte les necessitats i les preferències de la persona usuària. (la dieta consta a l'informe mèdic de l'usuari).

Les persones usuàries hauran de notificar amb 1 dia d'antelació la seva intenció de fer ús del servei de menjador (en cas que no tinguin contractada aquesta modalitat), o la seva absència (en cas de tenir el servei contractat). Tot i això es recomana avisar amb més temps sempre que sigui possible.

La quota del servei s'especifica a les Ordenances Fiscals Municipals vigents a cada moment. El pagament es realitza per domiciliació bancària i es paga per dia que s'ha utilitzat el servei.





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

CAPÍTOL SEGON - SUGGERIMENTS I RECLAMACIONS

Article 11 - Suggeriments i Reclamacions

El centre disposa de fulls de reclamacions i de suggeriments a disposició de les persones usuàries o persona que els demani.

Article 12 - Consell de Participació de Centre

El centre existeix un Consell de Participació de Centre, tal com estableix el Decret 202/2009, de 12 de desembre, dels òrgans de participació i de coordinació del Sistema Català de serveis Socials, com a òrgan de participació, el qual està format per persones usuàries, familiars, professionals del centre, representants de l'empresa de gestió del centre i de l'administració titular.

Aquest Consell té les funcions de vetllar per les demandes de totes les persones i les seves famílies, i consensuar les activitats d'oci que es vulguin realitzar en el mateix.



Codi Validació: AP4TALJQYJ7FCDR8E7XSJNPS | Verificació: <https://santvicencdetorello.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 33



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

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

CAPITOL 1 - HORARIS DEL CENTRE

Article 13 - Obertura del centre

El servei està en funcionament tots els dies laborables de l'any.

Article 14 - Horari d'activitats

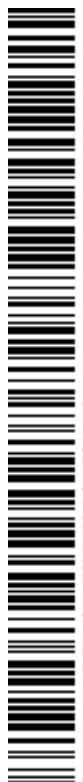
L'horari de les activitats del centre en el moment d'aprovació del present Reglament, és el que figura al tauler d'anuncis del centre.

CAPÍTOL SEGON-NORMES DE CONDUCTA DELS VISITANTS

Article 15 - Normes de conducta per als visitants

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

- 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.
- Respectar la dignitat i els drets del personal dels serveis com a persones i com a treballadors/es.
- Atendre les indicacions del personal del centre i comparèixer a les entrevistes a què siguin convocats sempre que no atemptin contra la dignitat i la llibertat de les persones.
- Utilitzar amb responsabilitat les instal·lacions del centre i tenir-ne cura.
- Respectar les activitats del centre així com les hores dels àpats i de descans de les persones usuàries.





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Article 16 - Període d'absència

Els períodes d'absència de les persones usuàries s'han de notificar, el més aviat possible al centre, per poder preveure la seva no assistència als àpats.



Codi Validació: AP4TALJQYJ7FCDR8EC7XSJNPS | Verificació: <https://santvicencdetorello.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 33



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

TÍTOL QUART - DRETS I DEURES DELS USUARIS

CAPITOL PRIMER - DRETS DELS USUARIS

Article 17 - Drets de les persones usuàries del centre

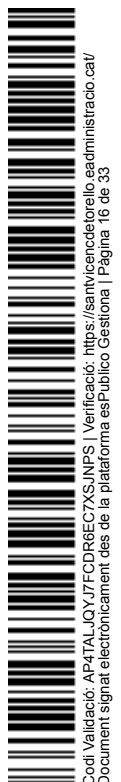
1.- Les persones usuàries del centre tenen els drets reconeguts a la legislació vigent i, especialment els que reconeixen els articles 8, 9, 10 i 12 de la Llei 12/2007 d'11 d'octubre, transcrits a continuació, i aquells que les modificacions legislatives posteriors puguin incorporar:

Article 8. 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.

Article 9. 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.





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

- 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.

Article 10. 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 la incorporació en un establiment residencial de serveis





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

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.

Article 12. Drets específics dels usuaris de serveis residencials i diürns

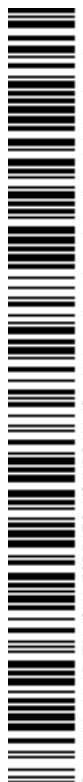
- 1. Les persones usuàries de serveis residencials i diürns, a més dels drets que reconeixen els articles 8, 9 i 10, tenen dret a:
 - a) L'exercici de la llibertat individual per a incorporar-se i romandre a l'establiment i per a sortir-ne, sens perjudici del que estableix la legislació vigent respecte 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.





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

- 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 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.
2. El reglament intern del servei pot desplegar i concretar la forma d'exercir els drets que reconeix l'apartat 1, respectant-ne sempre el contingut essencial i sense restringir els efectes que deriven de llur reconeixement per les lleis.





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

3. Altres drets de la persona usuària no contemplats en la Llei 12/2007

- Tota persona usuària té dret a la informació; a rebre voluntàriament el servei social que correspongui, a la intimitat personal; a la continuïtat de les condicions contractades, llevat les variables previstes en aquest reglament; a la tutela davant les Autoritats Públiques i a no ser discriminat per raó de sexe, raça, ideologia política, religiosa i filosòfica.

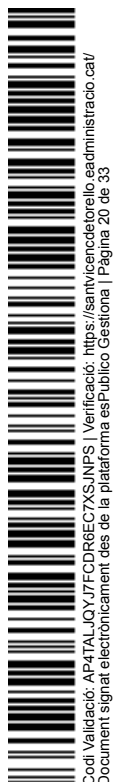
CAPÍTOL SEGON - OBLIGACIONS DE LES PERSONES USUÀRIES

Article 18 - Obligacions de les persones usuàries del centre

Les persones usuàries del centre 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.

Article 13. Les persones que accedeixen als serveis socials o, si escau, llurs familiars o representants legals, tenen els deures següents:

- 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.
- 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.
- Comunicar els canvis que es produeixen en llur situació personal i familiar que puguin afectar les prestacions sol·licitades o rebudes.
- Destinar la prestació a la finalitat per a la qual s'ha concedit.
- Retornar els diners rebuts indegudament.
- Comparèixer davant l'Administració, a requeriment de l'òrgan que hagi atorgat una prestació.
- 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.





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

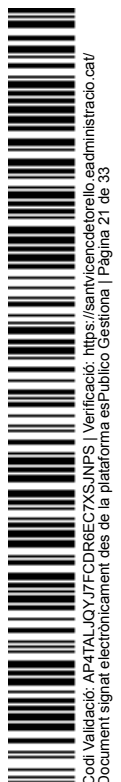
- h. Respectar la dignitat i els drets del personal dels serveis com a persones i com a treballadors.
- i. Atendre les indicacions del personal i comparèixer a les entrevistes a què siguin convocats, sempre que no atemptin contra la dignitat i la llibertat de les persones.
- j. Utilitzar amb responsabilitat 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.

L'incompliment provat de les obligacions esmentades al pacte anterior, podran comportar la imposició de sancions fins la resolució del contracte. En el cas de les places públiques, la resolució del contracte sempre serà prèvia modificació de la resolució del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, o competent.

Article 19 - Obligacions dels representants legals o de fet de les persones usuàries

Són obligacions dels representants legals o de fet de les persones usuàries del centre les següents:

- a. Facilitar la documentació legal, mèdica, i de tot tipus de la persona usuària, que li sigui demanada pel centre i, en cas necessari, signar els contractes d'assistència.
- b. Signar les autoritzacions i conformitats que siguin indispensables pel funcionament de la persona usuària o la subvenció de les activitats i programes que es destinin al mateix.
- c. Comprometre's personalment a que la persona usuària assistirà amb regularitat i puntualitat al centre, 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 la persona usuària del centre acompanyat/da o sol/a, com activitat terapèutica i d'integració social.

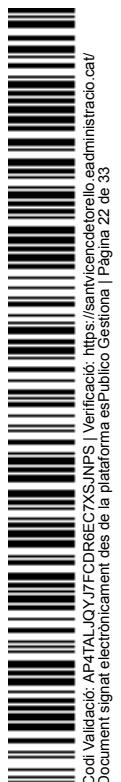




Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

- e. Facilitar les medicacions, instruccions específiques, assistencials i mèdiques al centre, per poder ser incorporades en el seu programa individualitzat.
- f. Atendre a tots aquells requeriments que s'efectuïn des del centre, per tal de col·laborar en la tasca rehabilitadora i integradora de la persona atesa.
- 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 atesa.
- h. Sol·licitar, en el seu cas, la baixa de la persona usuària de la forma establerta reglamentàriament.

L'incompliment reiterat d'aquestes obligacions pot ser motiu d'imposició de sancions de conformitat amb el règim sancionador regulat en el present reglament. Les sancions poden ser una amonestació, una multa o poden implicar la suspensió de la condició d'usuari o de beneficiari de prestacions socials, el trasllat de centre i en els casos més greus, l'extinció de la prestació o del servei o el trasllat definitiu.



Codi Validació: AP4TALJQYJ7FCDR8EC7XSJNPS | Verificació: <https://santvicencdetorello.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 22 de 33



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

TÍTOL CINQUÈ - SISTEMA D'ADMISSIÓ I BAIXA DELS USUARIS

CAPÍTOL PRIMER. ADMISSIONS I BAIXES

Article 20 - Destinataris/àries dels serveis

Els destinataris/àries dels serveis, són les persones grans en situació de dependència i/o risc social de 65 o més anys d'edat.

Dins a la condició de destinataris podem resoldre:

- Persones majors de 65 anys, que 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.
- 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.

Article 21 - Obligacions en l'admissió

En l'admissió al centre del nou usuari/ària, s'observaran les següents regles:

Article 21.1. - Atorgament i documentació del contracte:

El contracte de prestació de serveis assistencials serà atorgat degudament signat per la persona, o en cas d'incapacitació, pel seu tutor legal.

Abans de la incorporació de la persona usuària al centre, la pròpia persona o persona designada ha d'aportar dades identificatives necessàries que són les següents:

1. Document Nacional d'Identitat, o equivalent
2. Targeta sanitària de la Seguretat Social.
3. Dades identificatives del familiar, persona responsable o representant.
4. Dades de domiciliació bancària.





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

5. Resolució de la Llei de Dependència, si s'escau.

Amb la firma del contracte, la futura persona usuària i futur usuari/ària, o la persona legalment responsable en el seu nom, manifesta la seva voluntat de fer la incorporació al centre i des d'aquest moment adquireix la condició de persona usuària.

Si no és possible obtenir la manifestació de la lliure voluntat de incorporació ni de la persona usuària ni del seu representant legal, es procedirà segons els terminis previstos en l'article 7 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 21.2. - Valoració de l'estat de la persona abans de la incorporació

La persona que es vol incorporar o la persona legalment responsable haurà d'aportar un informe mèdic del seu estat físic i psíquic actualitzat dins els tres últims mesos abans de la seva incorporació, llevat dels casos d'urgències.

El centre li entregarà un informe model format per les dades obligatòries a tenir, que són les següents: Dades personals, malalties actives, al·lèrgies i contraindicacions, medicació prescrita, règim dietètic, vacunacions, atenció sanitària o d'infermeria que necessiti i valoració de la disminució, quan sigui procedent.

Article 22 - Reserva de plaça

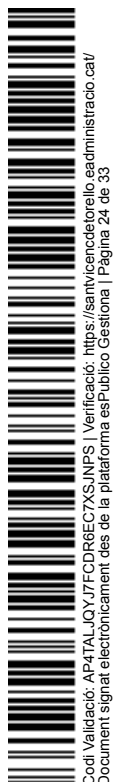
Per incorporar-se al centre és demana informació i si hi ha llista d'espera, és necessari fer una reserva de plaça.

D'igual forma, en el cas que hi hagi una plaça lliure, no serà necessària la referida reserva i el contracte de prestació assistencial podrà ser atorgat directament per tal de fer una incorporació immediata.

Article 23 - Condició de destinatari

La condició de destinatari dels serveis del centre s'obté quan la persona que demana incorporar-se:

- compleix amb la condició de destinatari del servei d'acord amb la legislació vigent reguladora.
- compleix amb els requisits establerts en aquest reglament





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

- 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.

CAPITOL 2- SISTEMA DE BAIXES

Article 24 - Baixa de la persona usuària.

- a. Si la persona usuària volgués fer baixa voluntària en el centre haurà de comunicar la seva intenció d'abandonar el centre a la Direcció de l'establiment amb una antelació mínima de 15 dies. En cas contrari, es podrà cobrar fins un màxim de 15 dies addicionals del preu de l'estada, com a compensació.
- b. Si la persona usuària abandona l'establiment sense haver notificat la seva baixa voluntària o sense causa justificada, l'esmentat abandonament no causarà la baixa del usuari/ària sinó que es considerarà una simple absència, fins un termini màxim de 90 dies. Posteriorment, es procedirà a la baixa
- c. Si la persona usuària causa baixa per algun motiu aliè a la seva voluntat o 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 abans de la baixa efectiva.



Codi Validació: AP4TALJQYJ7FCDR8E7XSJNPS | Verificació: <https://santvicencdetorello.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 25 de 33



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

TITOL SISÉ - SISTEMES DE PRESTACIÓ DE SERVEIS I ECONÒMIC

CAPÍTOL PRIMER - SISTEMA DE PRESTACIÓ DE SERVEIS

Article 25 - Prestació de serveis

En funció del tipus d'estada i situació de la persona usuària, el centre ofereix diferents tipus de serveis:

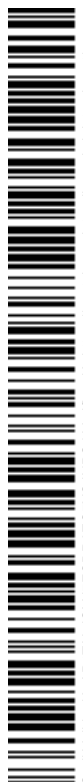
- a. Estada permanent: la persona usuària s'incorpora per a una estada fixa i continuada amb vocació de permanència indefinida.
 - a. Estada activa: Son totes les estades amb absències que no superin els 10 dies naturals.
 - b. Reserva vacances / hospitalització: Es considera quan la persona usuària 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.

- b. Estada temporal la persona usuària s'incorpora per una estada de durada temporal limitada i predeterminada.

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 amb la devolució dels imports corresponents a la mantenició segons s'indica al pacte segon del contracte assistencial. 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.

CAPÍTOL SEGON - SISTEMA DE PREUS

Article 26 - Actualitzacions de preus





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Per les persones usuàries, el preu s'actualitza d'acord amb les ordenances municipals del Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló.

Article 27.- Forma de pagament de la quota

El pagament s'efectuarà

per mesos avançats

per mesos vençuts

segons contracte, i en la modalitat de domiciliació bancària.

L'administració de SUMAR Serveis Públics d'Acció Social de Catalunya, SL confecciona mensualment les factures corresponents. En la factura es detalla clarament les quantitats corresponents a l'estada als serveis no inclosos a aquesta, als satisfets per la pròpia persona usuària, els impostos repercutits i tots els altres conceptes que s'hagin de reflectir.

Article 28 - Forma de pagament dels serveis complementaris:

Tots els serveis complementaris prestats per l'establiment són facturats al mes següent a la prestació sota el concepte "Serveis Complementaris", diferenciats de la quota d'estada i de la resta de conceptes.

El pagament d'aquests serveis es farà igual que tots els serveis generals, en la modalitat de "Domiciliació Bancària".

La llista de preus corresponent als serveis complementaris s'anuncia al tauló d'anuncis del centre.

Article 29 - Despeses per devolucions bancàries

Les despeses que originin les eventuais devolucions bancàries seran a càrrec de la persona usuària i estaran incloses amb aquest concepte en el mateix rebut, que es girarà de nou.



Codi Validació: AP4TALJQYJ7FCDR8E7XSJNPS | Verificació: <https://santvicencdetorello.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 27 de 33



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

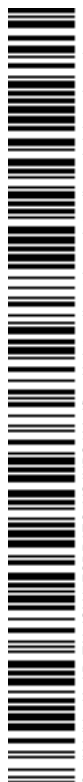
Article 30 - Absències de la persona usuària.

- a) Les absències perllongades del usuari/ària hauran de ser comunicades amb l'antelació suficient i tots els 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 compleixi amb les obligacions que li corresponguin, entre elles, el pagament de la quota deduïdes les despeses de manutenció, que estan indicades en el pacte segon del contracte d'admissió.

Article 31 - Baixa del centre

Quan la persona usuària sigui baixa definitiva, es procedirà a la corresponent liquidació en el termini màxim d'un mes, atenent a les següents regles:

- Si la baixa és voluntària la liquidació es farà en funció del temps real que hagi estat al centre. A més si la persona usuària no ha comunicat la baixa al centre amb quinze dies d'antelació, al fer-li la liquidació es podrà cobrar fins un màxim de 15 dies addicionals del preu de l'estada, com a compensació.
- En cas que la baixa sigui com a conseqüència de la defunció o una causa aliena (ingrés a residència, hospitalització,.....) de la persona usuària es durà a terme la liquidació atenent als dies reals d'estada de la persona usuària en el centre abans de la seva defunció.



Codi Validació: AP4TALJQYJ7FCDR8EC7XSJNPS | Verificació: <https://santvicencdetorello.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 28 de 33



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

TÍTOL SETÉ -RÈGIM SANCIONADOR

Article 32 - Persones implicades

El règim disciplinari implica a la pròpia persona usuària o als beneficiaris de prestacions socials

Article 33 - Infraccions molt greus

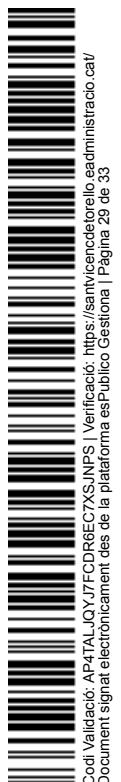
Són infraccions molt greus, les següents:

- Reincidir en la comissió d'infraccions greus.
- Falsejar dades a l'Administració si la falsedat ha estat determinant per accedir a la prestació.
- Tenir un comportament incívic o agressiu, d'una forma continuada, que suposi un risc per als usuaris i per al personal i que faci inviable la convivència en el centre.
- Incomplir els pactes del contracte assistencial
- No destinar la prestació a la finalitat per a la que s'ha concedit.

Article 34 - Infraccions greus

Són infraccions greus:

- Reincidir en la comissió d'infraccions lleus
- Falsejar dades a l'Administració
- No comunicar a l'Administració els canvis o alteracions de les circumstàncies o dels requisits que varen determinar la concessió de la prestació
- Produir danys a les instal·lacions del centre
- Alterar greument la convivència al centre





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Article 35 - Infraccions lleus

Són infraccions lleus:

- a. No facilitar a l'entitat o a l'òrgan de l'Administració corresponent les dades que els requereixin
- b. No comparèixer a la data fixada davant l'òrgan gestor de la prestació quan aquest ho requereixi
- c. Mostrar falta de consideració i de respecte cap al personal del centre, els demés usuaris o els visitants,
- d. Incomplir els preceptes del reglament de regim interior quin compliment no estigui tipificat com a falta greu o molt greu.

Article 36 - Competència

La competència per imposar als usuaris o beneficiaris d'una prestació les sancions establertes per la present llei correspon a la persona titular de l'òrgan que ha concedit la prestació.

En la valoració de les infraccions que es produeixen i les sancions a aplicar, en el cas de la persona usuària, 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.

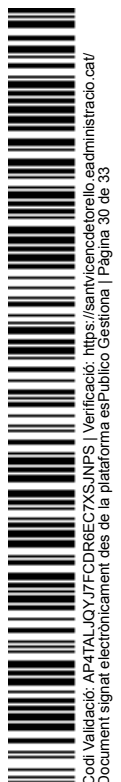
Article 37 - Mesures cautelars

L'òrgan competent per iniciar l'expedient, en qualsevol moment del procediment, pot adoptar, mitjançant un acord motivat, les mesures cautelars necessàries per assegurar l'eficàcia de la resolució final. Les mesures cautelars poden consistir en la suspensió de la prestació o en el trasllat temporal.

Article 38 - Sancions

Les infraccions lleus poden sancionar-se amb una amonestació o una multa per un import de fins la meitat de l'indicador públic de renda d'efectes múltiples.

Les infraccions greus poden sancionar-se amb la suspensió de la condició d'usuari o de beneficiari de la prestació o amb el trasllat, per un període màxim de dotze mesos.





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Les infraccions molt greus poden sancionar-se amb l'extinció de la prestació o del servei o amb el trasllat definitiu.

TÍTOL VUITÉ - RÈGIM JURÍDIC DEL REGLAMENT

Article 39 - Normativa reguladora

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 pel Decret 176/2000, de 15 de maig.

Article 40 - Règim jurídic

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

El titular 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.

CAPÍTOL PRIMER. PROTECCIÓ DE DADES

Article 41.- Tractament de dades personals

En el tractament de les dades personals de la persona usuària, dels seus familiars, de les persones responsables de la persona usuària o dels representants legals, el centre donarà compliment al Reglament Europeu 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades o RGPD) i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD).





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Es tractaran les necessàries i no excessives i es compliran la resta de principis indicats a l'article 5 de l'RGPD. Les dades es tractaran aplicant les mesures de seguretat indicades per SUMAR, en aplicació de la normativa general i de les instruccions que pugui donar l'entitat o institució titular del Centre.

SUMAR, per portar a terme la gestió del centre, tractarà les dades com a encarregat del tractament, en el sentit de l'article 4.8 del Reglament general de protecció de dades, per prestar tots els serveis derivats de la signatura del contracte assistencial.

Les dades de les persones usuàries podran comunicar-se a:

- Centres de salut, hospitals, administracions públiques, mutualitats, bancs, Seguretat Social i Hisenda Pública.
- Metges externs al centre, serveis d'ambulàncies, despatxos professionals, assessories o gestories. A altres centres, en els supòsits de trasllat, amb el consentiment previ de la persona beneficiària o de la persona que la representa.

Les dades de la persona interessada es conservaran durant el transcurs de la seva estada al centre i també posteriorment sempre que siguin útils per la gestió i prestació dels serveis del centre.

Article 42 - Atenció a l'exercici dels drets

S'informa a la persona usuària o a la persona que la representa que pot fer ús dels seus drets d'accés a les seves dades personals, a rectificar-les o a suprimir-les, a limitar-ne el seu ús o a oposar-s'hi, així com el dret a la portabilitat de les seves dades. Aquests drets els pot fer efectius adreçant-se al Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló, amb adreça plaça cal ferrer, 14. També té el dret a presentar qualsevol reclamació en la protecció de les seves dades a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

En tots els casos, ja sigui per presentar reclamacions, demanar aclariments o fer arribar suggeriments, és possible adreçar-se al Delegat de Protecció de Dades mitjançant missatge de correu electrònic a l'adreça protecciodedades@sumaracciosocial.cat.



Codi Validació: AP4TALJQYJFCDR8E7XJNPS | Verificació: <https://santvicencdetorello.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 32 de 33



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Article 43 - Informació sobre el tractament de les dades

El centre informa als titulars de les dades personals, tal com estipula el contracte assistencial, sobre el tractament de les seves dades.

Per altres finalitats no previstes en el contracte assistencial es sol·licitarà el consentiment exprés. Només per la comunicació de dades a un tercer, aquest es veurà obligat a la observació de totes les disposicions de la legislació aplicable.

Article 44 - Autorització ús imatge personal

En la signatura del contracte assistencial, es sol·licita a la persona usuària o bé a la persona que la representa, el seu consentiment per la captació, reproducció i difusió de la seva imatge (en fotografia o vídeo), en totes les activitats que realitzi el centre. Amb aquesta finalitat la seva imatge podrà figurar en la web del centre, butlletins informatius, taulell d'anuncis, vídeos corporatius, així com a diferents aplicacions o plataformes d'Internet, existents o que puguin existir en un futur, com ara en els perfils de les xarxes socials utilitzades pel Centre.

Article 45 - Estudis científics, mèdics i/o històrics

En el cas de sol·licitud de realització d'estudis científics, mèdics i/o històrics, en base a dades de les persones usuàries, que no guardin relació amb el compliment de les obligacions de SUMAR, es requerirà autorització prèvia de la direcció de SUMAR que valorarà si es requereix autorització prèvia de l'entitat o institució titular del Centre i/o d'un Comitè d'Ètica de la Recerca.”

En el cas que no es presentin reclamacions o suggeriments contra l'aprovació inicial del Reglament de Règim Intern del Centre de serveis de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló, en el termini d'informació pública i audiència dels interessats, s'entendrà aprovat definitivament aquest acord sense necessitat de prendre'n un de nou.

El que es fa públic per a general coneixement, en compliment del preceptuat en els articles 178 del Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril i 63 del Reglament d'Obres, Activitats i Serveis de les Entitats Locals aprovat per Decret 179/1995, de 13 de juny.

Sant Vicenç de Torelló, document signat electrònicament al marge.

L'alcalde,

Èric Sibina Márquez

