



Ajuntament de Vilanova del Vallès

EDICTE

Aprovat per l'Ajuntament Ple de data 30.4.2019 amb caràcter definitiu el Reglament del Servei de Centre de dia de Cal Trempat, es publica íntegrament el seu text:

REGLAMENT DEL SERVEI DE CENTRE DE DIA DE CAL TREMPAT

Article 1.- Titularitat

El Centre de Dia de Cal Trempat de Vilanova del Vallès és de titularitat municipal i gestionat de forma indirecta en la modalitat de concessió.

Article 2.- Definició del servei

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

Article 3.- Objectius

Els objectius del servei són:

- 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 amb discapacitats en el seu entorn sociofamiliar
- proporcionar suport a les famílies que tenen cura de les persones grans

Article 4.- Condicions dels usuaris

Els destinataris del servei del Centre de Dia de Cal Trempat 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 de Cal Trempat és lliure, i és una manifestació al dret a rebre voluntàriament el servei que comporta.

L'ingrés al centre de dia no comporta que s'eximeixin als parents de l'usuari de l'acompliment de les seves obligacions familiars.

Per ésser usuari del Centre de Dia de Cal Trempat cal que s'acompleixin els requisits exposats a continuació i seguir el procediment establert.

Article 6.- Requisits

Són requisits per ésser usuari del Centre de Dia de Cal Trempat:

- Tenir una vinculació preferent a Vilanova del Vallès



Ajuntament de Vilanova del Vallès

b) Tenir acomplerts 65 anys d'edat. Excepcionalment, seran admeses persones menors de 60 anys quan l'informe mèdic i social manifesti que la situació socio sanitària d'aquestes persones ho permeti.

c) Gaudir de l'estat de salut adequat per ingressar al centre.

Article 7.- Procediment d'admissió

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

1. Formalitzar la sol·licitud normalitzada d'ingrés.

2. Realitzar l'entrevista social amb l'assistent 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 l'usuari, 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 amb trastorns psiquiàtrics, malalties contagioses i persones que requereixin atenció mèdica continuada.

5. Atorgament i documentació del contracte: El contracte de prestació de serveis assistencials serà atorgat degudament signat pel representant legal del centre i pel futur usuari o si s'escau el seu tutor legal, en el cas que primer no pugui fer-ho per ell mateix, i també de tots els fills del sol·licitant. A tal efecte s'aportaran les dades identificatives necessàries:

- DNI del sol·licitant i persones responsable i/o representant legal.

- DNI de tots els fills del sol·licitant.

Amb la firma del contracte, el futur usuari, 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 d'usuari dels serveis.

El Centre de Dia podrà 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 de Cal Trempat es farà en el termini màxim d'una setmana des que se li ha comunicat la possibilitat d'ingressar. En el cas que durant aquest termini no es faci l'ingrés s'entendrà que el 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 estarà subjecte a la taxa.



Ajuntament de Vilanova del Vallès

Article 9.- Període de prova

S'estableix un període de prova d'un mes de durada, tant a favor del centre com de l'usuari, durant els quals 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 l'interessat i a la vista de les alegacions, es prendrà la decisió per part del gerent.

Article 10.- Drets i deures dels usuaris

L'admissió al Centre de Dia de Cal Trempat, comporta gaudir dels drets i l'obligació de l'acompliment dels deures detallats a continuació.

Article 11.- Drets

Són drets dels usuaris:

- a) Que es respecti la seva dignitat, llur benestar i llur autonomia i intimitat.
- b) Confidencialitat de les dades i de les informacions que constin en llurs expedients.
- c) Rebre informació prèvia amb relació a qualsevol intervenció que els afecti a fi que, si s'escau, hi puguin donar llur consentiment específic i lliure.
- d) Accedir a llurs expedients individuals.
- e) Exercir la llibertat individual per ingressar i romandre a l'establiment.
- f) Conèixer el reglament intern del servei.
- g) Rebre una atenció personalitzada.
- h) Accedir a l'atenció social, sanitària, farmacèutica, psicològica, educativa i cultural, en condicions d'igualtat respecte a l'atenció que reben els altres ciutadans.
- i) Comunicar i rebre lliurement informació.
- j) Secret de les comunicacions.
- k) Presentar suggeriments, queixes i reclamacions i rebre resposta.
- l) Gaudir de la intimitat i la privacitat en les accions de la vida quotidiana.
- m) Participar de la presa de decisions del centre que els afectin individualment o col·lectivament i formar part del consell de participació del centre.
- n) Exercir lliurement els drets polítics i la pràctica religiosa.
- o) Obtenir facilitats per a fer la declaració de voluntats anticipades.
- p) Rebre de manera continuada la prestació de serveis.
- q) No ésser sotmesos 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 perill imminent per la seguretat física dels usuaris o de terceres persones.
- r) Conèixer el cost del serveis que reben i, si escau, conèixer la contraprestació de l'usuari o usuària.

Article 12.- Deures

Són deures dels usuaris i dels seus familiars i/o representants legals:

- a) Deure a respectar i facilitar la convivència al centre de dia, amb la consideració deguda tant al personal del servei com a la resta d'usuaris.



Ajuntament de Vilanova del Vallès

- b) Deure a complir allò disposat en el present Reglament i en els termes del contracte subscrit.
- c) Deure a abonar les taxes i els preus establerts segons la normativa vigent.
- d) Deure a respectar el mobiliari i material afecte al servei i procurar per la seva conservació.
- e) Deure a seguir les instruccions donades pel personal del servei i a facilitar-los la feina.
- f) Deure a no entorpir les activitats del centre.
- g) Deure a respectar els horaris establerts.
- h) Deure a mantenir una conducta tolerant i de col·laboració amb els altres usuaris.
- i) Deure a comunicar les absències i sortides del centre amb suficient antelació.

Article 13.- Del règim econòmic dels usuaris

Pel que fa a les places privades, el preu es podrà actualitzar cada primer d'any, d'acord amb les variacions que determini l'òrgan competent de l'Ajuntament. Així mateix, el centre podrà repercutir en el preu acordat per les parts el percentatge d'increment de cost que en el seu cas suposi l'aplicació de noves normes legals d'obligada observació sobre la ràtio de personal o de serveis d'obligada prestació o d'altres normatives.

Pel que fa a les places públiques, i amb preu establert per acord del Programa Individual d'Atenció (PIA) del Departament de Benestar Social i Família 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 de Benestar Social i Família si les condicions econòmiques, personals i familiars de l'usuari varien i el departament així ho requereix mitjançant nova revisió i resolució. L'Ajuntament i/o el concessionari aplicarà el preu que determini el departament de Benestar i Família.

El preu dels serveis complementaris podrà ser modificat prèvia comunicació a la persona i avís en el tauler d'anuncis.

Article 14.- Forma de pagament de la quota:

El pagament de la quota s'efectuarà segons el contracte i en la modalitat de domiciliació bancària. En la factura es detallarà clarament la quantitat corresponent al servei, els impostos repercutits i tots els altres conceptes que s'hagin de reflectir.

Article 15.- El preu

En el preu de la prestació de l'acolliment diürn per a gent gran s'hauran d'oferir els següents serveis:

- Administració de medicació i cures d'infermeria
- Acolliment i convivència.
- Àpats contractats.
- Atenció personal en les activitats de la vida diària.



Ajuntament de Vilanova del Vallès

- Higiene personal.
- Valoracions psicològiques
- Readaptació dels hàbits d'autonomia.
- Dinamització sociocultural.
- Activitats de lleure.
- Suport personal, social i familiar.
- Suport psicològic.
- Fisioteràpia.

- Seguiment i prevenció de les activitats de salut.

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

El control, administració, seguiment i conservació dels medicaments prescrits pel metge que hagi atès a l'usuari serà competència i responsabilitat exclusiva del personal qualificat del centre.

Es consideren serveis complementaris i per tant no estaran compresos en el preu general, els següents:

- Perruqueria / barberia
- Podologia
- Transport en vehicle adaptat
- Cadireta mecànica per pujar i baixar escales
- Dutxes complementàries
- Ampliacions horàries
- Restauració per familiars i acompanyants
- Servei d'Ajuda a Domicili (SAD)
- Altres, que es puguin incloure dins dels objectius d'aquests serveis.

En relació a l'abast dels serveis complementaris, aquests podran ser ampliat, modificats o suprimits, prèvia comunicació a la persona i avís en el tauler d'anuncis.

Article 16.- Responsabilitats.

Serán a càrrec de l'usuari tots els desperfectes fets en instal·lacions i propietats del centre, així com a altres usuaris i personal del centre, quan els mateixos no estiguin coberts per la pòlissa de responsabilitat civil.

Article 17. De la baixa dels usuaris

Els usuaris podran causar baixa del centre pels motius següents:

- a) Per voluntat pròpia
- b) Per manca de pagament no autoritzat
- c) Per incompliment del contracte assistencial
- d) Per trasllat permanent i definitiu a un altre centre o servei.
- e) Per defunció

En els supòsits dels apartats b) i c) 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 pel gerent.



Ajuntament de Vilanova del Vallès

En el supòsit de que l'usuari abandona 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 l'usuari sinó que es considerarà una simple absència.

En el supòsit de que l'usuari causa 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 l'usuari al centre fins la baixa efectiva.

Article 18.- Renúncia

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

Article 19.- Manca de pagament

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

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

Malgrat la baixa, l'Ajuntament de Vilanova del Vallès i/o el concessionari podrà requerir el pagament de la taxa deguda per tots els mitjans legalment establerts.

Article 20.- Incompliment del contracte assistencial

La competència per resoldre el contracte assistencial per incompliment d'aquest serà el/la director/a del Centre, prèvia audiència de l'alcalde/essa o regidor/a de serveis socials de l'Ajuntament de Vilanova del Vallès.

Article 21.- Absència de l'usuari

a) Les absències perllongades de l'usuari 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 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 correspongui.

c) L'absència del centre, ni que estigui justificada, i per tant, autoritzada, no comportarà en cap cas una rebaixa en el preu o taxa, excepte la reducció del cost dels aliments en el cas que la plaça sigui privada.

Article 22.- Liquidació de la taxa per baixa

Al finalitzar amb caràcter definitiu l'estada de l'usuari, es farà liquidació en funció del temps real durant el qual hagin mantingut la plaça. En cas de baixa voluntària, els usuaris hauran d'anunciar la baixa al/la director/a 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.



Ajuntament de Vilanova del Vallès

Article 23.- Serveis que es presten

Els serveis que es presten al Centre de Dia de Cal Trempat són els propis d'un establiment d'aquest tipus, definits en l'article 15 d'aquest mateix reglament.

Article 24.- Mecanismes d'informació en tots els serveis

Tots els serveis que es presten al Centre de Dia de Cal Trempat estaran consignats en el tauler d'anuncis d'aquest. A més, en el cas dels serveis complementaris, en el tauler constarà el preu o taxa que s'haurà d'abonar.

Els usuaris podran demanar aclariments sobre forma de prestació a/la director/a del Centre de Dia. D'altra banda, l'establiment disposarà d'uns fulls de reclamació a disposició de tots els usuaris i els seus familiars, en els quals podran fer constar allò que creguin convenient.

La informació general del centre, així com les activitats, menús, etc.. també estarà disponible a la pàgina web.

Article 25.- Horari

Els sistema horari de funcionament del servei estarà anunciat en el tauler d'anuncis del Centre de Dia de Cal Trempat.

Article 26.- Sistema de visites

Els usuaris podran rebre les visites que desitgin dins de l'horari establert i que constarà en el tauler d'anuncis del Centre de Dia de Cal Trempat. Aquest horari serà tan ampli com sigui possible per a l'organització del servei.

Article 27.- Personal

El personal del Centre de Dia de Cal Trempat s'adaptarà a la normativa vigent en cada moment. En el moment d'aprovació d'aquest reglament el personal tindrà una de les categories següents:

- director/a del centre de dia
- auxiliar higiènic-sanitària

En el tauler d'anuncis del Centre de Dia de Cal Trempat figurarà l'organigrama d'aquest personal.

Article 28.- De la protecció de dades de l'usuari.

Les dades de caràcter personal de l'usuari, dels seus familiars, de les persones responsables de l'usuari o dels representants legals, necessàries i no excessives, restaran registrades en un fitxer o tractament de dades anomenat "usuaris" 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 dures, 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



Ajuntament de Vilanova del Vallès

jurídiques a les que 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 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. Els usuaris, o 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.

Els titulars de les dades personals, 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 sol·licitarà 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.

Al mateix temps donen el seu consentiment per obtenir la imatge fotogràfica de l'usuari, en totes les activitats que realitzi el centre i per penjar-les en els seus taulells, així com per a utilitzar-la en els butlletins informatius del centre, respectant sempre la seva bona imatge i intimitat.

Per la realització d'estudis científica, mèdics i /o històrics s'anonimitzaran les dades de l'usuari, i en cas contrari es demanarà el consentiment previ, exprés i per escrit del mateix, o de la persona que assumeixi la seva representació.

Yolanda Lorenzo

Alcaldessa

Vilanova del Vallès, 3 de maig de 2019