



REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DEL SERVEI DE CENTRE DE DIA MUNICIPAL PER A GENT GRAN L'APLEC DE SITGES.

El Centre de Dia vol facilitar un entorn compensatori a la llar durant les hores en què es presta el servei, adequat i adaptat a les necessitats d'assistència dels usuaris.

Amb la finalitat d'aconseguir el bon funcionament del centre de dia, la millor convivència, la màxima participació, el respecte dels drets dels usuaris, i la consecució del màxim benestar integral d'aquests, és necessària la col·laboració de tots els usuaris, els familiars i el personal del centre.

Per tot això, cal establir una organització, unes pautes de funcionament, i unes normes de convivència, les quals s'especifiquen a continuació.

1. Identificació del servei o establiment

Aquest Centre de Dia per a Gent Gran L'Aplec amb domicili al carrer de Samuel Barrachina, 3 de Sitges, telèfon 93 8110797, està registrat en data 21/02/2001, amb el núm. SO4778 al Registre d'Entitats, Serveis i Establiments Socials, amb una capacitat registral de 30 places.

2. Centre de Dia: Objectius generals

El Centre de Dia és un servei d'acolliment diürn i d'assistència a les activitats de la vida diària per a persones grans amb dependències cognitives i funcionals.

Els objectius generals del centre de dia consisteixen a facilitar un entorn compensatori a la llar adequat a les necessitats d'assistència, afavorir la recuperació i el manteniment del màxim grau d'autonomia personal i social, mantenir l'acceptació de la persona amb discapacitat en el seu entorn sòcio-familiar, i proporcionar suport a les famílies que tenen cura de les persones grans.

El servei es presta 10 hores al dia de dilluns a divendres durant tots els dies laborables de l'any.

3. Destinataris i sistema d'admissió

Els destinataris són persones grans que necessitin organització, supervisió i assistència en el desenvolupament de les activitats de la vida diària, i que veuen completada la seva atenció en el seu entorn social i familiar.

Per l'accés al centre es dóna prioritat a les persones que estiguin empadronades al municipi.

4. Serveis i activitats

Els serveis que presta el Centre de Dia són acolliment i convivència, manutenció, atenció personal a les activitats de la vida diària, readaptació funcional i social, dinamització sòcio-cultural, suport familiar i garantir el seguiment i la prevenció de les alteracions de la salut.



El Centre de Dia disposa d'un programa anual d'activitats adreçades al manteniment i la prevenció del deteriorament de les aptituds que intervenen en les àrees funcional, cognitiva, motora, emocional i de participació comunitària de l'usuari, així com del calendari, els mètodes i les tècniques d'execució i els sistemes d'avaluació.

5. Organigrama i recursos humans

El Centre de Dia disposa d'una persona responsable de la direcció i el funcionament, i de personal tècnic i d'atenció directa suficient per donar resposta a les necessitats globals de les persones ateses

6. Normes generals de funcionament i convivència

6.1. El Centre de Dia disposa d'un tauler d'anuncis en el qual s'exposen l'autorització del servei o establiment, el reglament de règim intern, la tarifa de preus actualitzada, l'organigrama de l'establiment, l'avís de disponibilitat de fulls de reclamacions, el programa anual d'activitats, l'horari d'informació i atenció als familiars dels usuaris per part dels responsables de la seva atenció i les instruccions per a casos d'emergència, entre altres informacions.

6.2. El Centre de Dia disposa d'un horari d'informació i d'atenció als familiars dels usuaris per part dels responsables de la seva atenció (Annex I)

6.3. Les absències voluntàries o forçoses transitòries s'hauran de comunicar a la persona responsable del Centre de Dia amb una antelació mínima de 48 hores, llevat que es tracti d'una urgència.

Durant el període d'absències l'usuari continuarà realitzant l'aportació econòmica, de la qual es descomptaran l'import del dinar i berenar segons la taxa aprovada per l'Ajuntament. (Només es descomptaran els àpats si s'ha produït l'avís de l'absència abans de les 9.15 hores)

6.4. El primer mes l'usuari pagarà l'aportació corresponent des del dia del seu ingrés.

6.5. En les absències inferiors a tres mesos es garantirà la reserva de plaça si es realitza l'aportació econòmica corresponent. En cas que es produeixi una baixa superior a tres mesos es valorarà la continuïtat de la plaça sempre que no hi hagi llista d'espera.

6.6. L'usuari pot utilitzar les instal·lacions, els objectes i els aparells del Centre de Dia tenint-ne cura i respectant-ne l'ús per part dels altres usuaris (TV, sofàs, etc.).

6.7. Els objectes perduts es lliuraran al responsable del servei. Els responsables del Centre no es faran responsables dels objectes de valor que portin els usuaris.

6.8. No s'acceptaran regals destinats al personal del Centre.

7. Normes específiques de funcionament per àrees de treball

7.1. Menjador



El menú garantirà l'alimentació correcta i variada dels usuaris, i les diferents dietes que hauran de ser supervisades pel responsable sanitari del Centre.

El menú diari està exposat al tauler d'anuncis.

Solament se serveixen menús diferents per prescripció facultativa.

El lloc que s'ocupi en el moment de dinar és fix per a la millor atenció dels usuaris. La seva ocupació pot ser modificada per la persona responsable del Centre de Dia.

L'usuari pot demanar canvi al responsable del servei.

No se serviran begudes alcohòliques en els àpats diaris, excepte els dies de celebració.

Queda prohibit servir begudes alcohòliques d'alta graduació.

7.2. Atenció sanitària

Els medicaments, els bolquers i el material per a l'atenció d'infermeria aniran a càrrec de l'usuari. I hauran de ser aportats al centre per ell o els seus familiars per a la seva administració i utilització.

L'usuari és responsable de la seva higiene personal. Altrament, el personal que té cura del Centre de Dia s'encarregarà d'ajudar-lo i de mantenir el seu aspecte personal. Els productes per a la higiene personal aniran a càrrec de l'usuari. La reposició d'aquests productes s'efectuarà pel mateix usuari o per la seva família seguint les recomanacions del responsable del servei.

7.3 Altres

Segons l'article 13 de la llei de 10/1991 del 10 de Maig que modifica la Llei 20/1985 sobre Prevenció i assistència en substàncies que provoquen dependència de la Generalitat de Catalunya i publicada al DOGC 1445 22/5 1991, "no es pot fumar en els centres, locals o establiments d'atenció social, els casals o els esplais".

8. Sistemes de cobrament

El Servei del Centre de Dia es troba subjecte a taxa pública que ve determinada per les Ordenances municipals de l'Ajuntament de Sitges (Annex II).

Les aportacions econòmiques seran revisades anualment.

El cobrament del servei s'efectuarà mitjançant domiciliació bancària entre els dies 10 i el 20 del mes següent.

L'acumulació de dos rebuts impagats sense justificació, suposarà, prèvia audiència de 10 dies a l'interessat, la baixa del centre.

L'usuari haurà d'efectuar les aportacions econòmiques que corresponguin des del primer dia de l'ingrés, fins al dia en què causi baixa, ambdós inclosos.

9. Mecanismes d'informació i de participació



El Centre de Dia disposa de fulls de reclamacions i d'un sistema de suggeriments, els quals estaran a disposició dels usuaris i persones que els demanin.

El Centre de Dia exposarà en el tauler d'anuncis tota la informació que cregui oportuna per a l'usuari i els seus familiars.

Es crearà un Consell Assessor i de Seguiment del Centre.

10. Drets dels usuaris de Centre de Dia

L'Ajuntament de Sitges, i el personal del Centre de Dia, estan obligats a respectar i vetllar perquè es respectin els drets de l'usuari reconeguts a les lleis i, especialment, els següents:

- a. Dret a la informació
- b. Dret a la intimitat i a la no divulgació de les dades personals que obrin en els seus expedients o historials
- c. Dret a la continuïtat en la prestació dels serveis en les condicions establertes o convingudes.
- d. Dret a no ser discriminats en el tractament per raó de naixença, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

11. Obligacions dels usuaris de Centre de Dia

Els usuaris de Centre de Dia estan obligats a facilitar la prestació del servei i, en especial a:

- a. Respectar i facilitar la convivència.
- b. Complir el reglament de règim intern.
- c. Abonar la taxa que correspongui mensualment i en el termini estipulat d'acord amb la normativa vigent.

L'incompliment provat per part dels usuaris podrà comportar la suspensió de la prestació o el cessament d'aquesta.

A més, tenen les obligacions següents:

- d. Facilitar la informació i la documentació que els sigui requerida per a l'adequada prestació del servei, i aportar els estris, vestuari i objectes personals que els demanin.
- e. Col·laborar en les activitats que els siguin recomanades per l'equip de professionals del Centre.
- f. Guardar la correcció en la higiene personal, el vestit, la conducta i el tracte amb la resta dels usuaris i amb el personal.



12. Sistema de baixa

L'usuari de Centre de Dia podrà causar baixa per les causes següents:

- a. Voluntat expressa de l'usuari o del seu representant legal.
- b. Trasllat a un altre servei públic o privat.
- c. Defunció.
- d. Cessament o suspensió, prèvia audiència de 10 dies a l'interessat, de la prestació per qualsevol de les causes següents:
 - Quan deixi de reunir els requisits i les condicions que van motivar l'atorgament de la plaça de Centre de Dia.
 - Per incompliment de les normes de funcionament i convivència, així com del reglament de règim intern.
 - Per incompliment de l'obligació de pagament.
- e. Expiració de temps pactat en el cas d'ingrés temporal.

ANNEX I

HORARI D'INFORMACIÓ I ATENCIÓ ALS FAMILIARS

DIRECCIÓ	Dimecres de 10 a 12 hores.
INFERMERIA	Dijous de 12 a 13 hores.
FISIOTERÀPIA	Dimarts de 17 a 18 hores.
TERÀPIA OCUPACIONAL	Dimarts d' 11 a 12 hores.

Prèviament s'ha d'acordar l'entrevista per garantir una correcta atenció del personal i en cas necessari es pot convenir en un altre horari.

ANNEX II

TARIFA DE PREUS PER L'ANY 2001

SERVEI DE CENTRE DE DIA

S'estableixen les següents tarifes:

	Euros	Pessetes
Quota d'estada (*)	450,76	75.000.-ptes, mensuals. Inclou el dinar i el berenar(1)
Quota mitja estada	312,53	52.000.-ptes. mensuals Inclou el dinar(2)



Transport	36,06	6.000.-ptes. mensuals.
Quota de 1 dia cada setmana al llarg del mes	85.82	14.280.-ptes.mensual. Inclou el dinar(3)
Hora esporàdica: Per usuaris del centre	3.01	500.-ptes.

- (1) En cas de no poder assistir en el centre per causa justificada, previ avís, es descomptaran de les quotes d'estada l'import del dinar 427.-ptes (2.57 euros) i el del berenar 88.-ptes, 0,53 euros).
 - (2) En cas de no poder assistir en el centre per causa justificada, previ avís, es descomptaran de les quotes d'estada l'import del dinar 427.-ptes (2.57 euros).
 - (3) L'assistent social podrà proposar segons la necessitat presentada, l'admissió d'un usuari un nombre de dies concrets al mes. La taxa es calcularà partint d'aquesta tarifa.
- (*) En el supòsit de que la Generalitat admeti com a Centre Col·laborador al Centre de Dia L'Aplec, el màxim que l'Ajuntament podrà cobrar a les persones acollides en aquest programa serà de 3.038.-ptes/dia. (18,26euros).

ANNEX III

SERVEIS CONTRACTATS

Llistat d'empreses que ofereixen els seus serveis al Centre.

Servei de Gestió del Centre de Dia:

EULEN, S.A.

Servei de càtering:

EUREST COLECTIVIDADES, S.A.

Servei de neteja:

SERVICIOS JAF, S.A.

Servei de transport:

CREU ROJA

Aprovat definitivament per l'Ajuntament i publicat el text íntegre en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona núm. 260, de data 30 d'octubre de 2001 a les pàgines 27-28 i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm 3505 de data 02 de novembre de 2004 a les pàgines 16.568-16.570.