

REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR DEL CENTRE D'ATENCIÓ INTEGRAL A LA GENT GRANT DE L' AJUNTAMENT DE RIPOLLET

(aprovat en sessió plenària de 18-12-2002)

CAPÍTOL 1 - DISPOSICIONS GENERALS

- Article 1.- Objecte i règim jurídic.**
- Article 2.- Àmbit d'aplicació.**
- Article 3.- Identificació de l'establiment.**

CAPÍTOL 2 – ORGANITZACIÓ INTERNA DEL SERVEI

- Article 4.- Definició.**
- Article 5.- Objectius generals.**
- Article 6.- Contingut del servei.**
- Article 7.- Horaris de funcionament del Centre, de visites i de sortides.**
- Article 8.- Capacitat del servei.**
- Article 9.- Preu del servei.**

CAPÍTOL 3 – ELS/LES USUARIS/USUÀRIES

- Article 10.- Usuaris/àries.**
- Article 11.- Sistemes d'admissions i baixes.**
- Article 12.- Causes de la suspensió o cessació de la prestació del servei.**
- Article 13.- Drets dels usuaris/àries.**
- Article 14.- Deures dels usuaris/àries.**
- Article 15.- Drets dels representants dels usuaris/àries.**
- Article 16.- Deures dels representants dels usuaris/àries.**

CAPÍTOL 4 – ELS ÒRGANS DE GOVERN I PARTICIPACIÓ

- Article 17.- Organigrama i recursos humans.**
- Article 18.- Normes generals de funcionament i convivència.**
- Article 19.- Mecanismes d'informació i sistemes de participació dels usuaris/àries o llurs representats legals.**

DISPOSICIÓ ADDICIONAL ÚNICA.- Efectes de les modificacions legislatives.

REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR DEL CENTRE D'ATENCIÓ INTEGRAL A LA GENT GRANT DE L' AJUNTAMENT DE RIPOLLET

CAPÍTOL 1 - DISPOSICIONS GENERALS

Article 1.- Objecte i règim jurídic.

1. El present Reglament de Règim Interior regula l'organització i funcionament intern del Centre d'Atenció Integral a la Gent Gran de l'Ajuntament de Ripollet, (en endavant el CAI).

2. El règim jurídic específic de funcionament del CAI està constituït per la normativa sectorial en matèria d'assistència i serveis socials, encapçalada pel Decret Legislatiu 17/1994, de 16 de novembre, pel qual s'aprova la refosa de les lleis 12/1983, de 14 de juliol, 26/1985, de 27 de desembre i 4/1994, de 20 d'abril, desenvolupat pel Decret 284/1996, de 23 de juliol, el qual, al seu torn, ha estat modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig.

3. Amb independència del present reglament i de la normativa de caràcter general aplicable, l'adjudicatari del servei podrà proposar a l'Ajuntament l'aprovació d'aquelles normes complementàries que consideri necessàries per a la millor prestació dels serveis.

Article 2.- Àmbit d'aplicació.

El present Reglament té el caràcter d'obligatori per a totes les persones que presten els seus serveis al CAI, així com per als seus usuaris/àries i els familiars o representants legals d'aquells.

Article 3.- Identificació de l'establiment.

El CAI està domiciliat al carrer **Padró, 96 de Ripollet**, i s'haurà d'inscriure en el Registre d'Entitats Serveis i Establiments socials.

CAPÍTOL 2 – ORGANITZACIÓ INTERNA DEL SERVEI

Article 4.- Definició.

Els serveis que presta el CAI són serveis amb una atenció integral, per donar resposta a qualsevol necessitat que puguin tenir les persones grans de Ripollet, de forma global, propera i centralitzada, prestant atenció a totes les vessants de la vida. Es tracta d'un centre obert a tota la població i amb serveis complementaris als propis dels centres residencials.

Article 5.- Objectius generals.

Els objectius generals del servei són:

- a) Donar resposta a les necessitats bàsiques de les persones, oferint programes d'atenció personalitzada per tal de millorar la seva qualitat de vida.
- b) Transmetre mecanismes integradors que possibilitin una millora de la seva autonomia i qualitat de vida, fent-los partícips de la comunitat en la que viuen.
- c) Aconseguir el bon funcionament del Centre, la millor convivència, el respecte als drets dels usuaris/àries, i la consecució del màxim benestar integral d'aquests, amb la necessària col·laboració de totes les famílies.

Article 6.- Contingut del Servei.

a) Els serveis i activitats que es prestin al CAI són els següents:

- Residència assistida
- Centre de dia
- **Habitatges Tutelats**

b) Com a servei complementari podran oferir-se altres serveis per atendre les necessitats més immediates de les persones grans del municipi.

Article 7.- Horaris de funcionament del Centre, de visites i de sortides.

1. L'horari del CAI es d'atenció permanent per als usuaris i, un cop en funcionament, s'establiran juntament amb l'empresa adjudicatària uns horaris en funció dels serveis i les activitats a realitzar.

2. Igualment s'establiran els horaris de visites dels familiars per tal de respectar el màxim els costums de forma de vida del col·lectiu de persones ateses al CAI.

Article 8.- Capacitat del servei.

La residència assistida tindrà una capacitat de 120 places, el centre de dia un mínim de 32 i un mínim de 15 habitatges tutelats.

Article 9.- Preu del servei.

Els serveis que es prestin al CAI estaran sotmesos, pel que fa a les places en règim de col·laboració, a les tarifes que en cada moment siguin d'aplicació segons el conveni a subscriure amb la Generalitat de Catalunya. I pel que fa a la resta, al que disposi la corresponent ordenança municipal, en funció de les que proposi en la seva oferta l'adjudicatari del servei, amb les actualitzacions periòdiques procedents.

CAPÍTOL 3 – ELS/LES USUARIS/ÀRIES

Article 10.- Usuaris/àries.

Els destinataris del Centre són persones més grans de 65 anys i que per les circumstàncies de dependència precisen d'una atenció especialitzada.

Article 11.- Sistemes d'admissions i baixes.

El sistema d'admissions i baixes del Centre, pel que fa a les **places en règim de col·laboració**, s'atindrà a les determinades per la comissió de seguiment tenint en compte la normativa d'accés als serveis públics del sistema català de serveis socials.

- 1) Els usuaris o, al seu cas, les famílies o representants legals dels potencials usuaris/àries definits a l'article 10, que estiguin interessats en accedir al Centre s'han d'adreçar als professionals dels serveis socials d'atenció primària del municipi que seran els que formalitzin la sol·licitud d'accés, que restarà condicionada a la disponibilitat de places vacants.
- 2) Els serveis socials d'atenció primària tramitaran la sol·licitud a la Generalitat de Catalunya. Abans de la tramitació caldrà que els familiars de l'usuari/ària o el seu representant legal realitzin el nombre d'entrevistes que l'equip tècnic dels serveis socials d'atenció primària consideri oportunes.

La sol·licitud de la **resta de places** serà presentada directament al CAI i resolta previ informe de la Comissió de Seguiment.

Les **baixes** dels usuaris/àries del Centre es poden produir per una de les causes següents:

- a) Sol·licitud dels interessats o, al seu cas, dels familiars de l'usuari/ària o del seu representant legal.
- b) Defunció de l'usuari/ària.

Article 12.- Causes de la suspensió o cessació de la prestació del servei.

Són causes de suspensió o cessació en la prestació del servei les següents:

- a) Comportament de l'usuari/ària que dificulti la convivència amb els altres usuaris/àries del Centre.
- b) Incompliment reiterat de les prescripcions establertes per l'equip tècnic i/o de les clàusules del document d'assistència que s'hagi formalitzat.
- c) Incompliment reiterat de les normes de funcionament del Centre.
- d) Que l'establiment no disposi dels recursos adequats per a una bona atenció.
- e) Les altres causes que puguin ser establertes per la normativa aplicable.

En els supòsits de les lletres a) a c) es resoldrà el que procedeixi sobre la suspensió o cessació prèvia incoació d'expedient, en el qual es donarà

audiència a l'interessat o , al seu cas, als familiars o representants legals de l'usuari/ària.

Article 13.- Drets dels usuaris/àries.

Són drets dels usuaris/àries del CAI a més dels altres que es determinin per la normativa aplicable, els següents:

- a) Dret a rebre voluntàriament el servei que es presta al Centre.
- b) Dret a la informació relativa al servei que es presta i a la participació democràtica dels usuaris/àries o llurs representants legals en les activitats que desenvolupi el Centre d'acord amb aquest Reglament.
- c) Dret a la intimitat i a la no divulgació de les dades personals que figurin en els seus expedients.
- d) Dret a mantenir la seva relació amb l'entorn familiar i social.
- e) Dret a la continuïtat en la prestació dels serveis en les condicions establertes.
- f) 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 i a ser tractats amb el respecte i consideració deguts a la seva dignitat.
- g) Dret a no ser sotmesos a cap tipus d'immobilització o restricció física o farmacològica sense prescripció mèdica i supervisió, excepte que existeixi perill imminent per a la seguretat física de l'usuari o de tercers. En aquest últim cas, les actuacions efectuades tindran que justificar-se documentalment en l'expedient assistencial de l'usuari/ària.
- h) Dret a la tutela de les autoritats públiques a fi de garantir el gaudi dels drets establerts.
- i) Dret a l'accés al servei que es presta al Centre en condicions d'igualtat, tenint en compte el seu estat de necessitat.
- j) Dret a utilitzar les instal·lacions i material del Centre, que hauran d'adaptar-se tant com sigui possible a llurs condicions personals amb les màximes garanties de seguretat.

Article 14.- Deures dels usuaris/àries.

Són deures dels usuaris/àries del CAI, a més dels altres que es determinin per la normativa aplicable, els següents:

- a) Respectar la dignitat i les funcions del personal d'atenció directe i de suport del Centre, de la resta dels usuaris/àries i dels seus familiars o representants legals, d'acord amb les normes elementals de convivència.
- b) Complir els horaris establerts en el Centre.
- c) Participar i col·laborar en les activitats que es realitzin al Centre.
- d) Complir les normes de funcionament del Centre.
- e) Seguir el programa individualitzat realitzat per l'equip tècnic.

Article 15.- Drets dels representants dels usuaris/àries.

Són drets dels representants dels usuaris/àries, a més dels altres que es determinin per la normativa aplicable, els següents:

- a) Dret a ésser informats de qualsevol problema personal que estigui relacionat amb el seu familiar o representat.
- b) Dret a ésser atès i rebut pel cap de la unitat o membre de l'equip educatiu encarregat del programa individual del seu familiar o representat, dins l'horari laboral d'aquells, a fi de rebre la informació o els aclariments que creguin oportuns.
- c) Dret a participar en les reunions de familiars o representants que convoqui el CAI

Article 16.- Deures dels representants dels usuaris/àries.

Són deures dels representants dels usuaris/àries, a més dels altres que es determinin per la normativa aplicable, els següents:

- a) Respectar la dignitat i les funcions del personal d'atenció directe i de suport al Centre, així com de la resta d'usuaris/àries i dels seus familiars o representants legals.
- b) Facilitar la documentació legal, mèdica, personal i de tot tipus que sigui sol·licitada pel cap d'unitat del Centre, treballador/a social o educadors de l'usuari/ària o pels serveis d'Atenció Social.
- c) Subscriure el document de compromís assistencial i qualsevol altra autorització que sigui requerida pel Centre, en el seu cas.
- d) Assistir a les reunions i citacions a que sigui convocat pel Centre.
- e) Aportar la medicació que hagi de prendre l'usuari/ària, amb indicació de la pauta corresponent per a la seva administració, així com el material o dispositiu idoni per a l'atenció de possibles incontinències, en el seu cas.
- f) Tenir coneixement, acceptar i complir tota la normativa de funcionament del Centre.
- g) Comunicar, el mateix dia o amb antelació, quan el cas es pugi prevenir, qualsevol incidència que condicioni, dificulti o impedeixi el trasllat de l'usuari/ària al Centre.
- h) Cas que l'usuari/ària presenti una malaltia infecciosa i/o un procés de contagi, caldrà comunicar-ho al CAI amb caràcter immediat, sense que l'usuari/ària pugui retornar al CAI fins a la seva total recuperació.

CAPÍTOL 4 – ELS ÒRGANS DE GOVERN I PARTICIPACIÓ

Article 17.- Organigrama i recursos humans.

El Centre disposa de una plantilla de personal tècnic, capacitat i especialitzat en atenció als usuaris, per tal de cobrir l'horari i els objectius que s'estableixen el qual actuarà sota la direcció del gerent o responsable del servei i amb la supervisió dels serveis socials de l'Ajuntament de Ripollet.

L'organigrama del servei serà proposat per l'adjudicatari i aprovat per l'Ajuntament.

Article 18.- Normes generals de funcionament i convivència.

Sens perjudici dels drets i deures enunciats, de la resta de normativa general aplicable i de la complementària aprovada per l'Ajuntament a proposta de l'adjudicatari, el funcionament i convivència en el CAI es regiran per les normes generals següents:

- a) Quan l'usuari/ària s'hagi d'absentar del CAI, l'interessat o, al seu cas, la família o representants legals avisaran el mateix dia, o amb antelació quan el cas es pugui prevenir.
- b) En el cas que l'usuari/ària participi en les activitats que es realitzin fora del CAI la família o representants legals signaran prèviament l'autorització corresponent.
- c) En el cas de què l'usuari/ària precisi d'atencions específiques de caràcter transitori caldrà comunicar-ho al responsable del CAI

Article 19.- Mecanismes d'informació i sistemes de participació dels usuaris o llurs representants legals

1. El Centre disposa d'un tauler d'anuncis en el qual s'exposarà, entre d'altres, la documentació següent:

- Autorització administrativa del servei o establiment.
- Reglament de Règim Interior i demés normativa aplicable.
- Organigrama de l'establiment.
- Avís de disponibilitat de fulls de reclamacions i suggeriments.
- Programa o programes d'activitats.
- Instruccions per a casos d'emergència.

També s'exposarà en el tauler d'anuncis tota la informació que es consideri d'interès pels usuaris/àries del CAI i els seus familiars o representants legals.

2. Amb la finalitat que els/les usuaris/àries del servei i llurs familiars o representants legals puguin reclamar en el cas que considerin vulnerat qualsevol dels seus drets, el Centre disposa d'un llibre de reclamacions que es troba a disposició dels usuaris/àries. Així mateix, també es disposarà d'uns fulls de suggeriments, a disposició dels usuaris/àries i llurs familiars o representants legals.

3. El Centre organitzarà, com a mínim, dues reunions anyals amb els familiars o representants legals dels usuaris/àries per intercanvi d'idees entre ambdues parts, a fi de millorar el servei que presta.

Disposició addicional única.- Efectes de les modificacions legislatives.

Les prescripcions d'aquest Reglament que incorporen o reproduïxen aspectes de la legislació bàsica de l'Estat o l'autonòmica d'aplicació als ens locals catalans s'entendran automàticament modificades en el moment en què es produeixi la seva revisió. Aquest Reglament no exigeix a l'empresa adjudicatària de la realització d'un reglament més específic de funcionament intern del centre.

Aprovació. El present reglament ha estat aprovat inicialment per l'Ajuntament de Ripollet en sessió plenària celebrada el dia 18 de desembre de 2002.

Dono fe
El Secretari