



SALLENT

EXCM. AJUNTAMENT
DE LA VILA DE SALLENT

EDICTE

El Ple de l'Ajuntament en sessió que va tenir lloc el dia 14 de setembre del 2022 va adoptar l'acord d'aprovar inicialment la modificació del Reglament de Règim Intern de la Residència i Centre de Dia Municipal Sant Bernat de Sallent, aprovat a l'any 2006. L'esmentat Reglament ha estat exposat al públic pel termini de 30 dies sense que s'hagin presentat al·legacions havent quedat aprovat definitivament

Aquest Reglament entrarà en vigor amb la publicació íntegra del seu text al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, pàgina web i tauler d'edictes de l'Ajuntament i un cop transcorregut el termini de quinze dies hàbils d'acord amb allò establert a l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril reguladora de les bases de règim local. Així es publica el seu text íntegre:

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DE LA RESIDÈNCIA I CENTRE DE DIA MUNICIPAL SANT BERNAT DE SALLENT

TÍTOL PRELIMINAR. ASPECTES GENERALS

Article 1:

1.1 La Residència Municipal i Centre de Dia Sant Bernat, és un servei de llar residència, residència assistida i centre de dia per a gent gran.

Aquest establiment és col·laborador del Programa d'ajuts de suport a l'acolliment residencial, diürn o en centre de dia per a gent gran del Departament competent en matèria de serveis socials.

La Residència Municipal Sant Bernat de Sallent és un equipament social públic d'atenció especialitzada adreçat a la gent gran del municipi de Sallent, de titularitat municipal que és gestionat directament.

La residència està inscrita al Registre amb el número S00140, com a residència assistida, i el número S04018 com a llar residència.

La seva finalitat és la de facilitar a les persones grans, tinguin o no grau d'autonomia suficient per les activitats de la vida diària, suport i assistència integral, amb caràcter



SALLENT

EXCM. AJUNTAMENT
DE LA VILA DE SALLENT

permanent o temporal.

El Centre de Dia està registrat amb el número S03221

1.2 Els objectius de la Residència com a llar i residència assistida són:

Facilitar un entorn substitutiu de la llar, adequat i adaptat a les necessitats d'assistència de les persones que s'hi acullen.

Afavorir el manteniment i la recuperació del màxim grau d'autonomia personal i social dels residents.

Integrar, en tant que es pugui, el/la resident a la comunitat, evitant així l'aïllament i l'abandonament social.

Millorar l'atenció social i familiar dels residents, mitjançant un treball de col·laboració mútua entre la institució i els familiars i/o amics dels residents.

1.3 Els objectius generals del Centre de Dia consisteixen en donar 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.

Aquest servei té per objectiu afavorir la recuperació i el manteniment de l'autonomia personal i social, mantenir la persona en el seu entorn personal i familiar en les millors condicions i proporcionar suport a les famílies en l'atenció a les persones grans dependents, i facilitar un entorn compensatori de la llar durant les hores en què es presta el servei, adequat i adaptat a les necessitats d'assistència dels usuaris.

TÍTOL 1.- RÈGIM D'ATENCIÓ

Article 2

2.1 El règim d'atenció que s'ofereix a la Residència Municipal Sant Bernat de Sallent és el d'acolliment residencial permanent, en modalitat de residència assistida i llar residència amb atenció integral a persones grans, amb major o menor grau de dependència per la realització de les activitats de la vida diària, que requereixin determinat nivell d'organització i suport personal, així com la recuperació o



SALLENT

EXCM. AJUNTAMENT
DE LA VILA DE SALLENT

manteniment de la pròpia autonomia a nivell personal i social, durant les 24 hores del dia amb caràcter permanent.

2.2 El centre de dia és un servei social d'acolliment diürn i d'assistència a les activitats e la vida diària per a persones grans amb dependències cognitives i funcionals. Aquest servei es presta de 9 a 19:30 hores de dilluns a divendres.

Article 3

La residència ofereix els següents serveis:

SUPORT PERSONAL DEL RESIDENT

- Allotjament.
- Manutenció.
- Acolliment i convivència.
- Atenció personal a les activitats de la vida diària.
- Hàbits d'autonomia.
- Dinamització sociocultural.
- Teràpia Ocupacional.
- Servei de psicologia.
- Servei de metge.
- Servei de fisioteràpia.
- Servei d'infermeria.
- Treball social.
- Servei de bugaderia i repàs de roba.
- Manteniment de les funcions físiques i cognitives.
- Higiene personal.
- Atenció familiar adreçada a l'afavoriment de la relació entre el resident i la seva família.
- Assistència sanitària prestada per mitjans propis o aliens.

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

Serveis complementaris:

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

1. Tot el material que necessiti l'usuari per el seu ús personal: cadires de rodes, caminadors, estris, pròtesis, productes d'endrega personal, contencions, coixins de silicona, matalàs antiescares, etc.
2. Perruqueria.
3. Podologia.
4. Els costos de les sortides programades per l'entitat a les que l'usuari podrà acollir-se de forma voluntària, sempre que aquests no estiguin inclosos en el programa d'activitats. (a excepció d'una excursió anual subvencionada per l'ajuntament).
5. Altres prestades per professionals externs.
6. Telèfon i altres.
7. Neteja de roba, propietat de l'usuari i que tingui tractament de rentat en sec o qualsevol altre tractament especial de neteja.
8. Despeses sanitàries.
9. Despeses de trasllat a centre hospitalari si calgués.
10. Despeses de la persona externa que acompanyi al resident al centre hospitalari, en el cas que no hi pugui assistir cap familiar.

Article 4

Els horaris dels àpats de la Residència i Centre de Dia municipal són:

Esmorzar, a les 9:30 hores.

Dinar: a les 13h i a les 13:30 hores.

Berenar: 16h de la tarda.

Sopar: a les 19h i a les 20 hores.

Horaris d'atenció als familiars dels residents per part de la Direcció del centre:

Visites concertades.



SALLENT

EXCM. AJUNTAMENT
DE LA VILA DE SALLENT

Horari d'atenció d'infermeria.

Visites concertades

TÍTOL II. DEL PROCEDIMENT D'ADMISSIÓ

Article 5

Per accedir a la Residència i Centre de Dia Municipal Sant Bernat és necessari tenir 65 anys i formular sol·licitud d'admissió.

En casos excepcionals, la Direcció del Centre considerarà l'accés, previ informe dels Serveis Socials Municipals, de persones menors de 65 anys. Prèviament a la seva valoració, es procedirà a la comprovació documental de la sol·licitud i, sempre que sigui possible, a una entrevista i visita domiciliària de la persona que ho sol·licita.

Tindran prioritat a l'hora d'ingressar aquelles persones que visquin i estiguin empadronades a Sallent.

També es pot accedir amb plaça col·laboradora (accés per llista d'espera pública).

Article 6

Es valorarà el grau de necessitat i urgència de l'ingrés de tots els candidats, atenent a aspectes com l'estat de salut, dependència i situació sociofamiliar dels candidats; que seran puntuats en un informe de valoració social.

Dels resultats de l'aplicació d'aquest barem, en sortirà una puntuació final individual de cada sol·licitant, que passarà a integrar-se en una llista d'espera per ordre de prioritat.

Article 7

Aquestes llistes d'espera, amb la puntuació corresponent, s'ordenaran trimestralment, i serviran per preveure les substitucions de les vacants que es puguin produir. Tot i així, aquest fet no exclou la possibilitat que puguin ser atesos/es de forma immediata, sempre que hi hagi una vacant, aquelles persones grans que ho requereixin malgrat que no hagin fet sol·licitud prèvia si presenten una situació d'emergència, amb una situació de necessitat desconeguda fins al moment.



TÍTOL III. DE LES CONDICIONS D'ADMISSIÓ

Article 8

La persona candidata a entrar a la residència, un cop admesa, tindrà quinze dies per a ingressar. Previ al seu ingrés ,haurà de:

- a) Aportar la documentació necessària per a l'ingrés.
- b) La persona candidata i la seva família han d'estar informades de les normes de règim intern establertes en aquest reglament i les que es puguin dictar en un futur, sense cap tipus de restricció.
- c) Formalitzar domiciliació bancària o assegurar suficientment el cobrament del preu de l'estada a la residència.
- d) En cas que no pugui pagar suficientment el cost de la residència, es farà estudi de la situació socioeconòmica i es valorarà si pot fer front a la quota corresponent, i alhora es pactarà per escrit, la forma en que es retornarà el deute generat.
- e) Declaració de conformitat , per ajustar-se a les necessitats de la residència, en cas de medicació, la conformitat al control d'aquesta per part del personal tècnic de la residència.

Article 9

En el moment d'ingrés a la Residència o Centre de Dia és necessari aportar la següent documentació:

- * 1 fotocòpia del DNI.
- * 1 fotocòpia del DNI del familiar referent.
- * 1 fotocòpia de la targeta sanitària.
- * 1 certificat mèdic fet amb antelació màxima de 3 mesos, en la que hi constin:

Dades personals, malalties actives, al·lèrgies i contraindicacions, medicació prescrita (dosi i

freqüència), règim dietètic, atencions sanitàries o d'infermeria que necessita, valoració del nivell

de dependència (art. 7.2. del Decret 284/1996, de 23 de juliol, de Regulació del Sistema Català

de Serveis Socials).



SALLENT

EXCM. AJUNTAMENT
DE LA VILA DE SALLENT

- *1 fotocòpia de la resolució del grau de dependència, si és el cas.
- * 1 fotocòpia del certificat de la pensió.
 - * 1 fotocòpia del compte corrent on cobra la pensió o domiciliació bancària per cobrar el preu de la residència.
- * 1 fotocòpia de la Pòlissa d'assegurança de la defunció i títol del nínxol, si en disposa.
- * Nom, adreça i telèfon dels familiars i amics més pròxims.
- * La roba personal, degudament marcada, els productes d'higiene i altres objectes personals de petites dimensions.

Aquesta documentació quedarà sota la custòdia de la direcció del Centre.

Article 10

Es signarà el contracte el primer dia de l'ingrés, hi ha dos models de contracte assistencial, un per ocupar plaça pública i l'altre per ocupar plaça municipal.

Les places del Programa d'ajuts de suport a l'acolliment residencial, no estaran sotmeses a cap període de prova.

TÍTOL IV. DE LES CONDICIONS ECONÒMIQUES

Article 11

Les persones grans acollides a la residència estan obligades a pagar el que s'especifica anualment en les ordenances municipals reguladores dels serveis socials, aprovades per aquest Ajuntament.

En cas de plaça col·laboradora l'usuari pagarà la quota establerta pel Departament competent en matèria de serveis socials.

Article 12

El cobrament del preu es farà a través de domiciliació bancària.

TÍTOL V. DELS DRETS I DEURES DELS/DE LES RESIDENTS I LES NORMES DE FUNCIONAMENT

Article 13

L'usuari/a té l'obligació d'efectuar les aportacions econòmiques que corresponguin des del primer dia de l'ingrés fins al dia que causi baixa, ambdós inclosos. Els responsables de la residència tenen l'obligació, alhora, de lliurar-li el rebut corresponent.

Forma de pagament dels serveis complementaris: tots els serveis complementaris prestats per l'establiment, i que l'usuari no hagi abonat ja directament, seran facturats al mes següent a la prestació sota el concepte "Serveis Complementaris", diferenciats de la quota d'estada i de la resta de conceptes, en el seu cas, en la factura mensual.

Article 14

En el moment de l'ingrés s'assignarà a la persona gran una habitació, que podrà ser individual o compartida. Aquest espai és de lliure utilització per part del/ la resident, sens perjudici de l'accés per part del personal tècnic de la residència pel seu manteniment i neteja, així com per el control i supervisió.

Article 15

Les persones que ingressen poden portar, en el moment d'entrar, tots els objectes personals que vulguin, sempre que tinguin cabuda a la seva habitació i no siguin una molèstia per la persona amb qui poden compartir-la.

Article 16

El/La resident tindrà cura dels seus objectes personals i, si és possible, ajudarà a mantenir endreçada la seva habitació.



Article 17

Tots els objectes de valor que porti la persona en el moment d'ingressar queden sota la seva única responsabilitat. Es posarà a disposició dels residents una caixa de seguretat pels objectes de valor personals. Els objectes no dipositats en aquesta caixa queden sota la responsabilitat del resident.

Previ lliurament del corresponent rebut, el centre es pot fer dipositari de la quantitat en metàl·lic que lliuri el resident per a la seva custòdia. Per poder retirar el dipòsit o part d'aquest, serà condició indispensable la presentació del corresponent resguard.

La residència no es fa responsable de la pèrdua d'objectes de valor que no es dipositin en la forma prevista anteriorment. Reservant-se el centre, el dret a rebutjar, de forma unilateral, quantitats massa elevades u objectes de gran valor econòmic, per motius de seguretat.

Article 18

Queda prohibit realitzar dins de les habitacions qualsevol activitat que representi un perill pel resident i pel propi centre, com ara endollar aparells elèctrics d'alt voltatge, utilitzar fogonets de gas, encendre espelmes, etc.

Article 19

Es prohibeix tenir a les habitacions qualsevol tipus d'animal domèstic, emmagatzemar menjar, guardar aliments que necessitin refrigeració, guardar medicaments o

productes tòxics (lleixiu, sulfumant ...), objectes perillosos per la seguretat personal.

Article 20

En virtut de la legislació vigent, no es pot fumar en cap de les dependències de les residències.

Article 21

No es podrà realitzar cap tipus de soroll a les habitacions ni altres dependències de la Residència, a excepció de llocs autoritzats per a fer-ho. Aquesta norma serà

estrictament aplicada entre les 22 de la nit i les 8 del matí.

Article 22

Es procurarà evitar els canvis d'habitacions entre els/les residents. No obstant, en cas de necessitat derivada de la dinàmica interna de la residència i les necessitats assistencials de les persones ateses, es podrà procedir, a aquest canvi, sempre que assegurí major qualitat assistencial en la totalitat de la Residència.

Article 23

En el moment de l'ingrés , se li assignarà un lloc fixe al menjador, que podrà ser modificat per la persona responsable en funció de les necessitats del servei d'acord amb el/la resident.

El menú serà el mateix per a tots els/les residents, llevat d'aquelles persones que hagin de seguir algun tipus de dieta, la qual haurà de ser prescrita pel/per la metge/metgessa o infermera. Els àpats només es serviran a l'habitació en cas de prescripció mèdica i/o d'infermeria.

Article 24

No es permet treure ni introduir aliments cuinats, ni gots, ni plats, ni coberts, del menjador, així com tampoc treure'ls d'aquest espai per ús particular a les habitacions.

Article 25

Els/les residents o les seves famílies, s'encarregaran de la compra de la seva roba personal, la qual haurà d'estar degudament marcada, sense cap mena de responsabilitats per part del personal de la roba que no s'hagi senyalitzat.

Article. 26

El personal encarregat de la residència tindrà cura que totes les persones grans mantinguin la seva roba en bon estat de conservació i neteja, i són els encarregats de vetllar per la seva neteja a través dels medis mecànics, personals i materials que disposa la residència.



Dins de les habitacions no es pot rentar ni estendre roba.

Article 27

Les persones residents tindran una atenció socio sanitària que vetllarà pel seu estat de salut. És obligació del personal de la residència portar el control estricte sobre les indicacions mèdiques i control de medicació de totes les persones ateses.

Els medicaments, els bolquers i el material per l'atenció d'infermeria aniran a càrrec, sempre que sigui possible, de la seguretat social, i en el seu defecte de l'usuari.

Els desplaçaments al metge correran a càrrec de l'usuari i aquest anirà acompanyat, sempre que sigui possible, de la pròpia família o de personal per acompanyaments, a excepció de les persones que necessitin transport adaptat (ambulància), es podrà tramitar des del centre.

Article 28

Hi ha llibertat de religió i culte, i per tant, és obligatori i necessari respectar les creences i hàbits religiosos que tingui cada resident, sense que es pugui discriminar per aquest concepte.

Article 29

Es podrà sortir sempre que es vulgui entre les 8h i les 22 hores, respectant els horaris de la residència. Sempre que es surti fora d'aquest horari s'haurà de comunicar al personal de la residència i serà sota la responsabilitat de l'usuari/ària o el familiar que l'acompanyi.

Les persones incapacitades caldrà que sempre surtin acompanyades d'un familiar responsable o de personal de la residència.

Article 30

Es poden realitzar àpats fora de la residència, comunicant-ho al personal responsable amb una antelació de 24 hores.

Aquests àpats aniran a càrrec de l'usuari/a o la seva família.



Article 31

L'usuari/ària pot absentar-se voluntàriament 30 dies durant l'any, durant els quals es reservarà la seva plaça. Durant les absències forçoses transitòries també es reservarà la plaça.

Les absències voluntàries o forçoses s'hauran de comunicar a la Direcció de la Residència amb una antelació mínima de 48 hores, excepte casos de necessitat urgent per raons de salut. Durant el període d'absència l'usuari/a i, si s'escau, les persones obligades envers seu, continuaran pagant el preu acordat i se'n podrà deduir el cost de l'alimentació.

Tal i com marcar l'article 23.3 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, en cas d'absències voluntàries no superiors a 30 dies anuals, s'haurà de reservar la plaça però es podrà cobrar el preu de l'estada deduint-ne el cost de l'alimentació. En cas d'absències forçoses transitòries, s'haurà de reservar la plaça, però també es podrà cobrar el preu de l'estada deduint-ne el cost de l'alimentació.

Article 32

Els/les residents poden rebre les visites que vulguin per part dels seus familiars o amics, de forma lliure i espontània dins l'horari de visites de la residència. Aquest horari és de:

De 10h a 20h, respectant els horaris dels àpats.

Les visites s'efectuaran, sempre que sigui possible, als espais comuns de la residència. Els visitants han de comunicar la seva presència a la responsable/personal de la residència en el moment de la seva arribada, així com anunciar la seva marxa.

Les famílies, amics, visites no podran romandre en les habitacions durant el procés d'atenció personal dels residents. Els familiars podran romandre al menjador i péixer als seus familiars amb dependència, sempre i quan respectin les directrius de la Direcció de la Residència.



Article 33

En cas de defunció, els tràmits i despeses funeràries, així com l'organització i cost del funeral, aniran a càrrec de la família. El personal del centre s'ocuparà de contactar amb els seus familiars de referència.

TÍTOL VI. DELS DRETS I DEURES DELS RESIDENTS I LES NORMES DE CONVIVÈNCIA

Article 34

L'Ajuntament de Sallent està obligat a respectar i vetllar perquè es respectin els drets dels usuaris/àries, reconeguts en les lleis .

Són drets específics dels usuaris de serveis residencials i diürns, a més dels drets que reconeixen els articles 8, 9 i 10 de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials , els transcrits a l'article 12 de l'esmentada norma :

- a) L'exercici de la llibertat individual per a ingressar i romandre a l'establiment i per a sortir-ne, sens perjudici del que estableix la legislació vigent respecte als menors d'edat, les persones incapacitades i les persones sotmeses a mesures judicials d'internament.
- b) Conèixer el reglament intern del servei 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.
- 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 de l'usuari o 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 l'usuari o usuària.

Article 35

L'usuari/a o, si escau, llurs familiars o representants legals tenen l'obligació i deure de complir totes les normes de funcionament de la Residència i els transcrits a l'article 13 de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials:

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

Article 36

Totes les persones grans que ingressin a la Residència Municipal Sant Bernat, hauran de tenir cura de la seva neteja personal d'una manera estricta, havent de tenir en tot moment un aspecte personal adequat, curós i respectuós vers la resta de companys/es.

Alhora, el personal de la residència s'encarregarà d'ajudar a aquelles persones que tinguin dificultats personals per poder fer aquest manteniment de la seva higiene.

Article 37

Totes les persones grans que ingressin a la Residència Municipal Sant Bernat tenen el dret i deure de prendre part activa, en la mesura de les seves possibilitats, en les tasques o activitats de la residència, així com ajudar a un company/a quan ho necessiti, i a facilitar col·laboració amb el personal de la residència per garantir el seu bon funcionament.

Article 38

Tots els/les residents podran accedir a les dependències comunes del centre, amb total llibertat sense que ningú pugui ocupar espais exclusius en aquests àmbits.

En cas de sorgir diferències en aquest aspecte, s'haurà d'estar al que disposi la Direcció de la Residència.



Article 39

Existeix un Consell de Participació de Centre, que es reuneix anualment, format per:

- President/a: El/la Director/a de la residència.

-Vocals:

1.- Dues persones designades en representació de l'entitat tutelar.

2.- Dues persones treballadores del centre. Una d'elles, amb tasques d'atenció directa.

3.- Quatre persones usuàries del servei.

4.- Una persona familiar dels usuaris/àries

5.- Una persona representant de l'administració local.

6.- Secretari/ària, designada per la presidència entre les persones vocals del Consell.

Art. 40

Les funcions d'aquest Consell de Participació són:

a) Informar anualment de la programació general de les activitats del centre.

b) Rebre informació periòdica de la marxa general del servei.

c) Elaborar i aprovar el Reglament de Règim Intern del servei i les seves modificacions.

d) Informar de la memòria anual, amb l'avaluació dels resultats terapèutics, socials i econòmics, de caràcter públic, del servei.

e) Fer propostes de millora del servei.

f) Fer públics els resultats de la participació.

TÍTOL VIII. DE LES BAIXES

Article 41

Els/les usuaris/es de plaça col·laboradora o privada del servei podran causar baixa per les causes següents:

a) Voluntat expressa de l'usuari/a o del seu representant legal.

b) Trasllet a un altre servei públic o privat.

c) Defunció.



SALLENT

EXCM. AJUNTAMENT
DE LA VILA DE SALLENT

d) Cessament o suspensió, prèvia audiència de 10 dies a l'interessat/ada de la prestació del servei per qualsevol de les causes següents:

- Quan deixin de reunir els requisits i les condicions que van motivar l'atorgament de la plaça que ocupa.
- Quan s'ha efectuat ocultació de béns, o aportació de dades incorrectes o falses que hagin suposat l'accés a la prestació del servei, sense reunir els requisits establerts.
- Per incompliment de l'obligació de pagament.
- Per incompliment de les formes de funcionament i convivència establertes en aquest reglament de règim intern.
- Incompliment del contracte.

Article 42

En cas que l'usuari/a renunciï voluntàriament a la plaça de la residència, ha d'avisar a la Direcció amb 15 dies d'antelació. En el moment de marxar haurà de deixar alguna direcció o telèfon per la seva posterior localització.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Amb l'aprovació d'aquest Reglament de Règim Intern de la Residència i Centre de Dia Municipal Sant Bernat queden derogades totes les disposicions anteriors referents al funcionament d'aquest Centre.

Contra el present acord es podrà interposar recurs contenciós-administratiu davant la Sala Contenciós-Administratiu del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent a la publicació del present anunci, de conformitat amb el que disposa l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciosa-Administrativa.

Sallent, 30 de novembre del 2022

L'Alcalde

Oriol Ribalta Pineda