Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 39691008 MNK1A-L5EM3-ONO16 D2B0FB172ABA0D4FD69DC72447529CAE3A7801B5) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=folgueroles

Ajuntament de FOLGUEROLES

Plaça Verdaguer, 2 – Can Dachs
Tel. 938 122 054
folgueroles@diba.cat

ANNEX 1:

REGLAMENT DEL SERVEI PÚBLIC MUNICIPAL SERVEI D'ATENCIÓ INTEGRAL A LA GENT GRAN A L'ÀMBIT RURAL DE FOLGUEROLES

TÍTOL PRIMER: DISPOSICIONS GENERALS

Capítol 1r. Objecte

Article 1r

L'objecte del reglament de règim jurídic, de prestació del servei i de règim interior del servei públic municipal Servei d'Atenció Integral a la Gent Gran a l'Àmbit Rural de Folgueroles, a prestar des del Centre del servei a Folgueroles, és establir els criteris, normes, directrius i disposicions per al correcte funcionament del centre i l'òptim desenvolupament dels serveis que des d'aquest es prestin.

Article 2n

El reglament de règim interior conté les àrees temàtiques establertes a la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials i al Decret 15/2008, de 29 de juliol, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials.

Capítol 2n. Denominació i titularitat

Article 3r

La denominació del servei municipal és Servei d'Atenció Integral a la Gent Gran a l'Àmbit Rural de Folgueroles, a prestar des del Centre del servei a Folgueroles

Article 4t

La titularitat del servei públic municipal Servei d'Atenció Integral a la Gent Gran a l'Àmbit Rural de Folgueroles correspon a l'Ajuntament de Folgueroles.

Article 5è

El servei públic municipal Servei d'Atenció Integral a la Gent Gran a l'Àmbit Rural de Folgueroles és un servei de caràcter social inscrit en el registre d'entitats, serveis i establiments socials del Departament d'Acció Social i Ciutadania, i es regula segons les disposicions del Decret 15/2008, de 29 de juliol, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials, i segons els convenis subscrits entre l'Ajuntament de Folgueroles i el Departament d'Acció Social i Ciutadania.

Aquest servei està integrat a la Cartera de Serveis Socials pendent del seu desplegament normatiu. En el període d'espera, però, serà d'aplicació en el Decret 182/2003, de 22 de juliol, de regulació dels serveis d'acolliment diürn de centres de dia per a gent gran, amb caràcter orientatiu.

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 39691008 MNK1A-L5EM3-ONO16 D2B0FB172ABA0D4FD69DC72447529CAE3A7801B5) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=folgueroles

Ajuntament de FOLGUEROLES

Plaça Verdaguer, 2 – Can Dachs
Tel. 938 122 054
folgueroles@diba.cat

Capítol 3r. Característiques generals

Article 6è

El Servei d'Atenció Integral a la gent gran en l'Àmbit Rural és un servei que atén les necessitats assistencials, en l'entorn habitual i proper de les usuàries, facilitant serveis tant d'atenció primària com especialitzada a domicili i/o amb caràcter ambulatori.

El centre es constitueix en una plataforma de serveis com un recurs que proveeix diferents programes d'atenció. Aquesta atenció es realitza de forma continuada i integral a les expectatives i necessitats de la persona gran, en les diferents etapes d'evolució cap a la dependència i de suport a la seva família o persona cuidadora, donant suport a la continuïtat en el desenvolupament de les activitats diàries en el seu entorn immediat, des d'una disciplina comuna per a l'assistència i comptant amb els serveis existents en el territori.

6.1 Com a funcions assimilables a Centre de Dia té les següents: allotjament, manutenció, acolliment i convivència, atenció personal en els activitats de la vida diària, hàbits d'autonomia, dinamització sòciocultural, higiene personal, suport social, atenció familiar adreçada a l'afavoriment de les relacions de la família de l'usuari i el seu entorn i garantir l'assistència sanitària.

6.2 Com a serveis ambulatoris té com a funció oferir el servei de menjador, fisioteràpia, podologia, taller de memòria per a l'estimulació de les capacitats cognitives, taller d'activitat física per estimular i mantenir les capacitats motrius i altres projectes monogràfics.

6.3 Té com a destinataris les persones grans de 65 anys o més que resideixin habitualment a Folgueroles o petits municipis veïns (de menys de 1.000 habitants) que no disposin d'aquest servei, que necessitin 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. Més concretament:

a) persones més grans de 65 anys, que tot desitjant romandre en les seves llars, és 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, i que hagin sol·licitat el reconeixement d'algun grau de dependència.
b) Persones més grans de 65 anys que, sense haver sol·licitat ni obtingut el reconeixement d'algun grau de dependència desitgin obtenir els serveis ambulatoris descrits.
c) Persones més joves de 65 anys que a causa d'una malaltia o accident, pateixen seqüeles cròniques i necessiten una reeducació i/o manteniment –en servei ambulatori- per a la seva independència.

6.4 Disposa de personal tècnic i d'atenció directe suficient per a donar resposta a les necessitats de les persones ateses.

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 39691008 MNK1A-L5EM3-ONO16 D2B0FB172ABA0D4FD69DC72447529CAE3A7801B5) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=folgueroles

Ajuntament de FOLGUEROLES

Plaça Verdaguer, 2 – Can Dachs
Tel. 938 122 054
folgueroles@diba.cat

Article 7è

El Centre de Serveis de Folgueroles està entès com a plataforma de serveis, per poder assistir persones amb caràcter ambulatori per rebre serveis propis dels serveis socials bàsics, (dutxes, menjador, etc), com persones que tinguin un grau de dependència reconegut i requereixen atenció especialitzada, que hauran de ser assimilades als de centre de dia, fins el desenvolupament i aprovació de la normativa específica tal com indica la Cartera de Serveis Socials.

Així mateix, per tal de promoure l'autonomia personal i ajudar a preservar les capacitats personals, es desenvoluparan tallers de foment de l'autonomia personal i altres serveis complementaris

7.1 L'objectiu principal, és millorar la qualitat de vida de les persones grans, i els seus cuidadors, oferint alhora un servei de referència per als serveis socials, tant d'atenció primària com especialitzada, per a gent gran.

7.1.1 El servei assimilable a centre de dia té per objectiu:

a) Oferir un entorn adequat i adaptat a les necessitats d'atenció a les persones
b) Afavorir la recuperació i manteniment del màxim grau d'autonomia personal i social.
c) Mantenir la persona en el seu entorn personal i familiar en les millors condicions possibles
d) Proporcionar suport a les famílies en l'atenció a les persones grans dependents

7.1.2 El serveis Ambulatoris tenen per objectiu:

a) Oferir un servei d'acollida i de desenvolupament d'activitats per a les persones grans del municipis
b) Oferir serveis adequats a la demanda de la població.
c) Millorar la qualitat de vida de les persones grans.

7.2 Disposa de personal tècnic i d'atenció directa suficient per a donar resposta a les necessitats de les persones ateses.

TÍTOL SEGON: NORMES DE FUNCIONAMENT DE L'ESTABLIMENT

Capítol 1r. Prestació i recepció de serveis

Article 8è

Són de caràcter obligatori, per als usuaris del servei assimilable a centre de dia, els serveis següents:

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 39691008 MNK1A-L5EM3-ONO16 D2B0FB172ABA0D4FD69DC72447529CAE3A7801B5) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=folgueroles

Ajuntament de FOLGUEROLES

Plaça Verdaguer, 2 – Can Dachs
Tel. 938 122 054
folgueroles@diba.cat

a)L'acolliment i convivència: Suposa la permanència, amb caràcter temporal i un mínim de 4 hores diàries, en un entorn d'assistència i relació substitutiu de la llar durant el dia.
b)La manutenció: Suposa servir els àpats corresponents, en la qualitat, quantitat i varietat adients a les necessitats de les persones ateses i amb l'atenció a les necessitats nutricionals individuals en funció de les afeccions estructurals, orgàniques i metabòliques de les persones grans.
c)L'atenció personal en les activitats de la vida diària: És la prestació de cures de suport, ajut o suplència en aquelles necessitats que la persona gran no satisfaci autònomament.
d) Els hàbits d'autonomia: Són l'estimulació de les capacitats funcionals d'acord amb les condicions biopsicosocials individuals.
e)Dinamització sòciocultural: Suposa l'aplicació d'un programa d'activitats que estimulin les capacitats creatives i de relació de les persones grans.
f)Suport sòciofamiliar: Afavorir les relacions de la família amb l'usuari i amb el seu entorn.
g)Garantir l'assistència sanitària: Procurar el seguiment de l'evolució de les alteracions físiques i cognoscitives i de les dependències que se'n derivin per a prevenir problemes de salut nous.
h)Higiene personal: Comporta l'aplicació d'accions per mantenir a la persona en la situació de salut més satisfactòria.

Article 9è

Són de caràcter opcional els serveis de podologia, fisioteràpia individual, manutenció, servei d'estimulació cognitiva i servei d'activitat física. També és de caràcter voluntari el servei de menjador per a aquells usuaris que no són del servei assimilable a centre de dia. Així mateix tenen el caràcter d'extraordinàries les prestacions següents:

a) Servei de podologia: ofereix atenció podològica geriàtrica bàsica si no es presta en cap altre centre sanitari del municipi.
b) Servei de fisioteràpia: ofereix atenció física.
c) Servei d'estimulació cognitiva: sessions en les quals es treballen diferents aspectes de l'estimulació cognitiva, atenció memòria i funcions executives.
d) Servei de psicomotricitat: sessions amb l'objectiu de millorar i/o mantenir la funcionalitat de les persones grans.
e) Altres projectes monogràfics i que es puguin organitzar des del centre.
f) L'atenció de fisioterapeuta, terapeuta, d'infermeria i social que ultrapassi la prestació obligatòria

Article 10è

El Servei s'adaptarà al desenvolupament normatiu del mateix anunciat a la Cartera de Serveis Socials

Capítol 2n. Normes de capteniment

Article 11è

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 39691008 MNK1A-L5EM3-ONO16 D2B0FB172ABA0D4FD69DC72447529CAE3A7801B5) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=folgueroles

Ajuntament de FOLGUEROLES

Plaça Verdaguer, 2 – Can Dachs
Tel. 938 122 054
folgueroles@diba.cat

L'accés als serveis que presta el centre haurà d'estar conforme en el Pla Individual d'Atenció PIA, si correspon, o dels serveis socials bàsics titulars del servei (independent de la gestió del centre).

L'usuari del centre tindrà assignat un pla d'activitats, el qual serà modificat i adaptat en funció de la de les circumstàncies físicopsíquiques de la persona.

Article 12è

La persona usuària del servei de Centre de Serveis haurà de portar una muda, i el material d'higiene personal que és consideri necessari, en el moment de l'ingrés al centre. A instàncies de la coordinació assistencial, l'usuari o el seu representant, procedirà a la substitució tant de les peces de roba com del material d'higiene que és sol.liciti.

Article 13è

No és permet fumar a l'interior de l'edifici, en compliment de la legislació vigent.

Article 14è

Les visites respectaran els horaris i les condicions establertes per fer-ho, especialment evitaran interferir en el normal funcionament del Centre de Serveis

Article 15è

Els familiars i/o persona responsable de l'usuari en el moment de l'ingrés d'aquest, aportaran l'informe mèdic, social i informes complementaris que es demanin per complementar la informació necessària per tal de poder portar a terme una intervenció òptima. A ser possible els informes (mèdic i social) efectuats com a màxim en els tres mesos anteriors a l'ingrés.

Article 16è
Si en el moment de d'ingrés l'usuari estigués seguint algun tractament mèdic, de recuperació funcional o règim dietètic específic, ho posarà en coneixement de la directora o al personal que porta a terme els serveis.

Article 17è

Els seus familiars i/o persona responsable estant obligats a informar al personal responsable dels tallers qualsevol canvi en l'estat de salut de l'usuari.

Article 18è

Expressament no inclou el servei dels tallers l'adquisició dels medicaments que precisi l'usuari, que hauran d'adquirirse al seu càrrec.

Article 19è

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 39691008 MNK1A-L5EM3-ONO16 D2B0FB172ABA0D4FD69DC72447529CAE3A7801B5) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=folgueroles

Ajuntament de FOLGUEROLES

Plaça Verdaguer, 2 – Can Dachs
Tel. 938 122 054
folgueroles@diba.cat

19.1 L'Usuari, o el seu representant si és el cas, atorguen als professionals del Centre de Serveis les facultats de:

Mantenir un fitxer amb dades actualitzades de l'estat de salut, la medicació i el tipus de dieta que l'usuari necessita. Sol·licitar al metge de capçalera i amb el consentiment explícit de l'usuari o el seu representant, aquella informació sanitària que es consideri d'interès. Informar, igualment amb consentiment previ, els professionals sanitaris que habitualment l'atenen, de l'evolució de l'usuari en referència a la seva salut o a les activitats del propi centre. Administrar les medicacions que pertoquin en horari d'assistència de l'usuari al centre. Atendre en primera instància els esdeveniments de salut que succeeixin durant la seva estada al centre. En absència de la responsable higiènic sanitari aquests esdeveniment serien atesos pels professionals del Consultori de Folgueroles.

19.2 Quan l'usuari es trobi en un estat de malaltia que cursi amb símptomes febrils, vòmits i diarrea o altres símptomes similars no podrà assistir al centre. Si es detecta al centre s'avisarà a la persona responsable perquè vingui a buscar l'usuari.

Article 20è

Els familiars i/o persona responsable hauran de conèixer la normativa del centre, i en cas d'acord, firmar el contracte d'ingrés previ a l'ingrés de l'usuari.

Article 21è

L'efectivitat d'aquest contracte d'ingrés resta sotmesa a un període de prova de 15 dies, durant el qual ambdues parts podran resoldre'l voluntàriament. El període de prova es pot allargar sempre que els responsables del Centre de Serveis ho creguin necessari.

Article 22è

En el contracte d'ingrés s'especificarà el dia d'inici del servei, la freqüència i l'horari que seguirà cada usuari.

Article 23è

L'horari d'assistència al centre quedarà expressament pactat en el moment d'ingrés i

aquest no podrà ser, per als usuaris del servei assimilable a centre de dia, ni inferior a 4h diàries ni superar en cap cas les 8h diàries. En cas de modificació de l'horari s'haurà de pactar prèviament amb els professionals del centre.

Capítol 3r. Suggeriments i reclamacions

Article 24è

Els usuaris podran formular suggeriments i reclamacions, manifestats per escrit i

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 39691008 MNK1A-L5EM3-ONO16 D2B0FB172ABA0D4FD69DC72447529CAE3A7801B5) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=folgueroles

Ajuntament de FOLGUEROLES

Plaça Verdaguer, 2 – Can Dachs
Tel. 938 122 054
folgueroles@diba.cat

degudament signats, en relació al funcionament del centre i en base a l'aplicació de les disposicions del reglament de règim i de la normativa reguladora del servei. Les reclamacions s'efectuaran mitjançant els fulls de reclamacions normalitzats i es podran adreçar, si es desitja, directament al departament competent de la Generalitat.

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

Capítol 1r. Horari de funcionament

Article 25è

El Centre de Serveis està en funcionament de dilluns a divendres, excepte els dies festius . El Centre de Serveis funcionarà 8 hores al dia, tots el dies laborables de l'any, de dilluns a divendres.

Article 26è

26.1. L'activitat estarà oberta de les 9h del matí fins a les 17h de la tarda de dilluns a divendres.

Els usuaris del servei assimilable al centre de dia poden optar a qualsevol de les tres modalitats següents d'assistència:

1. De matí: de 9 a 13 o de 9 a 15 (si l'assistència inclou el dinar)
2. De tarda: de 13 a 17
3. Estades de durada superior

26.2. Els usuaris dels serveis ambulatoris podran acudir al centre realitzar-hi les activitats de les quals participin el temps necessari per realitzar-les, sense que regeixin per a ells les regulacions establertes a l'apartat anterior

Article 27è

L'horari de les activitats assistencials serà el que s'exposarà cada moment al mateix centre, sens perjudici de les variacions que puguin donar-se en funció de possibles imprevistos.

Article 28è

28.1. La direcció del centre facilitarà en tot moment l'horari d'activitats als usuaris i als seus familiars i el farà públic al mateix centre de manera destacada

28.2. Aquest horari, i les seves modificacions, haurà de ser aprovat per l'Ajuntament com a titular que és del servei.

Capítol 2n. Règim d'entrada i sortida

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 39691008 MNK1A-L5EM3-ONO16 D2B0FB172ABA0D4FD69DC72447529CAE3A7801B5) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=folgueroles

Ajuntament de FOLGUEROLES

Plaça Verdaguer, 2 – Can Dachs
Tel. 938 122 054
folgueroles@diba.cat

Article 29è

L'establiment és un centre obert i, conseqüentment, els usuaris podran entrar i sortir lliurement sempre que no es destorbi el normal funcionament de la les activitats, quedant el Centre de Serveis exempt de qualsevol tipus de responsabilitat en cas de pèrdua o accident.

Article 30è

Caldrà notificar al personal assistencial el període d'absència del centre, si es preveu que aquest comprengui el moment del dinar. Així mateix, caldrà notificar l'horari de sortida i de reincorporació

TÍTOL QUART: DRETS I DREUS DELS USUARIS

Capítol 1r. Drets dels usuaris

Article 31è

Són drets dels usuaris el següents:

Que es respecti la seva dignitat, llur benestar i llur autonomia i intimitat. La confidencialitat de les dades i de les informacions que constin en llurs expedients. - Rebre informació prèvia amb relació a qualsevol intervenció que els afecti a fi que, si escau, hi puguin donar llur consentiment específic i lliure. Accedir a llurs expedients individuals. Exercir la llibertat individual per a ingressar i romandre a l'establiment i per a sortir-ne, llevat les limitacions establertes per la legislació vigent. Conèixer el reglament intern del servei, i especialment, els seus drets i deures. Rebre una atenció personalitzada. Accedir a l'atenció social, sanitària, farmacèutica, psicològica, educativa i cultural, en condicions d'igualtat respecte a l'atenció que reben els altres ciutadans. Comunicar i rebre lliurement informació. Secret de les comunicacions. Presentar suggeriments, queixes i reclamacions i rebre resposta. - Gaudir de la intimitat i la privacitat en les accions de la vida quotidiana. 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. Participar en la presa de decisions del centre que els afectin individualment o col·lectivament. - Tenir objectes personals significatius per a personalitzar l'entorn on viuen. Exercir lliurement els drets polítics i la pràctica religiosa. Obtenir facilitats per a fer la declaració de voluntats anticipades. Rebre de manera continuada la prestació dels serveis. 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 un perill imminent per a la seguretat física dels usuaris o de terceres persones. Conèixer el cost dels serveis que reben i, si escau, conèixer la contraprestació de l'usuari o usuària.

L'exercici d'aquests drets també implica el respecte pel funcionament del servei i el seu personal, així com a la llibertat de les altres persones.

Capítol 2n. Obligacions dels usuaris

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 39691008 MNK1A-L5EM3-ONO16 D2B0FB172ABA0D4FD69DC72447529CAE3A7801B5) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=folgueroles

Ajuntament de FOLGUEROLES

Plaça Verdaguer, 2 – Can Dachs
Tel. 938 122 054
folgueroles@diba.cat

Article 32è

Són obligacions dels usuaris i, si s'escau, dels seus representants les següents:
a) Respectar la dignitat i les funcions del personal d'atenció directa i de suport al Centre de Serveis, de la resta d'usuaris i dels seus representants legals o de fet, així com observar les normes elementals de convivència.
b) Assistir regularment i de forma puntual a les activitats establertes.
c) Participar i col·laborar en el programa individual establert per la Direcció de l'establiment, seguint les pautes que aquest pugui establir.
d) Contribuir a finançar les despeses del servei en cas que no estiguin subvencionats, o en la part que ho estiguin, abonant les quotes de la taxa que ordeni i fixi l'Ajuntament
e) Sol·licitar, en el seu cas, la baixa com a usuari, de la forma establerta reglamentàriament.
f) L'incompliment de les obligacions podrà donar lloc a l'extinció de la relació derivada del contracte d'assistència, prèvia audiència de l'interessat i el seu representant legal o de fet.

Article 33è

Són obligacions dels representants legals o de fet les següents:

a) Facilitar la documentació legal, personal, mèdica i de tot tipus de l'usuari, que li sigui demanada per el Centre de Serveis i signar els contractes d'assistència.
b) Signar les autoritzacions i conformitats que siguin indispensables pel funcionament terapèutic de l'usuari o la subvenció de les activitats i programes que es destinin al mateix.
c) Comprometre's personalment a que l'usuari assistirà amb regularitat i puntualitat al centre, que complirà les normes d'aquest i les seves obligacions.
d) Autoritzar expressament les sortides de l'usuari del Centre acompanyat o ell sol, com activitat terapèutica i d'integració social.
e) Facilitar les medicacions, instruccions específiques, assistencials i mèdiques del centre, per poder ser incorporades en el seu programa individualitzat.
f) Atendre tots aquells requeriments que s'efectuïn des del Centre de Serveis, per tal de col·laborar en la tasca rehabilitadora i integradora de la persona assistida.
g) Donar compliment a les directrius que per part de l'equip de professionals li sigui donades a efectes rehabilitadors i integradors de la persona assistida.
h) Sol·licitar, en el seu cas, la baixa de l'usuari, de la forma establerta reglamentàriament.
i) L'incompliment reiterat d'aquestes obligacions serà motiu d'exclusió de la persona atesa, a la vista de la proposta de la Direcció del Servei, tenint en compte la normativa aplicable i la prèvia audiència de l'usuari afectat o el seu representant legal o de fet.

TÍTOL CINQUÈ: SISTEMA D'ADMISSIÓ I BAIXA D'USUARIS

Capítol 1r. Sistema d'admissió.

Article 34è

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 39691008 MNK1A-L5EM3-ONO16 D2B0FB172ABA0D4FD69DC72447529CAE3A7801B5) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=folgueroles

Ajuntament de FOLGUEROLES

Plaça Verdaguer, 2 – Can Dachs
Tel. 938 122 054
folgueroles@diba.cat

34.1. Els interessats en assistir al Centre com a usuaris del servei assimilable a centre de dia, o els qui desitgin que assisteixi un familiar o persona tutelada, hauran de complir els següents requisits:

a) Que l'usuari compleixi les condicions establertes en la descripció dels destinataris del servei (art. 6.3 i concordants del present reglament)
b) Facilitar tota la documentació que el centre de serveis exigeixi
c) Que l'usuari o el seu representant legal o de fet signi el contracte tipus d'assistència amb l'Ajuntament de Folgueroles
d) Tenir un familiar de referència que es responsabilitzi del seu seguiment i del seu transport fins el centre.

34.2. Entre les dades i documentació exigible hi figurarà:

- La manifestació de la lliure voluntat d'ingrés de la persona que hagi de ser beneficiària i, en cas que aquesta no pugui expressar-la, la demanda i motivació de l'ingrés per part de la majoria de familiars de primer grau – cònjuge i els descendents – o, a falta d'aquests, qualsevol altre familiar, persona que se'n responsabilitzi, o representant legal.
- Fotocòpia del DNI.
- Certificat d'empadronament
- Fotocòpia de la cartilla sanitària
- Domiciliació bancària de la quota de la taxa municipal degudament omplerta
- Declaració expressa de poder fer front a la quota de la taxa municipal per mitjans propis o aliens
- Un informe dels serveis socials municipals bàsics si el creu necessari la Comissió de Seguiment
-Un informe mèdic, efectuat dintre els tres mesos anterior a la sol·licitud, que haurà de contenir com a mínim:

1-Dades personals
2-Malalties actives
3-Al·lèrgies i contraindicacions
4-Medicació prescrita
5-Regim dietètic
6-Atencions d'infermeria que necessita

Article 35è

Les sol·licituds presentades seran valorades per una Comissió de seguiment i control integrades pels següents membres:

-L'Alcalde o regidor en qui delegui
-La persona directora tècnica del centre de serveis
-El/la treballador/a social municipal

La comissió valorarà si el sol·licitant reuneix les condicions exigides i d'ésser així demanarà a la persona que vol ser ingressada que es presenti al reconeixement i valoració de la seva situació física, psíquica, social per part dels professionals del

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 39691008 MNK1A-L5EM3-ONO16 D2B0FB172ABA0D4FD69DC72447529CAE3A7801B5) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=folgueroles

Ajuntament de FOLGUEROLES

Plaça Verdaguer, 2 – Can Dachs
Tel. 938 122 054
folgueroles@diba.cat

Centre de Serveis, dins el termini màxim de 10 dies des d'haver rebut la comunicació. Si no es compleix el termini esmentat, es podrà considerar desistida la sol·licitud.

Article 36è

La condició de destinatari del servei s'obté quan, de l'anàlisi dels requisits establerts en aquest reglament, es dedueix que la persona que demana la sol·licitud no ultrapassa la condició de destinatari del servei que és:

-Persones més grans de 65 anys que a causa de problemàtiques físiques, cognitives i/o socials els minva la capacitat d'autonomia per la realització de les activitats de la vida diària bàsiques i/o instrumentals.
-Persones més joves de 65 anys que a causa de malaltia o accident necessiten –en servei ambulatori- una reeducació i/o manteniment continuat per mantenir la seva independència en les activitats de la vida diària bàsiques i/o instrumentals.
-Tenir un grau d'autonomia suficient per les activitats de la vida diària bàsiques, o bé requerir determinat nivell d'organització i suport personal.

Article 37è

S'estableixen com a criteris d'exclusió.

-No tenir un grau d'independència suficient per realitzar les activitats de la vida diària més bàsiques necessitant una atenció i supervisió constant.
-Persones incontinents que no accepten l'ús de bolquers.
-Presentar trastorns de conducta que generin auto i/o hetero agressions físiques i/o verbals.
-Presentar trastorns de conducta que interfereixin en les dinàmiques del Centre de Serveis.
Hauran de ser autònoms per l'alimentació, si bé poden precisar ajut puntual per tallar la carn, pelar la fruita i/o menjar triturat.

Article 38è

Obtinguda la condició de destinatari, tindran preferència de ser admeses les persones que, en igualtat de condicions, presentin les circumstàncies següents:

- En primer lloc, ue la Comissió de valoració acrediti –mitjançant puntuació ponderada- una major necessitat dels serveis que presta el centre
- En segon lloc, una major antiguitat en l'empadronament

Article 39è

La condició de beneficiari s'obté en el moment que es formalitza el contracte assistencial.

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 39691008 MNK1A-L5EM3-ONO16 D2B0FB172ABA0D4FD69DC72447529CAE3A7801B5) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=folgueroles

Ajuntament de FOLGUEROLES

Plaça Verdaguer, 2 – Can Dachs
Tel. 938 122 054
folgueroles@diba.cat

El contracte assistencial pot establir-se amb caràcter privat o bé ser el que es deriva del programa d'acolliment diürn de la Generalitat de Catalunya.

Tanmateix, la condició de beneficiari resta sotmesa a un període de prova de 15 dies durant els quals ambdues parts poden resoldre unilateralment el contracte assistencial.

Article 40è

El procediment d'ingrés serà el següent:

-L'ingrés s'efectuarà amb la signatura del contracte assistencial.
-En cas que el beneficiari no hagi manifestat la lliure voluntat d'ingrés i en qualsevol moment que no pugui manifestar el seu consentiment de permanència d'ingrés, el responsable del Centre de Serveis procedirà a la pertinent comunicació del fet al Jutjat en els termes establerts en l'article 7 del Decret 184/1996, de 23 de juliol, de regulació del Sistema Català de Serveis Socials.
-En el moment de l'ingrés, el beneficiari portarà l'aixovar que se l' indiqui per part dels responsables del Centre de Serveis.
-L'efectivitat d'aquest contracte resta sotmesa a un període de prova de 30 dies durant el qual ambdues parts poden resoldre'l unilateralment havent-se, en tot cas, de retornar la garantia si aquesta es fixa en l'ordenació de la taxa del servei. El Centre de Serveis podrà allargar el període de prova si ho considera oportú.
-El cobrament de les quotes mensuals estipulades en contraprestació pels serveis establerts en el pacte segon i en relació a la freqüència setmanals de l'usuari, serà segons la taxa fixada en l'Ordenança Fiscal municipal de Folgueroles vigent en cada moment.
-L'esmentada mensualitat es realitzarà mitjançant domiciliació bancària.
El cobrament de la quota mensual serà integra si l'usuari ha fet l'ús del servei durant una setmana com a mínim.

Capítol 2n. Sistema de baixes

Article 41è

Les baixes dels usuaris del Centre de Serveis es poden ocasionar pels motius següents:

1. Per renúncia expressa de l'usuari.

En aquest cas l'usuari, o el seu representant, ho haurà de comunicar per escrit a la direcció del centre en un termini mínim de 15 dies, fent constar la seva lliure i voluntària decisió.

De no complir-se aquest termini, atès el perjudici econòmic que s'origina en quedar una plaça desocupada, la direcció del Centre de Serveis farà ús del dipòsit de garantia que s'hagi fixat.

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 39691008 MNK1A-L5EM3-ONO16 D2B0FB172ABA0D4FD69DC72447529CAE3A7801B5) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=folgueroles

Ajuntament de FOLGUEROLES

Plaça Verdaguer, 2 – Can Dachs
Tel. 938 122 054
folgueroles@diba.cat

2. Per defunció.

En aquest cas el familiar o representant de l'usuari s'encarregarà de donar-lo de baixa per escrit a la direcció del Centre de Serveis.

3. Al requeriment de l'entitat titular, motivada per una de les causes de suspensió o cessament de la prestació del servei, previstes en aquest reglament.

En aquest cas l'entitat titular emetrà la comunicació motivada a l'usuari – o al seu representant- amb la indicació del termini màxim per deixar la plaça, que no serà inferior a 30 dies.

4. Per desaparició de les causes que van motivar l'admissió.

En aquest cas la direcció del Centre de Serveis derivarà l'usuari i/o representant legal a la Treballadora Social del seu Municipi per tal de que sigui informat dels possibles serveis més adequats a les seves característiques.

TÍTOL SISÈ: SISTEMES DE PRESTACIÓ DE SERVEIS I DE PREUS

Article 42è

La prestació dels serveis es durà a terme d'acord amb els següents tipus d'estada i situacions:

1. Tipus d'estada

a) Estada permanent de 4 a 8h: Es considera quan l'usuari assisteix al Centre per a una estada fixa i continuada.

b) Estada temporal: Es considera quan l'usuari assisteix al Centre per a un estada de durada temporal limitada i predeterminada.

2. Situacions d'estada dins el tipus d'estada permanent:

a) Estada activa: Es consideren totes els estades sempre que les absències no superin els 10 dies naturals.
b) Reserva activa: Es considera quan l'usuari hagi d'absentar-se de manera justificada per més de 10 dies i menys d'un mes.
c) Reserva passiva: Es considera quan l'usuari hagi d'absentar-se de manera justificada per més d'un mes, sempre que es concedeixi a sol·licitud de l'interessat, per motius de salut o assistencials, degudament avaluats per la Comissió de seguiment i control.

Article 43è

Els preus per a la prestació dels serveis són els que hagi determinat l'Ajuntament de

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 39691008 MNK1A-L5EM3-ONO16 D2B0FB172ABA0D4FD69DC72447529CAE3A7801B5) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=folgueroles

Ajuntament de FOLGUEROLES

Plaça Verdaguer, 2 – Can Dachs
Tel. 938 122 054
folgueroles@diba.cat

Folgueroles en la corresponent ordenança fiscal, i es regiran pel que en ella s'estableixi.

Article 44è

És considerat servei complementari qualsevol servei que, sense ser dels establerts com a obligatoris en el present reglament, es presti des del centre Centre de Serveis.

Entre els serveis complementaris s'inclouen els esmentats com a tals en el present reglament, sens perjudici que des del centre se'n puguin prestar d'altres a petició dels usuaris o dels seus representants.

El cost del servei complementari serà comunicat prèviament a l'usuari o representant i, obtinguda la seva conformitat, s'abonarà mitjançant pagament en efectiu o domiciliació bancària establerta en el contracte assistencial.

TÍTOL SETÈ: CAUSES DE SUSPENSIÓ O CESSAMENT DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI I RÈGIM DISCIPLINARI

Capítol 1r. Causes de suspensió o cessament de la prestació del servei

Article 45è

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

Per incompliment de qualsevol de les normes establertes en aquest reglament.
Per incompliment dels deures i obligacions.
Per absència no notificada superior als 15 dies.
Per incorre en alguna de les infraccions qualificades de molt greus, contingudes en l'apartat de règim disciplinari d'aquest reglament.

Capítol 2n. Règim disciplinari

Article 46è

El règim disciplinari implica al propi usuari, així com a les persones que el visitin.

Article 47è

En la valoració de les infraccions que es produeixin i en les sancions a aplicar, en el cas del usuari, s'hauran de tenir en compte les circumstàncies de la persona quan a l'edat, estat físic i psíquic, nivell de formació, així com la transcendència dels fets.

Article 48è

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 39691008 MNK1A-L5EM3-ONO16 D2B0FB172ABA0D4FD69DC72447529CAE3A7801B5) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=folgueroles

Ajuntament de FOLGUEROLES

Plaça Verdaguer, 2 – Can Dachs
Tel. 938 122 054
folgueroles@diba.cat

Els beneficiaris del Centre de Serveis seran els responsables dels danys o perjudicis que, per acció o omissió, pateixin les instal·lacions, així com de les alteracions d'ordre que es produeixin, causades per ells mateixos o per les persones que els visitin.

Article 49è

Sens perjudici de la responsabilitat administrativa, civil o penal en què poguessin incórrer per aquests actes o omissions, el titular del Centre de Serveis podrà exigir, davant els jutjats i tribunals corresponents, la pertinent denúncia del fet causant de la infracció

Capítol 3r. Qualificació de les infraccions.

Article 50è

Les infraccions es classifiquen en molt greus, greus i lleus.

Article 51è

Són infraccions molt greus, les següents:

a) La reiteració de tres o més infraccions greus.
b) L'agressió física, mals tractes, abusos i humiliacions vers les persones usuàries o vers el personal
c) Falsejar o ocultar declaracions o aportar dades inexactes en relació amb la condició de l'usuari per obtenir-ne un benefici.
d) La sostracció de béns o qualsevol classe d'objectes de les instal·lacions, del personal o de qualsevol usuari o visitant.

Article 52è

Són infraccions greus:

a) La reiteració de tres o més infraccions lleus.
b) La utilització de les instal·lacions en general per fins aliens a la seva funció i no degudament autoritzats.
c) La descurança o negligència, no imputable a l'edat o les condicions físiques o psíquiques de la persona, en l'ús del mobiliari, parament, i objectes de propietat aliena.
d) La demora en la satisfacció de la quota del servei.
e) La manca de respecte, els insults i, en general, un comportament incorrecte vers les persones usuàries o vers el personal.
f) Destorbar intencionadament les activitats que es realitzen en l'establiment.
g) Negar-se a rebre i a signar la notificació d'una amonestació escrita.

Article 53è

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 39691008 MNK1A-L5EM3-ONO16 D2B0FB172ABA0D4FD69DC72447529CAE3A7801B5) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=folgueroles

Ajuntament de FOLGUEROLES

Plaça Verdaguer, 2 – Can Dachs
Tel. 938 122 054
folgueroles@diba.cat

Són infraccions lleus:

a) Les accions que alterin la convivència entre els usuaris com buscar enfrontaments, disputes, proferir amenaces verbals, efectuar difamacions.

b) No respectar els hàbits de vida dels usuaris i els horaris del Centre de Serveis.

Capítol 4t. Règim de sancions

Article 54è

Les sancions que s'imposaran als usuaris i les seves visites que incorrin en alguna de les infraccions classificades en el capítol anterior dependran de quina sigui la seva gravetat i s'aplicaran segons allò que estableixen els articles següents:

Article 55è

Per infraccions molt greus s'aplicaran:

a) Quan la infracció correspongui a danys materials, l'Ajuntament exercirà les accions previstes a la normativa que regula el seu patrimoni per al rescabalament dels perjudicis ocasionats.
b) La pèrdua de la condició d'usuari amb la conseqüent expulsió.
c) La prohibició de l'entrada a l'establiment dels familiars o altres persones, quan hagin estat els causants de la infracció.

Article 56è

Per infraccions greus s'aplicaran:

a) Les accions de rescabalament dels perjudicis econòmics o patrimonials ocasionats.
b) La restricció de les visites als familiars o altres persones, quan hagin estat els causants de la infracció.

Article 57è

Les infraccions lleus no comporten la imposició de sancions, sinó que únicament comportaran amonestacions de caràcter verbal, i en cas de reincidència, per escrit.

TÍTOL VUITÈ: RÈGIM JURÍDIC DEL REGLAMENT

Article 58è

La regulació de tot allò no previst en el present Reglament serà competència del titular del servei, sempre en el marc de les disposicions del Departament d'Acció

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 39691008 MNK1A-L5EM3-ONO16 D2B0FB172ABA0D4FD69DC72447529CAE3A7801B5) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=folgueroles

Ajuntament de FOLGUEROLES

Plaça Verdaguer, 2 – Can Dachs
Tel. 938 122 054
folgueroles@diba.cat

Social i Ciutadania en la matèria.

DISPOSICIÓ FINAL

Aquest reglament, aprovat definitivament pel Ple de l'Ajuntament de Folgueroles en sessió de data 12 de juliol de 2010, entrarà en vigor l'endemà de la publicació íntegra del text al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, i es mantindrà vigent mentre no se n'adopti la seva derogació expressa.

Signat electrònicament per qui s'indica.

CODI DE L'EXPEDIENT: 921 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025_921_CONTRACTACIO SERVEI MUNICIPAL ATENCIO INTEGRAL A LA GENT GRAN DE FOLGUEROLES