

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

Escoles Velles

Centre d'atenció diürna per a la gent gran

LOGO TITULAR SERVEI



ÍNDEX

ÍNDEX.....	2
TÍTOL PRIMER – DISPOSICIONS GENERALS	7
CAPÍTOL PRIMER - OBJECTE	7
Article 1 - Objecte.....	7
CAPÍTOL 2 – DENOMINACIÓ I TITULARITAT	7
Article 2 – Tipus de serveis del centre.....	7
Article 3 – Titularitat	7
Article 4 – Classificació registral.....	8
CAPÍTOL TERCER – CARACTERÍSTIQUES GENERALS	8
Article 5 - Definicions dels serveis.....	8
Article 6 - Serveis bàsics	9
Article 6.1. Definició dels serveis bàsics	9
Article 6.2. Serveis bàsics per tipologia de centre	10
Article 6.3. Serveis opcionals del centre	11
Article 6.4. Serveis de caràcter extraordinari.....	11
Article 7 – Objectius del centre	12
Article 7.1. Objectiu principal.....	12
Article 7.2. Altres objectius del centre	12
TÍTOL SEGON – NORMES DE FUNCIONAMENT DE L’ESTABLIMENT	13
CAPÍTOL PRIMER – NORMES DE FUNCIONAMENT	13
Article 8 - Roba d’ús personal i material d’higiene	13
Article 9 – Substitució de les peces de roba i altres objectes, d’ús personal.....	13
Article 10 – Objectes de valor	13

Article 11 – Medicaments i begudes alcohòliques.....	13
Article 12 – Aliments	13
Article 13 - Prohibició de fumar	14
Article 14 – Visites familiars	14
Article 15 – Traslats i acompanyaments	14
Article 16 –Pla de treball	14
Article 17 – Documentació.....	14
Article 18 – Estat de salut.....	15
Article 19 – Facultats dels professionals	15
Article 20 – Signatura contracte.....	15
Article 21 – Període de prova (només en places privades).....	16
Article 22 – Inici, freqüència i horari	16
Article 23 – Horari assistencial	16
CAPÍTOL TERCER – SUGGERIMENTS I RECLAMACIONS.....	16
Article 24 – Suggeriments i Reclamacions.....	16
Article 25 – Consell de Participació de Centre	16
TÍTOL TERCER – SISTEMA DE FUNCIONAMENT DE L’ESTABLIMENT, DE VISITES I DE SORTIDES	17
CAPITOL 1 – HORARIS DEL CENTRE	17
Article 26 – Obertura del centre	17
Article 27 – Horari d’activitats.....	17
CAPÍTOL SEGON–NORMES DE CONDUCTA DELS VISITANTS.....	17
Article 28 – Normes de conducta per als visitants.....	17
Article 29 – Sortides del centre	18
Article 30 – Període d’absència	18

TÍTOL QUART – DRETS I DEURES DELS USUARIS	19
CAPITOL 1 – DRETS DELS USUARIS	19
Article 31 – Drets de les persones usuàries del centre residencial.....	19
CAPÍTOL SEGON – OBLIGACIONS DELS USUARIS	23
Article 32 – Obligacions dels usuaris/àries.....	23
Article 33 – Obligacions dels representants legals o de fet de les persones usuàries.....	24
TÍTOL CINQUÈ – SISTEMA D’ADMISSIÓ I BAIXA DELS USUARIS	26
CAPÍTOL PRIMER. ADMISSIONS I BAIXES	26
Article 34 - Destinatari/àries dels serveis	26
Article 35 – Obligacions en l’admissió.....	26
Article 35.1. -	26
Atorgament i documentació del contracte:	26
Article 35.2. - Valoració de l’estat de la persona abans de la incorporació	27
Article 36 – Reserva de plaça	27
Article 37 – Condició de destinatari	27
CAPITOL 2- SISTEMA DE BAIXES	28
Article 38 – Baixa de la persona usuària.	28
TITOL SISÉ – SISTEMES DE PRESTACIÓ DE SERVEIS I ECONÒMIC.....	29
CAPÍTOL PRIMER – SISTEMA DE PRESTACIÓ DE SERVEIS.....	29
Article 39 – Prestació de serveis	29
CAPÍTOL SEGON – SISTEMA DE PREUS.....	29
Article 40 – Actualitzacions de preus.....	29
Article 41.- Forma de pagament de la quota	30
Article 42 - Forma de pagament dels serveis complementaris:.....	30

Article 43 - Despeses per devolucions bancàries	30
Article 44 - Absències de la persona usuària.....	30
Article 45 – Baixa del centre.....	31
TÍTOL SETÉ- CAUSES DE SUSPENSÍO O CESSAMENT DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI I RÈGIM DISCIPLINARI	32
CAPÍTOL PRIMER – CAUSES DE SUSPENSÍO O CESSAMENT	32
Article 46 – Causes de suspensió o cessament	32
CAPÍTOL SEGON – RÈGIM DISCIPLINARI.....	32
Article 47 – Persones implicades.....	32
Article 48 – Valoració infraccions.....	32
Article 49 – Responsabilitats	32
Article 50 – Denúncia	32
CAPÍTOL TERCER – QUALIFICACIÓ DE LES INFRACCIONS	33
Article 51 – Classificació	33
Article 52 – Infraccions molt greus.....	33
Article 53 – Infraccions greus.....	33
Article 54 – Infraccions lleus	34
CAPÍTOL QUART – RÈGIM DE SANCIONS	34
Article 55 – Imposició i òrgans competents.....	34
Article 56 – Sancions per infraccions molt greus	34
Article 57 – Sancions per infraccions greus.....	35
Article 58 – Sancions per infraccions lleus	35
TÍTOL VUITÉ – RÈGIM JURÍDIC DEL REGLAMENT	36
Article 59 – Normativa reguladora.....	36
Article 60 – Règim jurídic	36

CAPÍTOL PRIMER. PROTECCIÓ DE DADES.....	36
Article 61.- Dades personals.....	36
Article 62 - Drets d'accés, rectificació, oposició, cancel·lació, a l'oblit, a la portabilitat i a la limitació del tractament.....	37
Article 63 - Autorització d'ús de les dades	37
Article 64 - Dret d'imatge.....	38
Article 65 - Estudis científics, mèdics i/o històrics	38

TÍTOL PRIMER – DISPOSICIONS GENERALS

CAPÍTOL PRIMER - OBJECTE

Article 1 - Objecte

L'objecte del reglament regulador del servei de titularitat pública del **Centre d'atenció diürna d'àmbit rural per a la gent gran ESCOLES VELLES** és establir els criteris, les normes, les directrius i les disposicions per al correcte funcionament del centre.

CAPÍTOL 2 – DENOMINACIÓ I TITULARITAT

Article 2 – Tipus de serveis del centre

Dintre de la definició centres per a la gent gran, i en ordre a la atenció que necessiten les persones usuàries, en aquest centre es realitzen els següents serveis:

- Residència Assistida per a la Gent Gran
- Llar residència per a la Gent Gran
- Centre de dia
- X Centre de Serveis d'àmbit Rural
- X Menjador social

Article 3 – Titularitat

La titularitat del **Centre Escolles Velles d'atenció diürna per a al gent gran d'àmbit rural** correspon a **l'Ajuntament de Viladrau**

Article 4 – Classificació registral

El **Centre Escolles Velles** és un servei de caràcter social inscrit en el Registre d'Entitats, Serveis i Establiments Socials de la Generalitat de Catalunya. Els números d'inscripcions que d'aquest centre són:

Número RESES	Tipologia de servei
	Residència assistida
	Llar residència
	Centre Dia
	Centre de Serveis d'Àmbit Rural
	Servei de Menjador Social

Les seves funcions es regulen segons les disposicions 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 seu article 6.1.

CAPÍTOL TERCER – CARACTERÍSTIQUES GENERALS

Article 5 - Definicions dels serveis

Centre de Serveis d'Àmbit Rural

Servei d'acolliment diürn, amb caràcter temporal, i d'assistència integral a les activitats de la vida diària per a persones grans, ubicat en una zona rural. Es tracta d'un espai per a gent gran que necessita organització, supervisió i assistència en les activitats de la vida diària, i que complementa l'atenció pròpia de l'entorn familiar durant el dia. Ofereix diferents tipus de serveis bàsics adaptats a les necessitats de cada usuari/ària i també serveis ambulatoris. El principal objectiu és facilitar un entorn compensatori a la llar, adequat i adaptat a les necessitats d'assistència, que millori la qualitat de vida de les persones usuàries.

Menjador Social

El Menjador Social és un suport social a persones, que degut a les seves característiques particulars, econòmiques, social i/o de dependència, que proporciona i assegura l'àpat principal del dinar amb la finalitat de proporcionar un espai de relacions personals, per evitar l'aïllament social i/o la seva solitud.

Article 6 - Serveis bàsics

Article 6.1. Definició dels serveis bàsics

a. Atenció personal en les activitats de la vida diària:

Prestació de cures de suport, ajut o suplència en aquelles necessitats que la persona gran no satisfaci autònomament.

b. Hàbits d'autonomia:

Estimulació de les capacitats funcionals d'acord amb les condicions biopsicosocials individuals.

c. Dinamització socio-cultural:

Aplicació d'un programa d'activitats que estimulin les capacitats creatives i de relació de les persones grans.

d. Readaptació funcional i social:

Incorpora els serveis orientats al manteniment de funcions de la persona gran o a la millora de l'autonomia mitjançant la reeducació funcional o l'adquisició d'habilitats per a la utilització autònoma d'ajudes tècniques.

e. Higiene personal:

Aplicació d'accions per mantenir la persona en la situació de salut més satisfactòria.

f. Suport social:

Suposa afavorir les relacions de la persona usuària amb el seu entorn (altres persones usuàries, personal del centre, familiars i amics).

g. Atenció familiar adreçada a l'afavoriment de les relacions de la família amb la persona usuària i el seu entorn:

Suposa afavorir les relacions i la comunicació de la família amb la persona usuària.

- h. Garantir l'assistència sanitària: seguiment i prevenció de les alteracions de salut
 Procurar el seguiment de l'evolució de les alteracions físiques i cognitives, i de les dependències que se'n derivin per a prevenir problemes de salut nous.

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

Si la persona usuària és titular o beneficiari de la Seguretat Social, es procedirà al canvi de domicili facilitant així l'assistència sanitària a càrrec d'aquest organisme si fos necessari.

Article 6.2. Serveis bàsics per tipologia de centre

Es detallen els serveis bàsics integrats a cada tipologia de centre:

Servei bàsic	Residència assistencial	Llar Residència	Centre de Da	Centre de Serveis	Menjador Social
Allotjament	x	x			
Manutenció	x	x	x	x	x
Acolliment i convivència	x	x	x	x	
Atenció personal a les activitats de la vida diària	x	x	x	x	
Hàbits d'autonomia	x	x	x	x	
Dinamització socio-cultural	x	x	x	x	
Readaptació funcional i social	x	x	x	x	
Higiene personal	x	x	x	x	
Suport social	x	x	x	x	
Atenció familiar adreçada a l'afavoriment de les relacions de la família amb l'usuari/ària i el seu entorn	x	x	x	x	

Servei bàsic	Residència assistencial	Llar Residència	Centre de Da	Centre de Serveis	Menjador Social
Garantir l'assistència sanitària: seguiment i prevenció de les alteracions de salut	x	x	x	x	
Bugaderia i repàs de la roba	x	x			

Article 6.3. Serveis opcionals del centre

Els serveis ambulatoris de caràcter opcional que ofereix el centre són:

- Fisioteràpia
- Podologia, entre d'altres.
- Perruqueria
- Servei d'Atenció Domiciliària.
- Transport adaptat.
- Serveis de tallers
- Altres serveis:

L'objectiu és oferir un ventall ampli de serveis, que doni atenció a totes les persones grans que ho sol·licitin.

Article 6.4. Serveis de caràcter extraordinari

Així mateix, tenen el caràcter d'extraordinàries les prestacions següents :

- a) Les excursions i sortides que es puguin organitzar des del Centre, les quals s'informarà en un període mínim de 15 dies d'anticipació al tauler d'anuncis del centre.
- b) L'atenció mèdica, d'infermeria i social que sobrepassi la prestació obligatòria.
- c) Despeses sanitàries, d'acord amb lo previst en el present Reglament de Règim Intern.
- d) Despeses de trasllat a centre hospitalari, si s'escau.

- e) Despeses de la persona que acompanyi a la persona usuària al centre hospitalari excepte quan es tracti d'un treballador/a en jornada laboral.
- f) El servei de bugaderia de la roba d'ús personal que sobrepassi la prestació obligatòria, que tingui rentat en sec o qualsevol altre tractament especial de neteja.

Article 7 – Objectius del centre

Article 7.1. Objectiu principal

L'objectiu principal del centre és millorar la qualitat de vida de les persones grans i els seus familiars

Article 7.2. Altres objectius del centre

- Facilitar un entorn compensatori a la llar, adequat i adaptat a les necessitats d'assistència.
- Afavorir la recuperació i manteniment del màxim grau d'autonomia personal i social.
- Mantenir l'acceptació de la persona en situació de discapacitat en el seu entorn sociofamiliar.
- Proporcionar suport a les famílies que tenen cura de persones grans.
- Oferir àpats equilibrats al col·lectiu de gent gran cobrint les seves necessitats i respectant les seves costums alimentàries.
- Oferir un espai de relació, integració i suport a persones grans amb dificultats socials per evitar l'aïllament i facilitar la convivència.

TÍTOL SEGON – NORMES DE FUNCIONAMENT DE L'ESTABLIMENT

CAPÍTOL PRIMER – NORMES DE FUNCIONAMENT

Article 8 - Roba d'ús personal i material d'higiene

La persona usuària i/o persona responsable ha de fer-se càrrec de la seva roba d'ús personal. Així com el material i els estris necessaris per a la seva higiene personal.

Per facilitar la gestió, el centre, abans de la seva incorporació, es lliura un document orientatiu amb l'aixovar.

Article 9 – Substitució de les peces de roba i altres objectes, d'ús personal

A instàncies de la direcció del centre, la persona usuària o el seu representant ha de procedir a la substitució tant de les peces de roba que no siguin escaients i també el material i objectes d'ús personal inservibles. I cal que es doti de la roba, i del material i objectes que precisi.

Article 10 – Objectes de valor

El centre no es fa responsable dels objectes de valor personals que puguin tenir les persones usuàries en el centre (diners, joies i altres objectes de valor personals).

Article 11 – Medicaments i begudes alcohòliques

El centre informa de la no conveniència de prendre medicacions no pautades i no es propicia la ingesta de begudes alcohòliques. Ambdós casos, no es tolerarà el seu consum quan suposi una afectació a la salut de la persona usuària, o a la salut dels altres persones usuàries o a la convivència del centre.

Article 12 – Aliments

El centre no es fa responsable de les condicions dels aliments que la persona usuària porti al centre, ja sigui pel seu consum propi o per compartir amb la resta de persones usuàries i/o professionals del centre.

El centre pot reclamar el tiquet de compra en cas de productes comprats ja elaborats, o bé, un full informatiu dels ingredients i les condicions d'elaboració i transport d'aquests productes quan sigui per compartir amb la resta de persones del centre, si s'escau.

Article 13 - Prohibició de fumar

En compliment de la legislació vigent i d'acord a la Llei 28/2006, de 26 de desembre, no està permès fumar a l'interior de les instal·lacions.

Article 14 – Visites familiars

Totes les visites han d'evitar interferir en el normal funcionament del centre.

Els visitants han de comunicar a la recepció del centre la seva presència al centre, i anotar-se al llibre de visites per tal de tenir presents quantes persones hi ha a dins el centre en tot moment.

Article 15 – Traslats i acompanyaments

Els familiars i/o representant legal són els responsables dels trasllats i acompanyaments que siguin necessaris per la persona usuària, quan aquest hagi de rebre atencions socials i mèdiques fora del centre.

Article 16 – Pla de treball

Totes les persones usuàries del centre tenen assignat un pla de treball, que s'adapta de manera personalitzada a les seves circumstàncies físiques, psíquiques, emocionals i socials.

Article 17 – Documentació

La persona usuària, el familiar i/o persona responsable, en el moment de la seva entrada al centre, és imprescindible que porti l'informe mèdic i el pla farmacològic actualitzat.

Per altra banda és recomanable presentar un informe social, i altres de complementaris que es demanin, per disposar de la informació necessària que permeti portar a terme una intervenció òptima.

Article 18 – Estat de salut

La persona usuària, els familiars i/o persona responsable estan obligats a informar al personal responsable del centre de qualsevol canvi en l'estat de salut d'aquesta.

Article 19 – Facultats dels professionals

La persona usuària, o el seu representant si és el cas, atorguen als professionals del centre de serveis les facultats de:

- Tractar les seves dades personals identificatives, de contacte i les referides a l'estat de salut, la medicació i el tipus de dieta que la persona precisa, en un fitxer creat per l'Ajuntament el qual només podrà encarregar-ne el tractament a l'empresa o entitat adjudicatària dels serveis de gestió del centre.
- Sol·licitar al metge de capçalera i amb el consentiment explícit de la persona usuària o el seu representant, aquella informació sanitària que es consideri d'interès.
- Informar, igualment amb consentiment previ, als professionals sanitaris que habitualment l'atenen, de l'evolució de la persona en referència a la seva salut o a les activitats del propi centre.
- Administrar les medicacions que pertoquin en horari d'assistència de la persona 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 Viladrau** o dels professionals del CAP **de Tona**, depenent de l'horari en que es precisi l'assistència.

En els centres diürns, quan la persona usuària es trobi en un estat de malaltia que cursi amb símptomes febrils, vòmits i diarrea, no podrà assistir al centre. Si es detecta al centre s'avisarà a la persona responsable perquè vingui a buscar l'usuari.

Article 20 – Signatura contracte

La persona , els familiars i/o persona responsable han de conèixer la normativa del centre, i en cas d'acord, signar el contracte d'admissió previ a l'entrada de la persona usuària .

Article 21 – Període de prova (només en places privades)

L'efectivitat del contracte d'admissió resta sotmesa a un període de prova de 30 dies, durant el qual ambdues parts poden resoldre voluntàriament. El període de prova es pot allargar sempre que els responsables del centre ho creguin necessari.

Article 22 – Inici, freqüència i horari

En el contracte d'admissió s'especifica el dia d'inici del servei. En cas dels centres diürns o servei de menjador, també s'especifica la freqüència i l'horari que segueix la persona usuària.

Article 23 – Horari assistencial

L'horari d'assistència al centre queda expressament pactat en el moment de l'entrada i especificat al contracte assistencial.

En cas de modificació de l'horari s'ha de pactar prèviament amb els professionals del centre i queda formalitzat i aprovat amb la signatura d'una addenda de contracte.

CAPÍTOL TERCER – SUGGERIMENTS I RECLAMACIONS

Article 24 – Suggeriments i Reclamacions

El centre disposa de fulls de reclamacions i de suggeriments a disposició de les persones usuàries o persona que els demani.

Article 25 – Consell de Participació de Centre

El centre existeix un Consell de Participació de Centre, tal com estableix el Decret 202/2009, de 12 de desembre, dels òrgans de participació i de coordinació del Sistema Català de serveis Socials, com a òrgan de participació, el qual està format per persones usuàries, familiars, professionals del centre, representants de l'empresa de gestió del centre i de l'administració titular.

Aquest Consell té les funcions de vetllar per les demandes de totes les persones i les seves famílies, i consensuar les activitats d'oci que es vulguin realitzar en el mateix.

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

CAPITOL 1 – HORARIS DEL CENTRE

Article 26 – Obertura del centre

El centre estarà obert tots els dies laborables de l'any de dilluns a divendres, excepte els dies festius designats en el calendari anual.

Article 27 – Horari d'activitats

L'horari de les activitats del centre en el moment d'aprovació del present Reglament, és el que figura al tauler d'anuncis del centre.

CAPÍTOL SEGON – NORMES DE CONDUCTA DELS VISITANTS

Article 28 – Normes de conducta per als visitants

Es requereix a les visites unes normes de conducta bàsiques durant la seva estada al centre:

- a. 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.
- b. Respectar la dignitat i els drets del personal dels serveis com a persones i com a treballadors/es.
- c. Atendre les indicacions del personal del centre i comparèixer a les entrevistes a què siguin convocats sempre que no atemptin contra la dignitat i la llibertat de les persones.
- d. Utilitzar amb responsabilitat les instal·lacions del centre i tenir-ne cura.
- e. Respectar les activitats del centre així com les hores dels àpats i de descans de les persones usuàries.

Article 29 – Sortides del centre

És voluntat del centre l'accés lliure de tota persona. Les persones que assisteixen i/o resideixen al centre poden sortir i entrar en qualsevol moment sempre i quan no interfereixin en les activitats del centre.

La sortida lliure del centre està revisada pel personal del centre qui és responsable de valorar les capacitats de la persona en el moment de la sortida.

El fet que el centre autoritzi la sortida de la persona no implica que la seva responsabilitat s'estengui una vegada la persona està fora del centre, ja que el centre en cap moment s'estableix com un servei de tutela de la persona.

Article 30 – Període d'absència

Els períodes d'absència de les persones usuàries s'han de notificar, el més aviat possible al centre, per poder preveure la seva no assistència als àpats i/o si pernoctarà fora del centre i preparar la seva medicació, si s'escau.

En el servei de menjador, en cas de no poder assistir al menjador social, cal comunicar-ho en 24 hores d'antelació, en cas contrari l'àpat es cobrarà.

TÍTOL QUART – DRETS I DEURES DELS USUARIS

CAPITOL 1 – DRETS DELS USUARIS

Article 31 – Drets de les persones usuàries del centre

1.- Les persones usuàries del centre residencial tenen els drets reconeguts a la legislació vigent i, especialment els que reconeixen els articles 8, 9, 10 i 12 de la Llei 12/2007 d'11 d'octubre, transcrits a continuació, i d'aquells que les modificacions legislatives posteriors puguin incorporar.

Article 8. Garantia dels drets i les llibertats fonamentals

1. S'ha de tenir una cura especial a garantir els drets i les llibertats fonamentals i a facilitar-ne l'exercici en la relació que s'estableix amb les persones per a la prestació dels serveis socials.
2. Els professionals i les entitats que gestionen serveis socials han d'orientar llur activitat de manera que es garanteixi especialment la dignitat de les persones, llur benestar i el respecte a llur autonomia i intimitat.
3. L'Administració pública ha de vetllar per l'efectivitat dels drets dels destinataris dels serveis socials.

Article 9. Dret d'accés als serveis socials

1. Totes les persones tenen dret a accedir a l'atenció social i a gaudir-ne, sense discriminació per raó de lloc de naixement, ètnia, sexe, orientació sexual, estat civil, situació familiar, malaltia, religió, ideologia, opinió o qualsevol altra circumstància personal o social.
2. Els destinataris dels serveis socials, d'acord amb el que estableix l'apartat 1, tenen dret a:
 - a) Disposar d'un pla d'atenció social individual, familiar o convivencial, en funció de la valoració de la situació, que s'ha de d'aplicar tècnicament per procediments reconeguts i homologats.

- b) Rebre serveis de qualitat i conèixer els estàndards aplicables amb aquesta finalitat, i dret que se'n tingui en compte l'opinió en el procés d'avaluació.
- c) Rebre de manera continuada els serveis socials mentre estiguin en situació de necessitar el servei.
- d) Rebre una atenció urgent o prioritària en les situacions que no puguin esperar el torn ordinari, en els supòsits determinats per l'administració competent.
- e) Tenir assignat un professional o una professional de referència que sigui l'interlocutor principal i que vetlli per la coherència, la coordinació amb els altres sistemes de benestar i la globalitat del procés d'atenció, i canviar, si escau, de professional de referència, d'acord amb les possibilitats de l'àrea bàsica de serveis socials.
- f) Renunciar a les prestacions i els serveis concedits, llevat que la renúncia afecti els interessos de menors d'edat o de persones incapacitades o presumptament incapaces.
- g) Decidir si volen rebre un servei social i escollir lliurement el tipus de mesures o de recursos que s'han d'aplicar, d'entre les opcions que els siguin presentades, i també participar en la presa de decisions sobre el procés d'intervenció acordat.
- h) La confidencialitat de les dades i de les informacions que constin en llurs expedients, d'acord amb la legislació de protecció de dades de caràcter personal.

Article 10. Dret a la informació en l'àmbit dels serveis socials

En l'àmbit dels serveis socials totes les persones tenen dret a reclamar i a rebre informació veraç sobre els serveis i, en especial, tenen dret a:

- a) Rebre informació suficient i entenedora sobre els serveis i les prestacions disponibles, els criteris d'adjudicació i les prioritats per a rebre'ls, sobre els drets i deures dels destinataris i els usuaris, i sobre els mecanismes de presentació de queixes i reclamacions, que han d'ésser exposats de forma visible en els centres d'atenció.
- b) Rebre per escrit i, si cal, de paraula, en llenguatge entenedor i accessible, la valoració de llur situació, la qual, si escau, ha d'incloure la qualificació de les necessitats dels familiars o de les persones que en tenen cura.
- c) Rebre informació prèvia amb relació a qualsevol intervenció que els afecti a fi que, si escau, hi puguin donar llur consentiment específic i lliure. El consentiment s'ha de donar per escrit quan impliqui la incorporació en un establiment residencial de serveis socials. En el cas de les persones incapacitades i de les que, per raó de llurs circumstàncies

- personals, poden ésser declarades incapaces, s'ha de seguir el procediment legalment establert.
- d) Accedir a llurs expedients individuals, en tot el que no vulneri el dret a la intimitat de terceres persones, i obtenir-ne còpies, d'acord amb el que estableixen les lleis. Aquest dret no inclou, tanmateix, l'accés a les anotacions que el personal professional hagi fet en l'expedient.
 - e) Presentar suggeriments, obtenir informació, poder presentar queixes i reclamacions, i rebre'n resposta dins el període legalment establert.
 - f) Disposar dels ajuts i els suports necessaris per a comprendre la informació que els sigui donada si tenen dificultats derivades del desconeixement de la llengua o si tenen alguna discapacitat física, psíquica o sensorial, a fi de garantir l'exercici de llurs drets i facilitar que puguin participar plenament en el procés d'informació i de presa de decisions.

Article 12. Drets específics dels usuaris de serveis residencials i diürns

1. Les persones usuàries de serveis residencials i diürns, a més dels drets que reconeixen els articles 8, 9 i 10, tenen dret a:
 - a) L'exercici de la llibertat individual per a incorporar-se 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 la persona 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 la persona usuària.
2. El reglament intern del servei pot desplegar i concretar la forma d'exercir els drets que reconeix l'apartat 1, respectant-ne sempre el contingut essencial i sense restringir els efectes que deriven de llur reconeixement per les lleis.
3. Altres drets de la persona usuària no contemplats en la Llei 12/2007
- Tota persona usuària té dret a la informació; a rebre voluntàriament el servei social que correspongui, a la intimitat personal (s'entén que l'ús d'una habitació compartida no limita aquest dret); a considerar el centre com el seu domicili a tots els efectes; a la

continuitat de les condicions contractades, llevat les variables previstes en aquest reglament; a la tutela davant les Autoritats Públiques i a no ser discriminat per raó de sexe, raça, ideologia política, religiosa i filosòfica.

- Previ lliurament del corresponent rebut, es farà depositaria de quant diner metàl·lic lliuri la persona usuària per la seva custodia. Per poder retirar el dipòsit abans esmentat, es requerirà la presentació del resguard de dipòsit. La residència no es fa responsable de la pèrdua d'objectes de valor que no es dipositen en la forma prevista anteriorment. Reservant-se el centre, el dret a rebutjar, quantitats massa elevades u objecte de gran valor econòmic, per motius de seguretat.

CAPÍTOL SEGON – OBLIGACIONS DELS USUARIS

Article 32 – Obligacions dels usuaris/àries

Les persones usuàries del centre residencial i el seu representant legal, guardador de fet i/o la persona o familiar de referència tenen els deures previstos a l'article 13 de la Llei 12/2007 d'11 d'octubre, transcrits a continuació, i aquells que les modificacions legislatives posteriors puguin imposar.

Article 13. Les persones que accedeixen als serveis socials o, si escau, llurs familiars o representants legals, tenen els deures següents:

- 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.

L'incompliment provat de les obligacions esmentades al pacte anterior, podran comportar la imposició de sancions fins la resolució del contracte. En el cas de les places públiques, la resolució del contracte sempre serà prèvia modificació de la resolució del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, o competent.

Article 33 – Obligacions dels representants legals o de fet de les persones usuàries

Són obligacions dels representants legals o de fet de les persones usuàries del centre les següent:

- a. Facilitar la documentació legal, mèdica, i de tot tipus de la persona usuària, que li sigui demanada pel centre i, en cas necessari, signar els contractes d'assistència.
- b. Signar les autoritzacions i conformitats que siguin indispensables pel funcionament de la persona usuària o la subvenció de les activitats i programes que es destinin al mateix.
- c. Comprometre's personalment a que la persona usuària assistirà amb regularitat i puntualitat al centre, que complirà les normes d'aquesta i les seves obligacions. Haurà de justificar les absències i la sol·licitud de permisos per escrit.
- d. Autoritzar expressament les sortides de la persona usuària del centre acompanyat/da o sol/a, com activitat terapèutica i d'integració social.
- e. Facilitar les medicacions, instruccions específiques, assistencials i mèdiques al centre, per poder ser incorporades en el seu programa individualitzat.
- f. Atendre a tots aquells requeriments que s'efectuïn des del centre, per tal de col·laborar en la tasca rehabilitadora i integradora de la persona atesa.
- g. Donar compliment a les directrius que per part de l'equip de professionals li siguin donades a efectes rehabilitadors i integradors de la persona atesa.
- h. Sol·licitar, en el seu cas, la baixa de la persona usuària de la forma establerta reglamentàriament.

L'incompliment reiterat d'aquestes obligacions serà motiu d'imposició de sancions, podent-se determinar, en el seu cas, l'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 la persona usuària afectada o el seu representant legal o de fet. En el cas de les places públiques, la resolució del contracte sempre serà prèvia modificació de la resolució del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, o competent.

TÍTOL CINQUÈ – SISTEMA D'ADMISSIÓ I BAIXA DELS USUARIS

CAPÍTOL PRIMER. ADMISSIONS I BAIXES

Article 34 - Destinataris/àries dels serveis

Els destinataris/àries dels serveis, en el seu grau màxim, són les persones grans que no tenen grau d'autonomia suficient per realitzar les activitats de la vida diària, que necessiten constant atenció i supervisió, i/o que les seves circumstàncies sociofamiliars requereixen substitució de la llar.

Dins a la condició de destinataris podem resoldre:

- Persones majors a 65 anys, que es 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.
- Persones més joves de 65 anys que a causa d'una malaltia o accident, pateixen seqüeles cròniques i necessiten una reeducació i/o manteniment per a la seva independència.
- El servei de menjador està destinat a persones majors de 60 anys, amb residència al municipi, i amb necessitats social i econòmiques que requereixen ajudes per a la subsistència.

Article 35 Obligacions en l'admissió

En l'admissió al centre del nou usuari/ària, s'observaran les següents regles:

Article 35.1. - Atorgament i documentació del contracte:

El contracte de prestació de serveis assistencials serà atorgat degudament signat per la persona, o en cas d'incapacitació, pel seu tutor legal.

Abans de la incorporació de la persona usuària al centre, la pròpia persona o persona designada ha d'aportar dades identificatives necessàries que són les següents:

1. Document Nacional d'Identitat, o equivalent
2. Targeta sanitària de la Seguretat Social.
3. Dades identificatives del familiar, persona responsable o representant.

4. Dades de domiciliació bancària.
5. Pòlissa d'assegurança cobrint les despeses de defunció, i l'últim rebut si n'hi hagués, si s'escau.
6. Resolució de la Llei de Dependència, si s'escau.

Amb la firma del contracte, el futur usuari/ària, o la persona legalment responsable en el seu nom, manifesta la seva voluntat de fer la incorporació al centre i des d'aquest moment adquireix la condició de persona usuària.

Si no és possible obtenir la manifestació de la lliure voluntat de incorporació ni de la persona usuària ni del seu representant legal, es procedirà segons els terminis previstos en l'article 7 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 el cas de la no lliure voluntat s'ha de tramitar la guarda de fet.

Article 35.2. - Valoració de l'estat de la persona abans de la incorporació

La persona que es vol incorporar o la persona legalment responsable haurà d'aportar un informe mèdic del seu estat físic i psíquic actualitzat dins els tres últims mesos abans de la seva incorporació, llevat dels casos d'urgències.

El centre li entregarà un informe model format per les dades obligatòries a tenir, que són les següents: Dades personals, malalties actives, al·lèrgies i contraindicacions, medicació prescrita, règim dietètic, vacunacions, atenció sanitària o d'infermeria que necessiti i valoració de la disminució, quan sigui procedent.

Article 36 – Reserva de plaça

Per incorporar-se al centre és demana informació i si hi ha llista d'espera, és necessari fer una reserva de plaça. **Tindran preferència les persones empadronades en el municipi.**

D'igual forma, en el cas que hi hagi una plaça lliure, no serà necessària la referida reserva i el contracte de prestació assistencial podrà ser atorgat directament per tal de fer una incorporació immediata.

Article 37 – Condició de destinatari

La condició de destinatari dels serveis del centre s'obté quan la persona que demana incorporar-se:

- compleix amb la condició de destinatari del servei d'acord amb la legislació vigent reguladora.
- compleix amb els requisits establerts en aquest reglament
- disposa dels mitjans econòmics suficients per fer front a la quota del servei, sigui mitjançant els seus propis ingressos i/o les aportacions compromeses de familiars i entitats públiques o privades.

CAPITOL 2- SISTEMA DE BAIXES

Article 38 – Baixa de la persona usuària.

- a. Si la persona usuària volgués fer baixa voluntària en el centre haurà de comunicar la seva intenció d'abandonar el centre a la Direcció de l'establiment amb una antelació mínima de 15 dies. En cas contrari, es podrà cobrar fins un màxim de 15 dies addicionals del preu de l'estada, com a compensació.
- b. Si la persona usuària abandona l'establiment sense haver notificat la seva baixa voluntària o sense causa justificada, l'esmentat abandonament no causarà la baixa del usuari/ària sinó que es considerarà una simple absència, fins un termini màxim de 90 dies. Posteriorment, es procedirà a la baixa
- c. Si la persona usuària causa baixa per algun motiu aliè a la seva voluntat o la de la persona responsable (defunció, etc..) es durà a terme la liquidació atenent als dies reals d'estada de la persona usuària al centre abans de la baixa efectiva.

TITOL SISÉ – SISTEMES DE PRESTACIÓ DE SERVEIS I ECONÒMIC

CAPÍTOL PRIMER – SISTEMA DE PRESTACIÓ DE SERVEIS

Article 39 – Prestació de serveis

En funció del tipus d'estada i situació de la persona usuària, el centre ofereix diferents tipus de serveis:

- a. Estada permanent: la persona usuària s'incorpora per a una estada fixa i continuada amb vocació de permanència indefinida.
- a. Estada activa: Son totes les estades amb absències que no superin els 10 dies naturals.
- b. Reserva vacances / hospitalització: Es considera quan la persona usuària hagi d'absentar-se de manera justificada per més d'un mes, sempre que es concedeixi l'absència a sol·licitud de l'interessat, per motius de salut o assistencials.
- b. Estada temporal la persona usuària s'incorpora per una estada de durada temporal limitada i predeterminada.

Per a totes les places, i per absències inferiors a 3 mesos, es garantirà la reserva de plaça sempre que es realitzi l'aportació econòmica corresponent. En cas que es produeixi una baixa superior a 3 mesos es valorarà la continuïtat de la plaça en funció de la llista d'espera existent.

CAPÍTOL SEGON – SISTEMA DE PREUS

Article 40 – Actualitzacions de preus

Per les persones usuàries, el preu s'actualitza anualment, d'acord amb les ordenances **municipals**.

Article 41.- Forma de pagament de la quota

El pagament s'efectuarà

per mesos avançats

per mesos vençuts

segons contracte, i en la modalitat de domiciliació bancària.

L'administració de SUMAR Serveis Públics d'Acció Social de Catalunya, SL confecciona mensualment les factures corresponents. En la factura es detalla clarament les quantitats corresponents a l'estada als serveis no inclosos a aquesta, als satisfets per la pròpia persona usuària, els impostos repercutits i tots els altres conceptes que s'hagin de reflectir.

Article 42 - Forma de pagament dels serveis complementaris:

Tots els serveis complementaris prestats per l'establiment són facturats al mes següent a la prestació sota el concepte "Serveis Complementaris", diferenciats de la quota d'estada i de la resta de conceptes.

El pagament d'aquests serveis es farà igual que tots els serveis generals, en la modalitat de "Domiciliació Bancària".

La llista de preus corresponent als serveis complementaris s'anuncien al tauló d'anuncis del centre.

Article 43 - Despeses per devolucions bancàries

Les despeses que originin les eventuals devolucions bancàries seran a càrrec de la persona usuària i estaran incloses amb aquest concepte en el mateix rebut, que es girarà de nou.

Article 44 - Absències de la persona usuària.

- a) Les absències perllongades del usuari/ària hauran de ser comunicades amb l'antelació suficient i tots els dies previstos d'absència, llevat del cas que es tracti d'una absència forçosa imprevista.
- b) El centre es compromet a reservar la plaça de la persona usuària, tant si és absència voluntària com forçosa, en els termes legals previstos, mentre aquest o la persona responsable compleixi amb les obligacions que li corresponguin, entre elles, el pagament de

la quota deduïdes les despeses de manutenció, que estan indicades en el pacte segon del contracte d'admissió.

Article 45 – Baixa del centre

Quan la persona usuària sigui baixa definitiva, es procedirà a la corresponent liquidació en el termini màxim d'un mes, atenent a les següents regles:

- La liquidació inclourà la quantitat que es va dipositar com a garantia de pagament una vegada deduïdes les partides que quedin pendents de liquidar. *(aplicable en residències assistencials i llar residència).*
- Si la baixa és voluntària la liquidació es farà en funció del temps real que hagi estat al centre. A més si la persona usuària no ha comunicat la baixa al centre amb quinze dies d'antelació, al fer-li la liquidació es podrà cobrar fins un màxim de 15 dies addicionals del preu de l'estada, com a compensació.
- En cas que la baixa sigui com a conseqüència de la defunció de la persona usuària, en els casos que el pagament es realitzi per mes avançat, es durà a terme la liquidació atenent als dies reals d'estada de la persona usuària en el centre abans de la seva defunció.

TÍTOL SETÉ- CAUSES DE SUSPENSIÓ O CESSAMENT DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI I RÈGIM DISCIPLINARI

CAPÍTOL PRIMER – CAUSES DE SUSPENSIÓ O CESSAMENT

Article 46 – Causes de suspensió o cessament

Són causes de suspensió o cessament de la prestació del servei incórrer en alguna de les infraccions qualificades com a molt greus, tal i com indica la Llei 12/2007, de Serveis Socials.

CAPÍTOL SEGON – RÈGIM DISCIPLINARI

Article 47 – Persones implicades

El règim disciplinari implica a la pròpia persona usuària , així com a les persones que el visitin.

Article 48 – Valoració infraccions

En la valoració de les infraccions que es produeixin i les sancions a aplicar, en el cas de la persona usuària, es tindran en compte les circumstàncies de la persona segons l'edat, l'estat físic i psíquic, el nivell de formació, així com la transcendència dels fets.

Article 49 – Responsabilitats

Els beneficiaris del centre són 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, sense perjudici de les sancions aplicables d'acord amb el present Reglament.

Article 50 – Denúncia

Sens perjudici del present règim disciplinari, el titular del centre pot exigir, davant els jutjats i tribunals corresponents, la responsabilitat civil o penal en que els fets infractors puguin incórrer.

CAPÍTOL TERCER – QUALIFICACIÓ DE LES INFRACCIONS

Article 51 – Classificació

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

Article 52 – Infraccions molt greus

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, que faci inviable la convivència al centre.
- c. Falsejar o ocultar declaracions o aportar dades inexactes en relació amb la condició de persona usuària, per obtenir-ne un benefici.
- d. La sostracció de béns o qualsevol classe d'objectes de les instal·lacions, del personal o de qualsevol persona usuària o visitant.

Article 53 – Infraccions greus

Són infraccions greus:

- a. La reiteració de tres o més infraccions lleus.
- b. La utilització de l'habitació i de les instal·lacions en general per fins aliens a la seva funció i no degudament autoritzats.
- c. El descuit o negligència, no imputable a l'edat o a 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 del preu 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.

- h. L'incompliment dels demés deures establerts no específicament tipificats en els punts anteriors ni com a infraccions molt greus o lleus.

Article 54 – Infraccions lleus

Són infraccions lleus:

- a. Les accions que alterin la convivència entre les persones usuàries, visitants o professionals del centre, com buscar enfrontaments, disputes, proferir amenaces verbals o efectuar difamacions, entre d'altres.
- b. Totes les altres infraccions de l'establert en el present Reglament i no específicament tipificades en la relació anterior ni com a infraccions molt greus o greus.

CAPÍTOL QUART – RÈGIM DE SANCIONS

Article 55 – Imposició i òrgans competents

Les sancions s'imposaran a les persones usuàries i/o a les seves visites quan incorrin en alguna de les infraccions tipificades en el capítol anterior depenent i graduant-se en funció de quina sigui la seva gravetat, i s'aplicaran segons el que estableixen els articles següents.

Els òrgans competents per a la imposició de sancions són :

- Infraccions molt greus i greus: el titular del centre que correspongui.
- Infraccions lleus : la Direcció del Centre.

Article 56 – Sancions per infraccions molt greus

- a. Sancions econòmiques quan la infracció correspongui a danys materials, per una quantia equivalent als perjudicis ocasionats.
- b. La pèrdua de la condició de usuari/ amb la conseqüent expulsió.
- c. La prohibició de l'entrada a l'establiment dels familiars o de les persones que hagin estat els causants de la infracció.

Article 57 – Sancions per infraccions greus

- a. Sancions econòmiques en funció dels perjudicis ocasionats.
- b. La restricció de les visites als familiars o a les persones que hagin estat els causants de la infracció.

Article 58 – Sancions per infraccions lleus

Amonestacions de caràcter verbal i/o per escrit.

TÍTOL VUITÉ – RÈGIM JURÍDIC DEL REGLAMENT

Article 59 – Normativa reguladora

El reglament regulador conté les àrees temàtiques establertes en el Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del Sistema Català de Serveis Socials, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig.

Article 60 – Règim jurídic

La regulació de tot allò no previst en el present Reglament és competència del titular del servei, sempre en el marc de les disposicions del Departament de la Generalitat de Catalunya competent en la matèria.

El titular del servei estableix el seu propi règim d'atribucions o delegacions a favor de la direcció del centre o altres òrgans en funció de la importància de cada matèria.

CAPÍTOL PRIMER. PROTECCIÓ DE DADES

D'acord amb el que estableix el Reglament Europeu 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, s'informa que:

Article 61.- Dades personals

Les dades de caràcter personal de l'usuari, dels seus familiars, de les persones responsables de la persona usuària o dels representants legals, necessàries i no excessives, sota la responsabilitat del titular del centre, del que és responsable amb la única finalitat de prestar tots els serveis, drets i deures, derivats de la signatura del contracte assistencial, essent els destinataris de la informació:

- el mateix centre, tot el personal i professionals del centre que precisin l'accés a les dades de caràcter personal pel desenvolupament de les seves funcions,
- així com les administracions públiques i els hospitals, centres de salut, metges externs al centre, mutualitats, serveis d'ambulància i en general a les persones físiques o

jurídiques a les que sigui necessari comunicar les esmentades dades per a la correcta atenció de l'usuari, o per obligació legal.

- també es comunicaran les dades de l'usuari/ària, si procedeix, pel compliment de les legítimes finalitats del centre: als bancs, despatxos de professionals, assessories o gestories, així com a la Seguretat Social, Hisenda Pública i altres centres, aquests darrers, en els supòsits de trasllat.
- Les dades també seran comunicades a SUMAR Serveis Públics d'Acció Social de Catalunya, SL com a encarregat de la gestió del centre.

Les dades de la persona interessada es conservaran durant el transcurs de la seva estada al centre i també posteriorment sempre que siguin útils per la gestió i prestació dels serveis del centre.

Article 62 - Drets d'accés, rectificació, oposició, cancel·lació, a l'oblit, a la portabilitat i a la limitació del tractament

S'informa a l'interessat que pot fer ús dels seus drets d'accés a les seves dades personals, a rectificar-les o a suprimir-les, a limitar-ne el seu ús o a oposar-s'hi, així com el dret a la portabilitat de les seves dades. Aquests drets els pot fer efectius adreçant-se a [REDACTED], amb adreça [REDACTED]. També té el dret a presentar qualsevol reclamació en la protecció de les seves dades a l'Agència Catalana de Protecció de Dades.

Article 63 - Autorització d'ús de les dades

Els titulars de les dades personals, tal i com estipula en el contracte assistencials, autoritzen expressament al centre pel tractament d'aquelles dades personals amb les finalitats expressades, així com atorguen el seu consentiment inequívoc perquè el centre, amb les mesures de seguretat establertes al Reglament, processi les dades per ell mateix o a través de les persones que designi i que portin a terme la gestió o tramitació de les dades i les incorpori als seus fitxers per a complir les seves finalitats i autoritzen la comunicació de les dades a tercers, pel compliment de les finalitats relacionades amb les funcions legítimes del centre i del tercer.

Per altres finalitats no previstes en el contracte assistencial, es sol·licitarà novament el consentiment exprés dels afectats/des. Només per la comunicació de dades a un tercer, aquest es veurà obligat a la observació de totes les disposicions de la legislació aplicable.

En el supòsit que l'interessat/da no permeti l'ús de les seves dades, s'informa que no podrà fer-se efectiva la prestació i gestió dels seus serveis al centre.

Article 64 - Dret d'imatge

En la signatura del contracte assistencial, es sol·licita a la persona usuària el seu consentiment per obtenir la imatge fotogràfica, en totes les activitats que realitzi el centre i per a penjar-les en els seus taulells, així com per a utilitzar-la en la web del centre, butlletins informatius, taulell d'anuncis, vídeos corporatius, així com a diferents aplicacions o plataformes d'Internet, existents o que puguin existir en un futur, com ara en els perfils de les xarxes socials anomenades "facebook", "twitter", etc. .

En tot moment es respectarà el dret a la pròpia imatge reconegut en l'**article 18 de la Constitució** i regulat per la **Llei 1/1982, de 5 de maig**, sobre el dret al honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge.

Article 65 - Estudis científics, mèdics i/o històrics

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

ESTUDI TÈCNIC, FUNCIONAL, DE RECURSOS HUMANS I ECONÒMIC DEL CENTRE D'ATENCIÓ DIÛRNA

Ajuntament de Viladrau



SERVEIS PÙBLICS
D'ACCIÓ SOCIAL
DE CATALUNYA, S.L.



**SUMAR Serveis Públics d'Acció
Social de Catalunya, S.L.**
B55023832
C/Pla de Salt, 18- 17190 Salt
(Girona)

Responsable

Estanis Vayreda
Director General
evayreda@sumaracciosocial.cat

Edició

Estanis Vayreda
Mariona Rustullet
Salvador Peña
Gabriel Llagostera
Mariona Homs
Natàlia Quintana

Data Edició

Març 2018

ÍNDEX

1. ESTUDI SOCIODEMOGRÀFIC DE VILADRAU	3
1.1. Anàlisi demogràfic de la població de Viladrau	3
1.2. Evolució del creixement de la població de Viladrau	3
1.3. Piràmide de població de Viladrau	4
1.4. Taula per grups d'edats de Viladrau el 2016.....	4
1.5. Índex d'envelliment.....	5
1.6. Índex de Sobreenvelliment	5
1.7. Índex de dependència global	5
2. MODEL D'ATENCIÓ DE LA NOVA INFRAESTRUCTURA SOCIAL	7
2.1. Objectiu del model	8
2.2. Metodologia	8
2.3. Eixos del model	13
3. PROGRAMA FUNCIONAL DEL NOU MODEL DE CENTRE D'ATENCIÓ DIÛRNA	14
3.1. Característiques bàsiques i diferencials del nou model de centre diürn	14
3.1.1. Aspectes arquitectònics del nou model de centre diürn	14
3.1.2. Aspectes tècnics del nou model de centre diürn	14
3.1.3. Aspectes dels professionals del nou model de centre diürn	15
3.2. Cartera de serveis del nou model de centre diürn.....	15
3.2.1 Serveis propis del nou model de centre diürn	15
3.2.2. Serveis opcionals del nou model de centre diürn	15
3.3. Perfils d'usuaris del nou model de centre diürn	16
3.4. Els espais del nou model de centre diürn	16
3.4.1. Distribució dels espais del nou model de centre diürn.....	16
3.4.2. Altres aspectes a tenir en compte del nou model de centre diürn.....	21
3.5. Model d'intervenció en el nou model de centre diürn	25
3.5.1. La persona decideix.....	25
3.5.2. Activitats del nou model de centre diürn.....	27
3.5.3. Les relacions interpersonals del nou model de centre diürn.....	29

3.5.4.	La participació de les famílies del nou model de centre diürn	29
3.5.5.	L'organització del nou model de centre diürn	30
3.5.6.	L'avaluació en el nou model de centre diürn	31
3.6.	Els professionals del nou model de centre diürn	32
3.6.1.	Perfil dels professionals del nou model de centre diürn	32
3.6.2.	La polivalència que requereix l'atenció integral en el nou model de centre diürn 32	
4.	REVISIÓ DEL PROJECTE ARQUITECTÒNIC EXISTENT	34
5.	ESTUDI DELS RECURSOS HUMANS	36
5.1.	Estudi de recursos humans del nou model de centre diürn	36
5.1.1.	Estudi de recursos humans per un centre d'atenció diürna per 15 places.....	37
5.1.2.	Estudi de recursos humans per un centre d'atenció diürna per 20 places.....	38
6.	ESTUDI ECONÒMIC.....	39
6.1.	Estudi econòmic per un centre d'atenció diürna.....	40

1. ESTUDI SOCIODEMOGRÀFIC DE VILADRAU

Viladrau és un municipi que es troba al sud-est de la comarca d'Osona, però pertany a la província de Girona. El municipi de Viladrau té una extensió de més de 50 km², és un poble d'una gran extensió de terreny i poca densitat de població que limita amb la comarca de la Selva i del Vallès oriental.

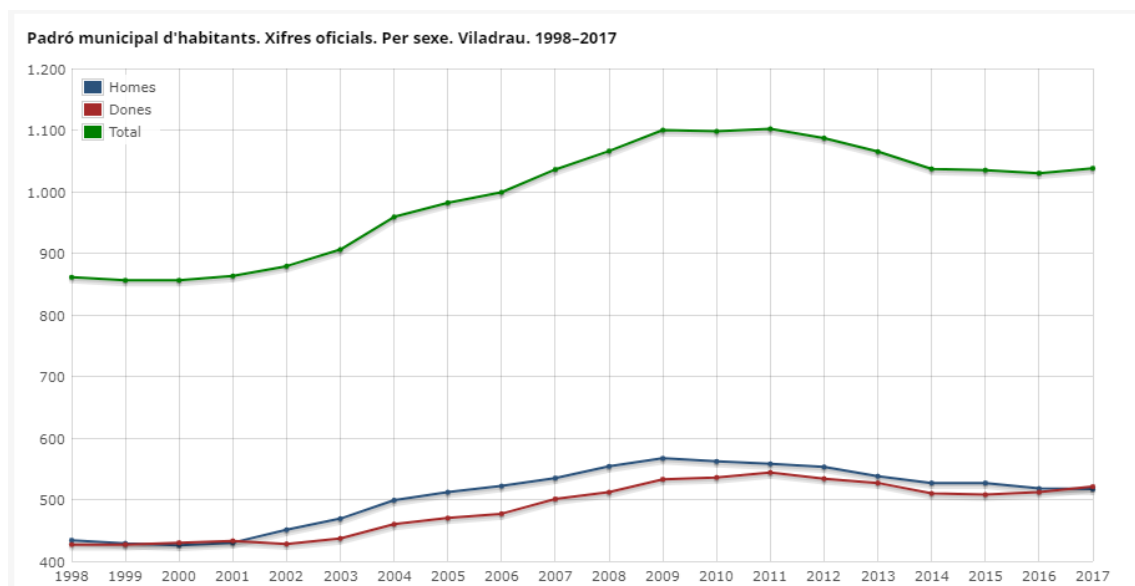
Compta amb una població de 1.038 persones (dades padró 2017. IDESCAT) distribuïdes en 517 homes i 521 dones.

La distribució de la població per grups d'edat (dades 2016. IDESCAT) ens mostra una població amb un 19,36% de persones majors de 65 anys, un total 201 persones de les quals 31 són majors de 85 anys

1.1. ANÀLISI DEMOGRÀFIC DE LA POBLACIÓ DE VILADRAU

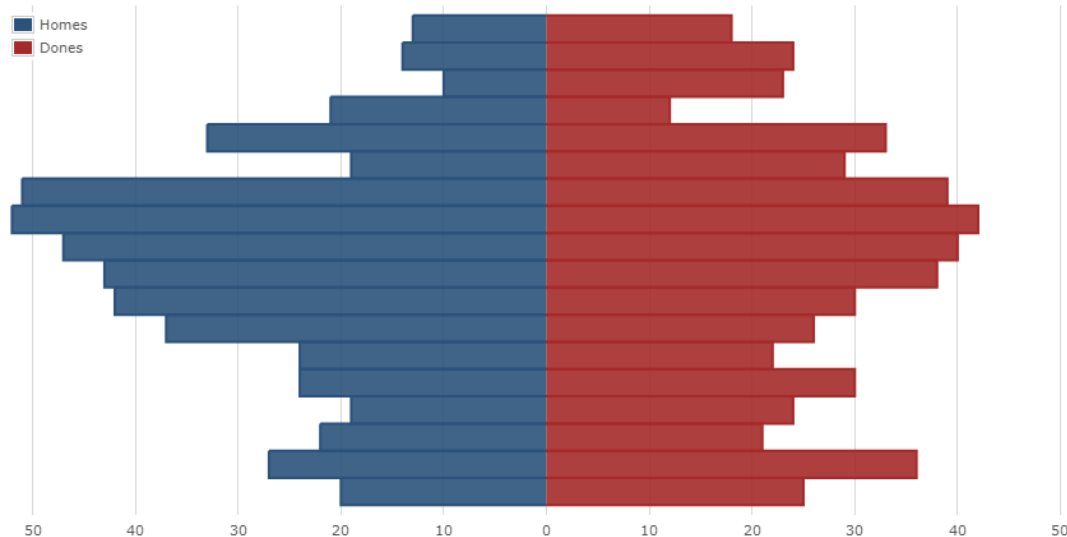
Segons dades del 2017 de l'IDESCAT, Viladrau és un municipi de 1.038 habitants. Viladrau va patir una forta davallada de població durant el període entre el 2011 i el 2014, però ha revertit la tendència, ja que actualment presenta un índex de població estable en els darrers anys, amb un lleuger augment de la població en el darrer any.

1.2. EVOLUCIÓ DEL CREIXEMENT DE LA POBLACIÓ DE VILADRAU



1.3. PIRÀMIDE DE POBLACIÓ DE VILADRAU

Població. Per sexe i edat quinquennal. Viladrau. 2016



1.4. TAULA PER GRUPS D'EDATS DE VILADRAU EL 2016

Població	Viladrau	Osona	Catalunya
De 0 a 14 anys	151	26.219	1.180.054
De 15 a 64 anys	678	102.199	4.963.265
De 65 a 84 anys	170	22.344	1.158.651
De 85 anys i més	31	4.879	220.626
Total	1.030	155.641	7.522.596

Si tenim en compte les franges d'edat, el municipi té una població major de 65 anys de 201 persones de les quals 31 tenen més de 85 anys. Això suposa que gairebé el 19,36% de la població és major de 65 anys. És una xifra lleugerament superior a la mitjana de la resta de Catalunya que és d'un 18,3%. De les 201 persones hi ha 91 homes i 110 dones, de les quals 13 són homes i 18 són dones majors de 85 anys.

Segons la OMS, és a partir dels 85 anys quan apareixen de forma més generalitzada l'augment de la dependència i la fragilitat, i és a partir dels 90 anys que augmenta significativament el risc de tenir una gran dependència física i/o deteriorament cognitiu i demència.

1.5. ÍNDEX D'ENVELLIMENT

L'índex d'envelliment ens mostra la població de 65 anys i més per 100 habitants de menys de 15 anys. Al 2016, l'índex d'envelliment de Viladrau ha estat de 133. És a dir de cada 100 persones menors de 15 anys n'hi ha 133 de 65 anys o més. L'índex d'envelliment de Viladrau és una mica superior al de Catalunya, que al 2016 va ser de 116, és a dir que hi ha 116 persones majors de 65 anys per cada 100 de menys de 15 anys.

1.6. ÍNDEX DE SOBREENVELLIMENT

L'índex de sobreenvelliment és el quocient entre el nombre de persones de 85 anys i més respecte al de persones de 65 anys i més. L'índex de sobreenvelliment de Viladrau és de 15.4%. Això vol dir que de cada 100 persones de més de 65 anys, n'hi ha 15,4 que en tenen 85 o més. A Catalunya al 2016 l'índex de sobreenvelliment va ser de 16. Per tant, podem dir que el municipi de Viladrau té un índex pràcticament idèntic de sobreenvelliment que el de la població de Catalunya. Si tenim en compte però **l'índex de sobreenvelliment per sexe, el de les dones és de 16,4, lleugerament superior al dels homes que és de 14,2.**

L'evolució d'aquest índex és clarament a l'alça, prova de l'increment d'esperança de vida que hi ha hagut en aquestes últimes dècades. Cal destacar, el canvi de comportament entre homes i dones, el percentatge de les dones sempre per sobre, acostuma a ser d'un mínim de 5 punts major del dels homes. En el cas de Viladrau, aquesta diferència és menor que la mitjana, ja que la diferència només és de 2,2 punts entre dones i homes.

Podem dir per tant, que tot i que el sobreenvelliment és femení, tenim un percentatge força similar d'homes i dones molt grans (més de 85 anys) i és una mica diferent del que trobem en el conjunt de la població catalana.

1.7. ÍNDEX DE DEPENDÈNCIA GLOBAL

L'índex de dependència global és la relació entre la població de 65 anys i més i de la de 15 anys i menys respecte a la resta de població. Aquest índex es representa en %. L'índex de Dependència Global de Viladrau al 2016 és d'un 52% Per tant, hi ha gairebé la mateixa proporció de persones actives respecte de les que no ho són. **La població activa suporta, econòmicament parlant, a un 52% de la població.**

A Catalunya trobem un índex de dependència global del 52,4%. En el cas de Viladrau aquest índex és pràcticament idèntic.

2. MODEL D'ATENCIÓ DE LA NOVA INFRAESTRUCTURA SOCIAL

Actualment els diferents serveis que atenen a les persones grans difereixen segons qüestions estructurals, organitzatives i, també en el model d'atenció. Per sort, al llarg dels anys l'atenció a les persones grans ha guanyat professionalització, avançant en la sistematització de la gestió dels recursos, així com oferint intervencions diverses i de qualitat tècnica.

Atendre a una persona gran implica tenir en compte i donar resposta a nombrosos aspectes, no únicament a serveis o atencions. Els professionals del sector de la dependència, ja fa molt de temps que amb més o menys contundència reclamem que cal una nova manera d'atendre a la nostra gent gran. Avui en dia ja no pot ser ni és suficient allò de: "*els avis nets, tips i polits*". SUMAR, com a gestors de serveis d'atenció a les persones, creiem que són necessaris nous estàndards de qualitat que ens obliguin a fer un pas més tant a nivell d'intervenció tècnica com també a nivell de selecció i gestió dels nostres recursos humans.

A SUMAR creiem en la necessitat de generar nous models d'intervenció. Per tot això, s'ha de trobar maneres d'atendre que *PERMETIN ENVELLIR TAL COM S'HA VISCUT*. Aquest és el repte.

I per aquest motiu hem apostat per l'aplicació del model d'Atenció Centrada en la Persona (ACP) en els nostres centres.

Aquest model aposta per una visió determinada de la qualitat assistencial. Una visió en que els valors principals són:

- la protecció de la dignitat de la persona,
- el respecte a la seva singularitat, i
- el dret a controlar la pròpia vida (a prendre les pròpies decisions).

Un canvi en la mirada, on **la persona és la protagonista activa** del seu projecte de vida. L'objectiu és doncs plasmar el *know how* en un model homogeni d'intervenció en tots els seus equipaments així com donar el suport necessari perquè les persones que formen part de la nostra organització (persones usuàries, professionals, famílies...) puguin assegurar el seu màxim benestar i qualitat de vida.

2.1. OBJECTIU DEL MODEL

L'objectiu principal és:

“Creació i aplicació d'un nou model de gestió de centres de gent gran”

Per concebre aquest objectiu bàsic, es desenvolupen les següents accions:

1. Disseny d'un model d'intervenció que tingui la seva pròpia metodologia d'implantació.
2. Creació d'una metodologia que permeti maximitzar el benestar de la persona gran al centre de manera que es trobi en el recurs com si estigués a casa seva.
3. Consolidació de la metodologia com a eina de treball permanent on l'aplicació de la qual no depèn dels professionals sinó de la mateixa organització, establint un procés de millora contínua.

2.2. METODOLOGIA

Estratègies per oferir una cura integral i centrada en la persona en els centres

- Promoció de l'autonomia: suport per continuar mantenint el propi control de la seva vida i per prendre decisions.
- Protecció i seguretat.
- Cures sanitàries.
- Cures personals.
- Foment de la independència.
- Tracte respectuós (intimitat, identitat personal, creences, projecte vital...).
- Oportunitats de contacte i integració social.
- Estímul a la realització personal.
- Participació en activitats significatives i gratificants.
- Ambient estimulant i agradable.

- Orientació i acompanyament als cuidadors principals.

El programa d'implementació pels centres de gent gran es desenvolupa a partir d'una mirada centrada en la persona, deixant de banda la planificació individual clàssica vigent des de mitjans del segle XX i focalitzant en el Model Atenció Centrada en la Persona (ACP).

	Planificació INDIVIDUAL CLÀSSICA	Planificació CENTRADA EN LA PERSONA
Percepció de la persona	La persona pot participar, però no decideix. Paper: receptor de serveis.	La persona subjecte amb drets que pren les seves pròpies decisions. Paper: usuari/persona atesa/titular
Valors i creences	Paternalisme de l'expert. Predomini de la tècnica. El problema és en la persona.	Satisfacció vital. Orientació i respecte a la persona i a la seva autodeterminació. El problema és a l'ambient
Presa de decisions	Les pren l'equip tècnic	Les pren la persona i el seu grup d'ajuda (família, amics, veïns...), amb l'acompanyament professional adequat
Coneixements necessaris	Psicopedagogia, medicina, rehabilitació.	S'afegeix al coneixement curricular, altres coneixements relacionats amb fonaments ètics i legals, l'escolta activa i la comunicació.
Metodologia	Elaboració per un equip multidisciplinari. Planificació per objectius operatius.	Coordinada, participativa i democràtica, incloent sempre a la persona. Debat, negociació i consens final.
Avaluació	Quantitativa i centrada en les habilitats aconseguides per la persona.	Quantitativa i qualitativa centrada en la idoneïtat dels grups de suport i en el compromís dels compromisos adquirits.
Limitacions	Disponibilitat de serveis específics.	Preferències de les persones i disponibilitat dels recursos comunitaris.
Models de referències	Mèdic, psicopedagògic, rehabilitador.	Qualitat de vida.

Es fonamenta en la següent declaració d'intencions:

1. Totes les persones som iguals en dignitat i drets.

Amb independència de l'edat, les malalties, l'estat cognitiu o el grau de discapacitat o de dependència, la gent gran és posseïdora de drets i dignitat. Per tant, ha de ser tractada amb el mateix respecte i consideració que les altres persones.

2. Cada persona és única.

Cap persona gran és igual a una altra, ja que cada persona té la seva pròpia història de vida i el seu projecte vital. Això fa imprescindible l'atenció personalitzada.

3. La biografia és la concreció essencial de la singularitat i ajuda a projectar els plans futurs.

La biografia és la que fa singular a la persona gran, reconeixent-la com a única. Ha de ser el referent quan ens plantegem el pla d'atenció personalitzat.

4. Totes les persones adultes tenen dret a controlar i dirigir la seva pròpia vida.

La persona gran es considera un agent actiu i protagonista del seu model d'atenció. S'ha de respectar la seva autonomia i cal buscar suports i oportunitats perquè puguin tenir el màxim control sobre la seva vida quotidiana i el seu entorn.

<p>5. Qui presenta una greu afectació cognitiva també té dret a exercir la seva autonomia (de manera assistida o indirectament).</p> <p>L'autonomia també s'entén com un dret que, quan la persona no és competent per actuar i/o prendre decisions, ha de ser exercit de manera indirecta a través dels altres, que prendran decisions tenint en compte els valors i les preferències de la persona gran que és representada.</p>
<p>6. Totes les persones tenen fortalezes i capacitats i poden desenvolupar un rol valuós en funció de la seva edat i circumstàncies contextuais.</p> <p>La gent gran, encara que presentin nivells alts de dependència, té capacitats i fortalezes. La mirada professional ha de deixar de fixar-se únicament en els dèficits i limitacions, i buscar el reconeixement de les fortalezes i capacitats de cada persona.</p>
<p>7. L'ambient físic influeix en el comportament i en el benestar subjectiu de tots i, de manera especial, de les persones en situació de dependència.</p> <p>L'ambient físic té una gran importància en el benestar subjectiu de la persona gran. Cal fomentar i aconseguir entorns significatius, accessibles, confortables i segurs.</p>
<p>8. L'activitat quotidiana té una gran importància en el benestar i la salut de les persones.</p> <p>Allò quotidià, aquelles activitats del dia a dia, influeixen de manera determinant en el benestar de les persones grans. Les activitats han de ser agradables i gratificants per les persones, han de procurar ser activitats plenes de sentit, sobretot en les persones que presenten alts nivells de dependència o que necessiten cures de llarga durada.</p>
<p>9. Tots som interdependents i necessitem relacionar-nos i participar en tots els àmbits (educatiu, laboral, cultural i d'oci).</p> <p>Els éssers humans som éssers socials. Per tant, l'entorn humà (família, amics, professionals, voluntaris/es) són essencials per assolir el benestar i l'autodeterminació de la persona gran, tenen un paper clau en el desenvolupament del projecte vital.</p>
<p>10. Les persones són multidimensionals i estan subjectes a canvis.</p> <p>En la persona gran hi interactuen aspectes biològics, psicològics, socials i espirituals.</p>

Taula – Decàleg de l'Atenció Centrada en la Persona . Rodríguez, P. Vilà, A. (2014).

El model ACP assumeix que les persones grans són éssers humans que mereixen ser tractats amb igual consideració i respecte que qualsevol altre persona, reconeixent que totes les persones tenim igual dignitat.

El concepte de dignitat es basa en el “reconeixement de la persona com a valuosa en sí mateixa per la seva condició d'esser humà” i que, alhora, tota persona independentment de les seves característiques individuals (edat, sexe, raça, creences, manera de pensar...) o de la seva condició econòmica, social i cultural, es mereix ser tractada amb respecte. (Martínez, T., 2011).

Les persones grans en situació de dependència o fragilitat són més vulnerables referent a rebre un tracte digne i respectuós, per aquest fet SUMAR vetlla perquè així sigui i es busqui millorar la qualitat de vida de la persona, el màxim benefici terapèutic i la màxima independència i control de la seva vida.

L'**Atenci3 Centrada en la Persona (ACP)** 3s la proposta per aconseguir millores en tots els 3mbits de la qualitat de vida i benestar de la persona, partint del respecte ple a la seva dignitat i drets, dels seus interessos i prefer3ncies i contant amb una participaci3 efectiva *“aquella atenci3 que s'aconsegueix quan es posa a la persona en l'eix on interactuen la resta de dimensions relacionades amb: la intervenci3 basada en l'evid3ncia cientifca, organitzaci3 del servei, equip, interdisciplinarietat i ambient”* (OMS, 2008).

Una de les m3s referenciades pels diferents autors 3s la dels documents elaborats pel *National Voices* que l'any 2013 van definir el concepte d'ACP de la manera següent: *“Puc planificar la meva cura amb les persones que treballen per entendre'm a mi i al meu cuidador o cuidadors, donant-me el control i facilitant-me els serveis per assolir els objectius que s3n importants per a mi”*.

Com es despr3n d'aquesta declaraci3, la incorporaci3 de la persona com a centre del proc3s d'atenci3 comporta una visi3 que va m3s enll3 del fet de curar, cuidar o alleujar. El que pret3n 3s que la persona tingui sempre un projecte vital de futur, construït des de la m3xima autonomia possible, en el seu propi entorn i independentment de la seva esperan3a de vida i el problema de salut o el benestar que tingui o se li pressuposi.

Els models existents d'atenci3 centrada en la persona busquen harmonitzar les organitzacions amb les prefer3ncies i els desitjos de les persones amb necessitats socials i sanitaries fent una aposta clara per una visi3 integrada de serveis que asseguiri la qualitat assistencial. En aquesta l3nia, Pilar Rodr3guez de la *Fundaci3 Pilares*, la defineix l'any 2010 de la manera següent: *“L'atenci3 integral centrada en la persona (AICP) 3s la que es dirigeix a la consecuci3 de millores en tots els 3mbits de la qualitat de vida i el benestar de la persona, partint del respecte ple a la seva dignitat i drets, dels seus interessos i prefer3ncies i comptant amb la seva participaci3 efectiva.”* La finalitat d'aquest model d'atenci3 3s la persona, la seva dignitat, el seu benestar, els seus drets i decisions sense oblidar el compliment dels seus deures i l'assumpci3 de les seves responsabilitats.

Per aquest motiu, des del *PIAISS* (2016) es proposa la següent definici3 d'ACP: *“atenci3 que posa la persona en el centre del sistema, amb l'objectiu de millorar la seva salut, qualitat de vida i benestar, respectant la seva dignitat i drets, així com les seves necessitats, prefer3ncies, valors i experi3ncies i comptant amb la seva participaci3 activa com un igual en la planificaci3, el desenvolupament i l'avaluaci3 en el proc3s d'atenci3”*.

Els cinc **principis generals** en els quals es basen les diferents definicions sobre l'ACP s3n:

- Informaci3 precisa, rellevant, 3mplia i comprensible, que 3s fonamental per a la presa de decisions fonamentals en la cura de la salut i del benestar.
- Acc3s i suport quant als serveis, els tractaments, les activitats preventives i de promoci3 de la salut de qualitat, del benestar i de promoci3 de l'autonomia personal.
- Implicaci3 de la ciutadania en el disseny de les pol3tiques sanitaries i socials.

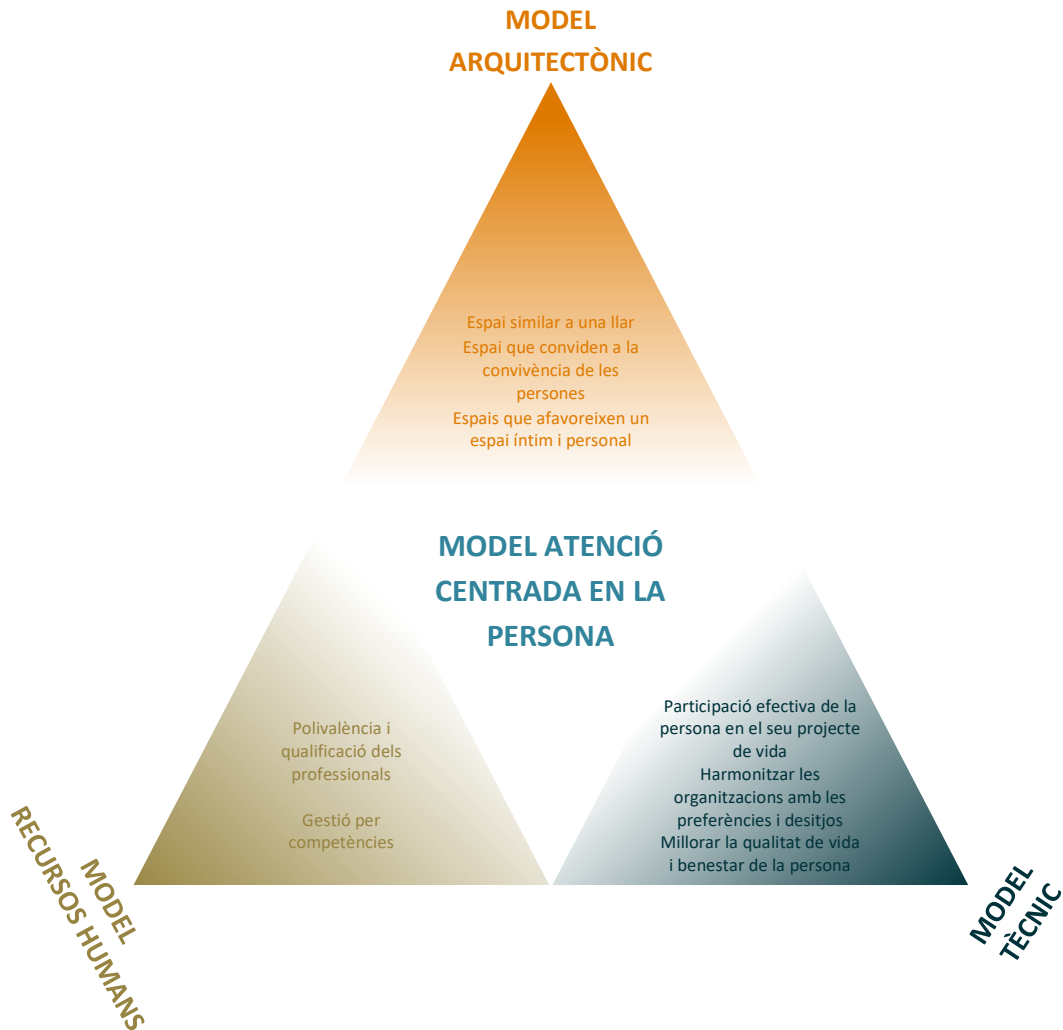
- Elecció i poder de decisió de la persona: presa de decisions compartides.
- Respecte a les necessitats, les preferències, els valors, l'autonomia i la independència de la persona.

A grans trets, el model d'atenció integral centrat en la persona consisteix a acompanyar, atendre, protegir, interactuar, coordinar i oferir les millors cures i propostes d'atenció a fi de desenvolupar una intervenció professional de qualitat que contribueixi al benestar de les persones, i augmentar-ne la qualitat de vida i l'autocura, amb una participació proactiva de tots els actors implicats.

Aquest canvi de paradigma afecta tant el disseny i la planificació dels serveis i programes per desenvolupar com la intervenció i la praxi dels professionals.

2.3. EIXOS DEL MODEL

SUMAR basa aquest canvi de paradigma d'atenció a les persones en 3 eixos principals:



3. PROGRAMA FUNCIONAL DEL NOU MODEL DE CENTRE D'ATENCIÓ DIÛRNA

3.1. CARACTERÍSTIQUES BÀSIQUES I DIFERENCIALS DEL NOU MODEL DE CENTRE DIÛRN

El nou model de centre diürn té unes característiques diferencials respecte a les dels altres centres diürns. Per tant farem distinció en tres àmbits:

- Aspectes arquitectònics
- Aspectes tècnics
- Aspectes dels professionals

3.1.1. Aspectes arquitectònics del nou model de centre diürn

Els aspectes arquitectònics bàsics a considerar en el nou model de centre diürn són:

- Centre petit, de màxim 25 places.
- L'estructura del nou model de centre diürn inclou un espai comú que engloba cuina, menjador, sala d'estar, saleta, lavabos i sortida exterior.
- La decoració és de caràcter domèstic, semblant a una casa tradicional.
- Ambient acollidor, evitant dissenys institucionals/hospitalaris.
- Personalització dels espais comuns.
- Espais dotats de tecnologia (braçalets de mobilitat) per aquelles persones que presenten demència i que deambulen de manera continuada, evitant d'aquesta manera l'ús de contencions.

3.1.2. Aspectes tècnics del nou model de centre diürn

Tècnicament, implica realitzar un seguit de mesures per tal d'afavorir l'autonomia i la presa de decisions de la persona mitjançant:

- La funcionalitat del centre
 - Afavorir l'autonomia grupal del col·lectiu de persones que hi viuen.
- Crear mecanismes per la presa de decisions
 - El Pla d'atenció i de vida
 - El professional de referència
 - Les assemblees participatives dels usuaris/àries
- Respectar la privacitat, la intimitat i la confidencialitat de cada persona
- Realitzar activitats significatives
- Instaurar relacions interpersonals
- Potenciar mecanismes de participació de les famílies

3.1.3. Aspectes dels professionals del nou model de centre diürn

Pel funcionament del nou model de centre diürn és necessari canviar la perspectiva de professionals d'atenció a les persones, fet que implica:

- Canviar els rols dels professionals
- Potenciar la polivalència que requereix el model
- Instaurar la gestió per competències
- Calcular els nous ratis de personal

3.2. CARTERA DE SERVEIS DEL NOU MODEL DE CENTRE DIÛRN

Amb l'objectiu d'atendre a la diversitat en el nou model de centre diürn genera es diferencien els serveis segons:

- Serveis propis
- Serveis opcionals

3.2.1 Serveis propis del nou model de centre diürn

Els serveis propis són serveis establerts dins el mateix model de centre diürn i que es llisten a continuació:

- Servei de direcció, gestió i organització
- Servei d'infermeria
- Servei d'atenció directe continuada,
Repertida entre professionals perfil d'auxiliar de geriatría i professionals tècnics que ambdós acompanyen a les persones grans en el dia a dia.
- Servei de cuina
- Servei de mantenició
- Servei de neteja

Decret 182/2003, de 22 de juliol, de regulació dels serveis d'acolliment diürn de centres de dia per a la gent gran.

3.2.2. Serveis opcionals del nou model de centre diürn

La necessitat d'aquests serveis és més esporàdica, el centre disposa de professionals autònoms que ofereixen els seus serveis en funció de la demanda. Alguns dels serveis més populars són:

- Servei de transport adaptat
Aquest servei és altament recomanable per la viabilitat del centre diürn, i no està inclòs en el present estudi.
- Servei de fisioteràpia
- Servei de podologia
- Servei de perruqueria

3.3. PERFILS D'USUARIS DEL NOU MODEL DE CENTRE DIÛRN

El nou model de centre diürn està pensat per un perfil de persones de més de 65 anys que presenten una situació de dependència, podent o no tenir un grau de dependència adjudicat.

Per altra banda, dins el perfil de persones que poden fer ús del centre diürn, també s'inclouen persones més joves de 65 anys però que presenten una situació de dependència i necessiten aquest servei.

Sovint són persones que viuen a la seva llar que utilitzen el centre durant el dia, per què aquest els proporciona l'acompanyament necessari pel seu dia a dia.

3.4. ELS ESPAIS DEL NOU MODEL DE CENTRE DIÛRN

3.4.1. Distribució dels espais del nou model de centre diürn

L'estructura arquitectònica del nou model de centre diürn hauria de permetre que hi passin el dia **25 persones**, i ha d'estar formada per:

1. **Espais comuns:** cuina, menjador, sala d'estar, saleta i sortida exterior.
2. **Espais de suport.**

Les condicions mínimes que es refereixen els apartats que s'exposen a continuació s'han extret de l'Annex I *Condicions materials mínimes dels establiments on es presten serveis socials* del Decret 205/2015, de 15 de setembre, de règim d'autorització administrativa i de comunicació prèvia dels serveis socials i del Registre d'Entitats, Serveis i Establiments Socials.

3.4.1.1. Espais comuns del nou model de centre diürn

Menjador i sala d'estar

Menjador /Sala polivalent

L'espai de la sala de menjador es dimensiona amb una capacitat de 25 persones.

S'inclouen mobles de menjador per replicar l'ambient d'una casa. Per exemple una vitrina per posar les copes, les tasses de cafè, les lleixes per posar fotos i caixons per posar llibres o CD's.

També pot anar bé un moble bufet per poder guardar, coberts, la vaixela o estovalles.



Sala d'estar

S'ha de preveure una zona de descans, on hi ha butaques individuals reclinables i també s'hi es pot incloure un sofà doble, tots ells folrats amb material impermeable, i un parell de puff's per quan venen visites.

Alhora es disposa d'un espai amb lleixes o armaris per col·locar diferent tipus de material (fotos, llibres, o material per manualitats). És important disposar de làmpades de peu amb l'objectiu de crear un ambient de calidesa i de intimitat.



Saleta

El centre disposa d'una sala petita, amb un parell de butaques. La finalitat d'aquesta sala és ser un espai de privacitat per aquelles persones que vulguin gaudir d'un espai íntim.

Cuina

SUMAR recomana que a zona de cuina sigui oberta i integrada a l'àrea de menjador, disposant d'una àrea de preparació (taulell de vitroceràmica) i una zona de rentat (aigüera amb doble pica i regulables en alçada).

També hi ha un espai per a nevera i congelador, un forn i un microones, rentavaixelles industrial i llocs d'emmagatzematge, calaixos i un rebost i magatzem de cuina de 8m².

La cuina ha de ser senzilla d'utilitzar i casolana per afavorir que les persones que conviuen al centre hi puguin cuinar, amb el suport dels professionals. S'hi poden cuinar alguns dels àpats que es serveixen en el centre diürn. Ha d'estar ben equipada i adaptable en alçada (zona de preparació i de rentat) per afavorir la participació de les persones amb independència del seu grau d'autonomia.



Bugaderia

Es disposa de bugaderia amb zona de rentat, amb una rentadora, una assecadora i una prestatgeria per guardar els sabons. També es disposa d'un equip de planxat de tipus vapor, amb la possibilitat de tenir planxa i post de mida estàndard per afavorir que les persones que ho vulguin puguin planxar la roba.

Perruqueria

El centre disposa d'un espai que serà utilitzat per oferir el servei de perruqueria, que està ben ventilat i disposa d'aigua calenta i freda.

Fisioteràpia i podologia

En centre hi ha una cambra amb camilla, butaca i aigua corrent per oferir serveis personalitzats de fisioteràpia, podologia i infermeria.

Sala de Fisioteràpia

Segons l'experiència de SUMAR, s'ha comprovat que no tothom realitza l'activitat de gimnàstica a la mateixa hora, per tant es recomana una sala de 75m².

S'ha de preveure una zona per fer exercici i activitat, que ha d'estar ben il·luminada i disposar de cadires amb recolza braços i material variat per fer l'activitat física.

Vestidors de les persones grans del centre diürn

Segons normativa es disposa d'una zona de vestuari per a les persones usuàries amb guixetes, i amb separació per sexe.

Banys geriàtrics

La normativa especifica que cal disposar de 2 cambres higièniques geriàtriques una per cada 15 persones, segons l'experiència de SUMAR en aquest model de centre es recomana que s'hi afegixin dos lavabos més (sense ser geriàtrics), ja que els usuaris de tallers, els professionals i les mateixes famílies en fan ús i són necessaris.

D'aquests quatre, dos d'ells geriàtrics que inclou lavabo, inodor i dutxa geriàtrica, situats prop de la zona d'estar i ben senyalitzats.

Els lavabos geriàtrics estan equipats amb dutxa geriàtrica amb terra antilliscant, rentamans amb aigua calenta, mirall i espai per penjar tovalloles. Les aixetes, han de ser de fàcil obertura i tancament.

Un lavabo restant que també disposa de terra antilliscant, rentamans amb aigua calenta, mirall i espai per penjar tovalloles. Les aixetes, són de fàcil obertura i tancament.

La il·luminació no ha de disposar de temporitzador, i s'ha de preveure a l'adequació per a persones amb dèficits de visió.

La terrassa o sortida a l'exterior

Segons l'experiència de SUMAR, és important disposar d'un espai que permeti la sortida exterior, per facilitar que les persones puguin sortir i gaudir d'un espai exterior.

L'espai es dota de bancs per seure, taules i cadires, tendal o para-sol, jardineres grans i petites i un hort urbà per tal de generar activitats a l'aire lliure i que fomentin l'autonomia. També es disposa d'una presa d'aigua.

3.4.1.2. Espais de suport del nou model de centre diürn

El Magatzem

Es preveu un espai situat dins el centre diürn destinat a magatzem el qual es divideix en zona per a material fungible, per una banda, i l'altra part de magatzem per a aparells (grua, cadires...).

Està dotat de prestatgeries on s'ubica el material de suport i necessari per la cura diària de les persones grans.

L'estança ha de ser prou ampla com per col·locar cadires apilades, les taules, grues i altres mobles de treure i posar necessaris per a les activitats previstes.

Dues zones de treball pels professionals

- **Despatx de direcció** una zona que inclou:
 - Taula de treball amb equipament informàtic
 - Taula de reunions
 - Armari on guardar documents

- **Despatx polivalent** que inclou:
 - Taula de treball
 - 2 armaris on guardar la medicació i documentació. Tancats amb clau i un carro amb els utensilis necessaris per actuar en cas d'urgència
 - Una pica amb aigua calenta i freda
 - Una camilla i una butaca

Vestidors dels professionals

Es disposa un espai necessari per canviar-se de roba per part dels professionals, i que inclou vàter, pica, dutxa i guixetes, i es troba situat a prop del centre.

Es preveu un aforament de 4 o 5 persones.

Cambra de neteja:

La cambra de neteja disposa de pica, abocador i armari tancat per a productes de neteja.

Cuina central

Segons la normativa vigent del departament de salut, la superfície de la cuina ha de ser de $0,5\text{m}^2$ per persona resident, que vindria a ser una cuina de $12,5\text{m}^2$. Segons l'experiència de SUMAR no es recomana construir-la tant petita degut que també ha de contenir d'una zona d'emmagatzematge, càmeres, preparat, coccí i rentat.

La recomanació de SUMAR de les dimensions de la cuina central és un espai de 25m^2 .

Cambra de roba neta i bruta

La cambra de roba neta i de roba bruta, que segons normativa han de ser independents l'una de l'altra.

3.4.2. Altres aspectes a tenir en compte del nou model de centre diürn

Els passadissos

L'amplada lliure dels passadissos és de 1,60m, amb passamans ambdós costats i amb una protecció de les parets laterals amb un revestiment contra cops i ratllades.

Entrada d'exterior

Des de l'experiència de SUMAR, és altament recomanable que el centre diürn disposi d'un jardí propi tancat.

Cal preveure també els següents accessos:

- Una entrada per proveïdors, vehicles emergència, ambulàncies, cotxes fúnebres etc....
- Accés amb cotxe per usuaris:
 - Zona d'aturada o descàrrega davant de la porta principal, per facilitar l'accés a persona amb mobilitat reduïda.
- Zona aparcament:
 - Amb preferents per persones amb dificultats, tals com minusvàlids, persones grans, famílies amb nens.

Climatització

L'espai ha d'estar ben climatitzat, tant en fred com amb calefacció, per adaptar-se als canvis de temperatura al llarg de l'any i a les pròpies variacions corporals de la persona gran.

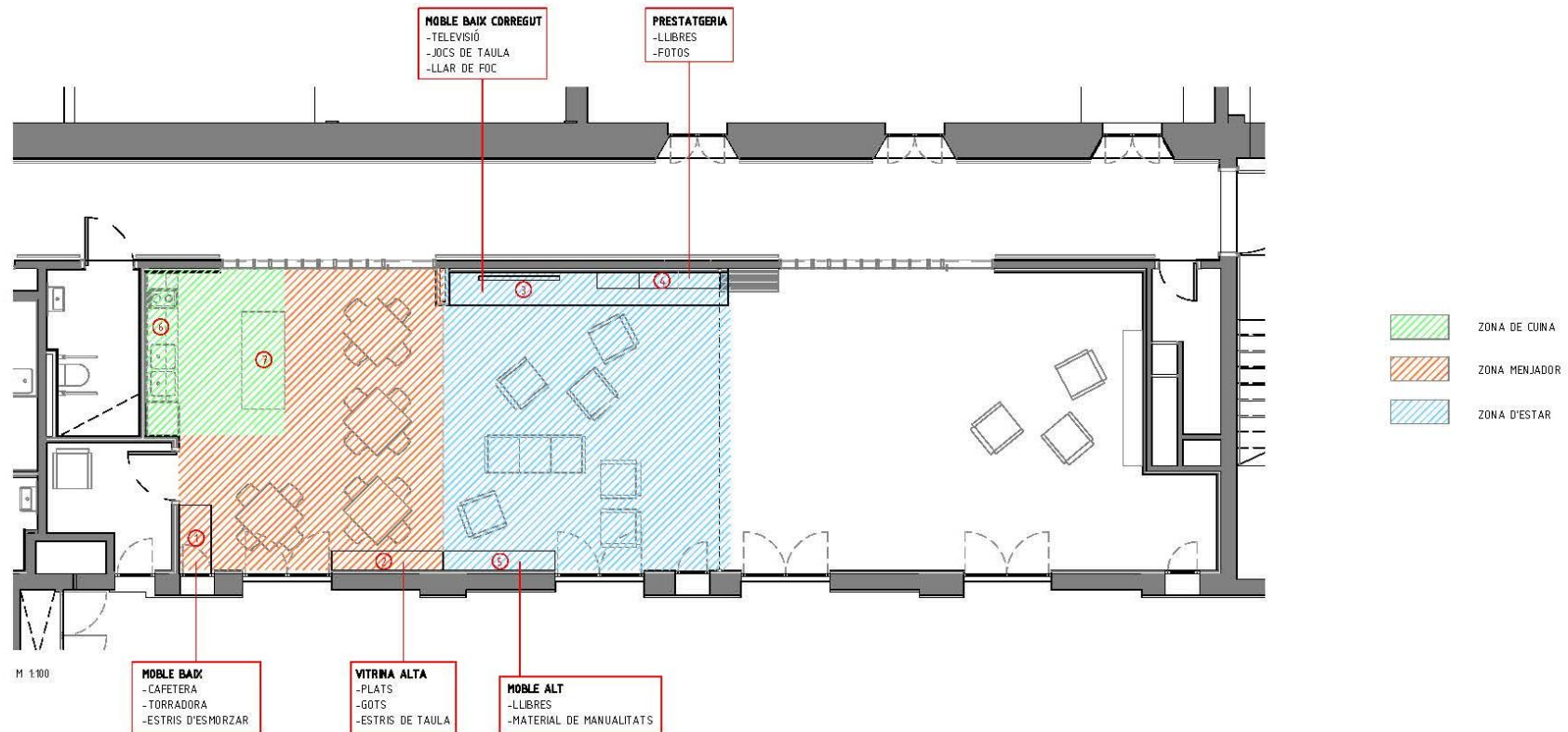
SUMAR recomana la instal·lació de terra radiant.

Decoració

La decoració dels diferents espais està escollida per les persones que hi conviuen, pensant que el nou model de centre diürn és casa seva. SUMAR recomana que els colors de les parets siguin clars, evitant tons que carreguin a la vista.

Els colors del mobiliari, també es recomana que siguin tons afavorint que l'espai és vegi més lluminós.

És recomanable que el nou model de centre diürn obri les seves portes amb un mínim de 10 persones a cada zona per començar l'activitat.





3.5. MODEL D'INTERVENCIÓ EN EL NOU MODEL DE CENTRE DIÛRN

El nou model de centre diürn disposa d'espais en els que hi conviu un grup de persones grans en situació de dependència, a les que es proporcionen els recolzaments que precisin per el desenvolupament de la seva vida quotidiana. En el centres es garanteix la qualitat de les cures de salut i el control dels seus processos de malaltia i/o dependència, basant-se en l'evidència científica, però es dóna un pas més en l'atenció a la qualitat.

Es busca la qualitat de vida integral de la persona, tenint cura d'aspectes com la preservació de la seva dignitat i l'exercici dels seus drets, es tracta de proporcionar a les persones en situació de dependència l'oportunitat de passar el dia en un centre on les seves preferències, la seva intimitat i els seus drets estan en el centre de l'atenció. Són espais en els que els/les professionals es van adaptant a l'evolució de les necessitats i interessos de les persones que hi passen el dia, de manera que puguin continuar vivint tal i com han viscut.

Tot des del rigor i la professionalitat.

3.5.1. La persona decideix

Per poder recolzar les persones és important conèixer-les i facilitar que elles puguin decidir el seu dia a dia, per fer-ho s'utilitzen instruments per l'atenció personalitzada, com la història de vida, i s'assegura la seva participació efectiva en el seu pla d'atenció i vida a través d'un professional referent.

3.5.1.1. El pla d'atenció i de vida

Per poder conèixer de prop quines són les necessitats i interessos, desitjos i preferències de les persones grans, existeix un document que ens permet acompanyar a les persones que passen el dia en el nou model de centre diürn. Aquest document és el Pla d'Atenció i de Vida (PAiV) i consisteix en una recopilació d'informació de la persona que permet conèixer-la en més profunditat, consta de diferents apartats, com per exemple: dades personals, desitjos i preferències, biografia personal, socialització etc... i, alhora el mateix document ens permet arribar a diferents acords amb la persona gran tot facilitant una atenció personalitzada i centrada en les necessitats i interessos individuals de cada un.

El document també és útil en els casos en que hi ha deteriorament cognitiu i la persona ha perdut la capacitat de decidir, ja que preveu que siguin els familiars, tutors i/o amics els que l'acompanyin en la presa de decisions.

És important destacar que el primer pas en l'elaboració d'aquest document és el consentiment de la persona, o en el cas que aquesta no disposi de la capacitat de decidir-ho, és el de la família i/o representat legal.

La família, també decideix si vol participar o no del pla d'atenció i de vida, sempre que la persona hi estigui d'acord.

3.5.1.2. El professional de referència

Es tracta d'un professional facilitador que dóna suport, fa d'acompanyant, apodera a la persona usuària i l'acompanya en el seu projecte de vida.

És un professional de l'organització, preferentment d'atenció directa, que és escollit per la persona usuària. En el cas de persones amb deteriorament cognitiu moderat o greu, cal la participació per part dels familiars o una persona propera de confiança.

El professional de referència genera espais de confiança amb la persona, l'acompanya en el seu projecte de vida partint d'una acceptació positiva. Ho fa des de l'empatia, l'autenticitat manifestant-se proper, mostrant interès, discreció i prudència i alhora maduresa personal i professional.

3.5.1.3. Respecta a la privacitat, intimitat i la confidencialitat

Cal identificar els aspectes més rellevants i sensibles per la confidencialitat de les persones usuàries del centre diürn i al mateix temps donar eines i recomanacions específiques als professionals, per assegurar que es garanteix aquesta privacitat i intimitat en el conjunt de processos assistencials i d'acompanyament.

Es treballa informant els professionals i sistematitzant les actuacions i mesures per protegir aquesta intimitat i privacitat i alhora garantir el dret a la confidencialitat de la informació personal.

El nou model de centre disposa d'un espai saleta on les persones puguin disposar d'un espai de privacitat, sense ser molestat.

3.5.2. Activitats del nou model de centre diürn

El dia a dia en el centre diürn és similar a la dels entorns domèstics. Les rutines, els horaris i les activitats giren entorn a les persones que passen el dia el centre i varien en funció de les seves costums quotidianes.

Les activitats que es porten a terme, la manera com es fan i el moment de fer-les, estan definides en funció de les persones que passen el dia en el centre.

És habitual treballar-les mitjançant assemblees, on es decideixen activitats, qüestions organitzatives diàries i alhora permeten respectar al màxim les costums individuals de cada persona.

3.5.2.1. Activitats més comunes

El tipus d'activitats que habitualment es realitzen el centre depenen de les persones que hi viuen i s'adapten al que elles vulguin fer, algunes de les que habitualment sorgeixen són:

- a. Activitats quotidianes com:
 - Preparar el menjar, cuinar
 - Posar la rentadora
 - Planxar
 - Mirar la televisió etc...

- b. Activitats més lúdiques:
 - Manualitats: costura, pintura...
 - Jocs de taula
 - Cuidar l'hort i les plantes

- Treballar la memòria
 - Llegir
 - Fer activitat física
 - Passejar
 - Cantar
- c. Activitats a la comunitat
- Anar a comprar
 - Sortir a fer gestions personals: banc, visita amics, església
 - Sortir a passejar
 - Participar en esdeveniments del barri

3.5.2.2. Activitats significatives

Les activitats han de reflectir els gustos i les preferències de les persones que passen el dia el centre i també han de facilitar la seva participació, independentment de les seves capacitats cognitives i funcionals.

La qüestió no és només fer activitat, sinó també gaudir de la manera com es fa. En ocasions, moltes activitats quotidianes ofereixen possibilitats que les persones amb una gran dependència gaudeixin d'una determinada activitat, executant alguna de les seves parts. Per exemple: l'olor que fa el menjar mentre s'està cuinant el centre, el cafè quant s'està fent, escoltant les converses, les rialles o la radio.

El fet de passar el dia el centre, origina que el que passa el voltant seu els influeixi i se'ls en faci partícips, però alhora també facilita espais de tranquil·litat, que afavoreixen una millora en el benestar de les persones que presenten una situació de dependència.

3.5.2.3. Activitats amb l'entorn del nou model de centre diürn

El nou model de centre diürn disposa d'un espai exterior que forma part del centre, oferint-hi activitats que es puguin fer a fora, al jardí o a la terrassa, com ara l'hort urbà.

També es poden organitzar sortides al carrer i utilitzar els serveix existents a la comunitat, promovent que les persones mantinguin i/o recuperin el contacte amb espais i llocs o activitats que han estat significatius per la seva vida.

3.5.3. Les relacions interpersonals del nou model de centre diürn

Les relacions interpersonals del nou model de centre diürn són molt importants. En aquests entorns, les oportunitats de relació entre les persones que hi passen el dia i el personal d'atenció directe són molt freqüents, com a conseqüència que passen la major part del temps conjuntament, per això és important que els professionals disposin de temps i de les competències clau que els permetin acompanyar millor les persones grans.

És necessari que s'estableixin relacions interpersonals satisfactòries entre totes les persones implicades, i que es respectin les preferències d'aquelles persones que per diferents motius, no desitgen relacionar-se massa, o volen viure de forma més independent. La història de vida, és determinant en aquest procés.

3.5.4. La participació de les famílies del nou model de centre diürn

L'organització del nou model de centre diürn ofereix les condicions idònies per que hi hagi la presència i la participació de la família.

El funcionament del centre crea espais, rutines i oportunitats per què les famílies participin en la mesura que les persones usuàries i ells ho desitgin.

Així els familiars poden organitzar, juntament amb les persones grans i el personal, activitats quotidianes del centre, en altres casos poden participar en les activitats que s'organitzen, col·laborar en activitats domèstiques, passejar o comentar l'actualitat.

El centre ofereix un espai perquè les famílies disposin de les possibilitat de participar, similar el que podrien fer en un entorn domèstic.

Per facilitar la implicació de les famílies és necessari que els professionals d'atenció directe disposin de la informació de les relacions de persones que viuen a la centre amb les seves famílies, oferint atenció a les seves necessitats actuals.

Paral·lelament, també es treballa mitjançant assemblees amb les famílies per afavorir la seva participació.

Tots aquests elements afavoreixen la creació d'un ambient favorable, per tal de que les famílies vagin disposant dels seus espais a la centre i també perquè que poc a poc es vagin sentint a casa seva.

3.5.5. L'organització del nou model de centre diürn

3.5.5.1. L'organització ofereix un tracte personalitzat

El nou model de centre diürn ha de contemplar dos elements claus:

- La planificació del dia a dia
- La planificació de l'atenció i acompanyament individual

La planificació del dia a dia contempla aspectes com la missió, visió, valors, la descripció dels serveis i activitats que s'ofereixen, el disseny i mapa de processos, els programes d'intervenció, els protocols i els registres. En definitiva, els instruments que s'utilitzen per unificar un únic model de treball.

La planificació individual fa referència el procés d'atenció i acompanyament que es fa a cada persona que passa el dia en el centre diürn a fi d'aconseguir una atenció personalitzada. Aquest nivell es concreta en el disseny dels plans d'atenció i de vida i es recolza amb metodologies i altres instruments.

3.5.5.2. L'organització al servei de les persones en el nou model de centre diürn

L'organització ha d'estar orientada a les persones, a la millora de la qualitat de vida, a acompanyar els projectes de vida, els seus desitjos, preferències en relació a l'atenció i a la vida quotidiana.

Les activitats, els programes, els sistemes de gestió o organització són mitjans que ajuden o faciliten l'atenció i/o l'acompanyament, però hem d'evitar que acabin tenint més importància que l'atenció personalitzada.

3.5.5.3. El marc normatiu

Les normes són necessàries en totes les organitzacions, per què regulen el funcionament grupal i contribueixen a configurar els ambients. Són explícites, conegudes i compten amb el major consens possible de les persones usuàries del centre.

El Reglament de Règim Intern, el contracte o el document de consentiment personalitzat, estan alineats amb el model d'atenció centrat en la persona.

Les normes del nou model de centre diürn incorporen la legalitat, però també es situen en coherència amb l'ètica del model.

Dins aquest marc ètic-legal es prova de consensuar normes i sistemes d'organització que permetin una millora del funcionament del nou model de centre diürn, tenint en compte que l'objectiu central és la persona.

Les normes i sistemes organitzatius poden comportar algunes limitacions en la llibertat de les persones, però les normes que es consensuen són necessàries i raonables.

3.5.6. L'avaluació en el nou model de centre diürn

Comptar amb espais de revisió i avaluació en coherència amb les intervencions del model d'atenció centrat en la persona, són necessaris. Cal establir mecanismes d'avaluació propis del funcionament del nou model de centre diürn, que tinguin més a veure amb aspectes qualitius que no quantitius. Cal saber si les actuacions portades a terme són les idònies pel projecte vital de la persona. Si és així, es pot dir que la intervenció dels professionals és coherent amb els principis rectoris del model (autonomia, independència, benestar, intimitat,

etc..) que s'avalua a través d'una bateria d'indicadors, on es tenen en compte aspectes arquitectònics, tècnics i de gestió de persones.

3.6. ELS PROFESSIONALS DEL NOU MODEL DE CENTRE DIÛRN

3.6.1. Perfil dels professionals del nou model de centre diürn

Els professionals d'atenció directa (gerocultors/es o auxiliars) tenen una gran importància i precisen de més qualificació i polivalència que els perfils tradicionals, de manera que es garanteixi l'atenció integral continuada.

El centre disposa d'una infermera i d'un professional tècnic, que poden ser: (psicòlegs/es, terapeutes ocupacionals, educadora social, etc.). Aquests, tenen un paper rellevant, en l'atenció directe intervenint en el dia a dia de les persones grans i les seves famílies i mantenint les seves competències en el disseny i avaluació dels programes, alhora són referent per acompanyar el personal gerocultor en la planificació diària.

Tots els professionals que intervinguin en el centre han de ser formats en l'atenció centrada en la persona.

3.6.2. La polivalència que requereix l'atenció integral en el nou model de centre diürn

El model de treball que requereix la nou model de centre diürn precisa de personal d'atenció directa més polivalent. L'atenció integral inclou tant les tasques assistencials clàssiques, tals com vàter, desplaçament, alimentació, vestit, com d'altres relacionades amb el suport a la realització de les activitats de la vida diària, etc, per una banda; i el desenvolupament dels projectes vitals, per una altra. Aqueta dualitat en el dia a dia és l'autèntic canvi de mirada en l'atenció a la persona gran.

Estem parlant d'acompanyar, ajudar a preparar el menjar, a fer la compra, conversar, proposar les tasques d'oci o fer de suport a les activitats estimulatives (activitat física o treball de la

memòria) i de desenvolupament personal són també part de la vida diària de les persones que passen el dia en el centre.

4. REVISIÓ DEL PROJECTE ARQUITECTÒNIC EXISTENT

El passat 15 de gener del 2018, es va mantenir una reunió de treball amb l'arquitecte de l'Ajuntament de Viladrau, el Sr. Emili Palou, juntament amb els arquitectes especialitzats en arquitectura aplicada al Model d'Atenció Centrat a la Persona, i la Sra. Mariona Rustullet, directora tècnica de SUMAR; SL.

En aquesta reunió es va revisar el "Projecte de reforma interior parcial en el P.B. a l'Ajuntament de Viladrau per activitats municipals diverses" per incloure les accions de millora per garantir l'Atenció Centrada en la Persona.

El resultat d'aquesta revisió es va concloure que el projecte està molt definit i complet, per millorar-ho es van realitzar les següents aportacions:

El projecte es molt complet i definit, i en línies generals és un bon projecte, pel que no hi ha massa coses a afegir:

1. DESPATX DIRECCIÓ. Queda aïllat de l'entrada i no te control visual de l'accés; caldria afegir un vidre que permeti la visió/control de l'entrada.
2. SALA POLIVALENT. Està descompensat l'espai de menjador respecte a l'espai d'estada, cal tenir en compte que el menjador ha de dimensionar-se per al nombre d'usuaris més personal i algun familiar. En el projecte, tal com està distribuït, només hi ha lloc per a 8 persones. Per la conversa es poden ficar més persones a les taules i ampliar-ho a la sala polivalent si es deixen les mampares obertes.
3. CUINA. La cuina hauria de ser un espai més central, que fomenti l'activitat i participació dels residents. Caldria pensar si es pot trobar una ubicació que participi més de l'espai de menjador. En els plànols de detall de la cuina es veu que no és una cuina adaptada (amb mecanisme de variació de l'alçada del taulell de treball). Inclou forn i nevera.
4. MAGATZEM DE CADIRES. Caldria un espai per emmagatzemar/aparcar les cadires de rodes i evitar que es trobin al mig del centre. També ha de servir per emmagatzemar altres aparells. Pot ubicar-se al distribuïdor adjacent a despatx de direcció, o al despatx adjacent a accés alternatiu, depenent d'on s'ubiqui finalment el despatx podòleg/fisioterapeuta.

5. MAGATZEM. Tot i que el volum de material que va al magatzem no és important, cal tenir en compte que s'accedeix des de l'exterior amb 4 graons. Aquí hi ha la previsió de taula calenta (forn industrial? No necessari), congelador gran.

També es va informar, que en el cas que l'Ajuntament cedís un espai annex, hi hauria la possibilitat d'ampliar a la sala adjacent la zona de podologia/fisioterapeuta i altres externs, de manera que es pugui accedir des de l'exterior i des del centre i al despatx de 6m², on s'ubicaven fer-ho de magatzem i taquilles.

5. ESTUDI DELS RECURSOS HUMANS

5.1. ESTUDI DE RECURSOS HUMANS DEL NOU MODEL DE CENTRE DIÛRN

En aquest apartat es realitza l'estudi de professionals que es requereixen i els costos que se'n deriven per la creació de dos supòsits:

- Centre d'atenció diÛrna per 15 places
- Centre d'atenció diÛrna per 20 places

Ambdòs casos l'estudi detalla els costos derivats de l'aplicació del model de Centre de Serveis Integrals per a la gent gran d'Àmbit Rural (SAIAR).

A la següent taula es detalla les ratios de personal que disposi el centre:

Hores segons Conveni de Gent Gran	
Hores any	1792 hores
Hores setmana	40 hores
Hores dia	8 hores

	SAIAR
Ratio	0,15
Gerocultores	Pres 1/8
Grup Social	1/2 Directora
Grup Sanitari	Infermera 3 h/s
Resp. Higiénico-sanitari	0
Atenció indirecte	1/2 Directora
Direcció Tècnica	1 del Grup Soc

5.1.1. Estudi de recursos humans per un centre d'atenció diÛrna per 15 places

CENTRE DE SERVEIS - 15 PLACES

CENTRE DE SERVEIS	Ratio	H / U / A	Nombre treballadors /es	Hores Anuals	Ratio Real	Preu/hora conv profess	Seguretat Social	Cost / hora personal	TOTAL COST ANUAL
Gerocultor/a	0,125	224	1,875	3.360,00	0,13	8,75	2,98	11,73	39.396,00
Director/a Tècnic (AD)	0,033	59,727	0,500	896	0,03	16,00	5,44	21,44	19.208,32
Terapeuta Ocupacional									
Educador/a Social									
Psicòleg/òloga									
Infermeria	0,006	9,856	0,083	147,84	0,01	18,00	6,12	24,12	3.565,90
Fisioterapeuta									
Director/a Tècnic (AI)		0,000		896		16,00	5,44	21,44	19.210,24
Total	0,164	293,583	2,457	5.299,750	0,164				81.380,460

5.1.2. Estudi de recursos humans per un centre d'atenció diÛrna per 20 places

CENTRE DE SERVEIS - 20 PLACES

CENTRE DE SERVEIS	Ratio	H / U / A	Nombre treballadors /es	Hores Anuals	Ratio Real	Preu/hora conv profess	Seguretat Social	Cost/hora personal	TOTAL COST ANUAL
Gerocultor/a	0,125	224	2,500	4.480,00	0,13	8,75	2,98	11,73	52.528,00
Director/a Tècnic (AD)	0,025	44,800	0,500	896	0,03	16,00	5,44	21,44	19.210,24
Terapeuta Ocupacional					0,00	9,55	3,25	12,80	0,00
Educador/a Social					0,00	9,55	3,25	12,80	0,00
Psicòleg/òloga					0,00	11,75	4,00	15,75	0,00
Infermeria	0,004	7,347	0,082	146,94	0,00	18,00	6,12	24,12	3.544,29
Fisioterapeuta									
Director/a Tècnic (AI)		0,000		896		16,00	5,44	21,44	19.210,24
Total	0,154	276,147	3,082	6.418,944	0,154				94.492,769

6. ESTUDI ECONÒMIC

L'objecte de l'estudi que es presenta a les properes pàgines és el d'analitzar la viabilitat econòmica de la gestió dels equipaments en diferents supòsits, ja sigui de manera individual o combinada i tenint en compte diferents graus d'ocupació.

Així doncs, tenint en compte els paràmetres abans esmentats, els estudis que a continuació es presenten són:

- Centre d'atenció diürna de 15 places
- Centre d'atenció diürna de 20 places

A continuació es defineixen els conceptes de les cinc partides principals que apareixen a l'estudi:

Ingressos previstos : Inclou tots els ingressos que es preveuen es poden generar en base a uns preus públics i privats que es troben dintre de la legalitat i normalitat del mercat. Aquesta partida també inclou l'aportació del titular de l'equipament

Despeses de personal: Inclou totes les despeses de personal, tant el d'atenció directa com el d'atenció indirecta. En aquest apartat, ja s'ha tingut en compte l'increment del 2% dels salaris segons la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

Despeses d'estructura: Inclou una previsió detallada de la resta de despeses habituals que es generen en equipaments d'aquest tipus

Aportació del titular de l'equipament: És la previsió de l'import que el titular de l'equipament haurà d'aportar en el cas que la gestió de l'equipament sigui deficitària.

Resultat: En cas que aquesta partida sigui positiva es preveu que la gestió de l'equipament generarà un superàvit que pot ser, o bé reinvertit en millores en el propi equipament, o bé retornat al titular de l'equipament.

Cal comentar també que tot i que es considera recomanable per aconseguir una ocupació òptima dels centres d'atenció diürna, aquest estudi no incorpora el cost de la gestió del servei de Transport Adaptat.

6.1. ESTUDI ECONÒMIC PER UN CENTRE D'ATENCIÓ DIÛRNA

	PLACES	OCUPACIÓ		PLACES	OCUPACIÓ
Nº de places	20	100%		15	100%
Plaça de Jornada Sencera	16	80%		12	80%
Plaça de Mitja Jornada	4	20%		3	20%
Tarifa de Jornada Sencera	275,00	€		275,00	€
Tarifa de Mitja Jornada	175,00	€		175,00	€
TIPUS DE CENTRE	CD	%		CD	%
Ingressos usuaris 8h	52.800,00			39.600,00	
Ingressos usuaris 4 h	8.400,00			6.300,00	
Aportació titular equipament	112.523,68			105.501,17	
Ingressos	173.723,68	100%		151.401,17	100%
Professionals at. Directa	57.121,31	32,9%		44.153,63	29,2%
Directora	39.188,89	22,6%		39.188,89	25,9%
Neteja (0,5 professional)	10.555,29	6,1%		10.555,29	7,0%
Dietes	300,00	0,2%		250,00	0,2%
Baixes (3%)	2.030,30	1,2%		1.641,27	1,1%
Despesa de personal (**)	109.195,78	62,9%		95.789,08	63,3%
PRL	675,00	0,4%		600,00	0,4%
Formació	400,00	0,2%		400,00	0,3%
Lloguers	960,00	0,6%		960,00	0,6%
Manteniment infraestructures	6.000,00	3,5%		6.000,00	4,0%
Manteniment informàtic	2.750,00	1,6%		2.750,00	1,8%
Serveis professionals	0,00	0,0%		0,00	0,0%
Assegurances	225,00	0,1%		200,00	0,1%
Publicitat i propaganda	800,00	0,5%		800,00	0,5%
Telèfon	1.400,00	0,8%		1.200,00	0,8%
Vestuari	500,00	0,3%		450,00	0,3%
Llum	3.800,00	2,2%		3.800,00	2,5%
Aigua	1.200,00	0,7%		1.000,00	0,7%
Gas	3.600,00	2,1%		3.600,00	2,4%
Alimentació	23.520,00	13,5%		17.640,00	11,7%
Material sanitari	300,00	0,2%		200,00	0,1%
Material de neteja	800,00	0,5%		800,00	0,5%
Material d'oficina	1.600,00	0,9%		1.400,00	0,9%
Material d'activitats	1.800,00	1,0%		1.400,00	0,9%
Tributs	300,00	0,2%		300,00	0,2%
Gestió SUMAR 8%	13.897,89	8,0%		12.112,09	8,0%
Despesa d'estructura	64.527,89	37,1%		55.612,09	36,7%
RESULTAT	0,00	0,0%		0,00	0,0%

(*) Tot i que es considera recomanable, aquest estudi no incorpora el servei de Transport Adaptat

(**) Les despeses de personal ja inclouen un increment del 2% previst per la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.



SERVEIS PÚBLICS
D'ACCIÓ SOCIAL
DE CATALUNYA, S.L.

MEMORIA JUSTIFICATIVA DE L'ESTABLIMENT DEL SERVEI PÚBLIC DE CENTRE DIA o CENTRE D'ATENCIÓ DIÛRNA DE GENT GRAN MUNICIPAL

i) Antecedents

L'Ajuntament de Viladrau, ha aprovat la incoació de l'expedient per a l'establiment del servei de centre dia o centre d'atenció diÛrna per a gent gran municipal i la redacció d'aquesta memòria, així com la resta de documents legalment necessaris.

Aquesta memòria tracta de la justificació de l'establiment del servei esmentat des del punt de vista social, jurídic, econòmic i organitzatiu.

L'objecte d'aquesta memòria te la finalitat de fonamentar de la justificació de la conveniència, l'oportunitat i la concurrència de l'interès públic de l'establiment del servei públic de centre de dia de gent gran al municipi de Viladrau, des dels punts de vista social, jurídic, econòmic i organitzatiu.

ii) Justificació social

D'acord amb la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, el sistema públic de serveis socials està integrat pel conjunt de recursos, prestacions, activitats, programes, projectes i equipaments destinats a l'atenció social de la població, de titularitat de l'Administració de la Generalitat, de les entitats locals i d'altres administracions, i també els que l'Administració concerta amb les entitats d'iniciativa social o privada.

L'article 31.1 f) preveu que els municipis promoguin la creació dels centres i els serveis corresponents a l'àmbit propi dels serveis socials especialitzats i gestionar-los, en coordinació amb l'Administració de la Generalitat i l'ens local supramunicipal corresponent, d'acord amb la cartera de serveis socials i el pla estratègic corresponent.

Viladrau és un municipi de 1.038 habitants. Dades de la població de l'any 2016 ens indiquen que hi ha 201 persones de més de 65 anys i 31 de més de 85. L'índex de sobreenvelliment de Viladrau és de 15.4%. Això vol dir que de cada 100 persones de més de 65 anys, n'hi ha 15,4 que en tenen 85 o més. L'evolució d'aquest índex és clarament a l'alça, prova de l'increment de l'esperança de vida.

La distància de més de 20 Km per accedir a un servei semblant fa que sigui necessari aquest servei d'igual manera que ho va ser en el seu moment el de l'Escola Bressol.

iii) Justificació jurídica

D'altra banda, l'article 7 de la Llei 7/1985, de Bases de Règim Local, i l'article 247 del Decret Legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, estableixen que els ens locals tenen plena potestat per constituir, organitzar,

modificar i suprimir els serveis de la seva competència, d'acord amb el que s'estableix a la legislació de règim local.

En conseqüència, aquest Ajuntament no només està plenament capacitat per a l'establiment del servei municipal esmentat, si no que, amb l'augment de població que ha experimentat el municipi, ja té l'obligació de prestar-ho. A aquests efectes, aquest Ajuntament seguirà la tramitació que estableixen els articles 245 i següents del Decret Legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, i els articles 159 i següents del Decret 179/1995, pel qual s'aprova el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels Ens Locals.

L'article 1 de la Llei 12/2007, de l'11 d'octubre, de serveis socials, determina que el seu objecte es regular i ordenar el sistema de serveis socials amb la finalitat de garantir-hi l'accés universal per a fer efectiva la justícia social i promoure el benestar del conjunt de la població. D'acord amb l'article 27.2 els municipis i els altres ens locals poden exercir competències pròpies de l'Administració de la Generalitat per via de delegació, d'encàrrec de gestió o de fórmules de gestió conjunta, sens perjudici de les competències que les lleis els atribueixin.

iv) Justificació econòmica

L'Ajuntament és actualment propietari del local en què es projecta la prestació del servei, gaudint el mateix de la qualificació urbanística adient (equipament comunitari de "proveïment i subministraments") d'acord amb el planejament urbanístic actualment vigent.

En aquest sentit, cal assenyalar, l'emplaçament gaudeix d'una bona accessibilitat i connectivitat des de les infraestructures territorials, i disposa d'una gran quantitat d'espai complementari (fàcil aparcament, accessibilitat, visibilitat, una adequada integració a l'entorn).

Considerant que la gestió del servei es realitzarà de forma directa, s'ha realitzat un estudi econòmic-financer que garanteix la viabilitat econòmica del projecte. Aquest estudi es troba al Projecte d'establiment del servei.

Viladrau, de juny de 2018

L'alcalde

Margarida Feliu Portabella