

**AJUNTAMENT  
DE SANTPEDOR**

Plaça Gran, 4  
08251 SANTPEDOR (Bages)  
Telèfon 93 827 28 28  
Telefax 93 827 24 89  
e-mail:  
santpedor@santpedor.diba.es

## ANUNCI

Finalitzat el termini de presentació d'al·legacions i suggeriments al Reglament de la Residència d'Avis Casal de Sant Josep, aprovat inicialment per l'Ajuntament Ple a la sessió celebrada el dia 14 de desembre de 2004, i publicada en el tauler d'anuncis i en el Butlletí Oficial de la Província número 310, de data 27 de desembre de 2004.

Atès que no s'han presentat al·legacions ni suggeriments al Reglament de la Residència d'Avis Casal de Sant Josep, l'aprovació s'entén definitiva de forma automàtica sense necessitat de prendre nou acord.

Contra aquesta disposició es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquest anunci.

La qual cosa es fa pública per a general coneixement i seguidament es fa la publicació del text íntegre del Reglament de la Residència d'Avis Casal de Sant Josep de Santpedor aprovat definitivament.

L'Alcaldessa

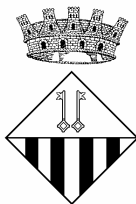
Laura Vilagrà i Pons  
Santpedor, 5 de maig de 2005

## **REGLAMENT DE LA RESIDÈNCIA D'AVIS CASAL DE SANT JOSEP**

### **TÍTOL PRELIMINAR**

#### **Article 1.- Tipologia de servei**

1. La Residència d'Avis Casal de Sant Josep és un servei públic, gestionat directament per l'Ajuntament de Santpedor, a l'empara del que es disposa l'article 85.3a) de la llei 7/85 d'abril, reguladora de les Bases de règim Local; en els articles 233 i 236 de la Llei 8/87, de 15 d'abril, Municipal i de Règim Local de Catalunya; i per acord de l'Ajuntament en Ple, en sessió de 4 de juliol de 1986.
2. El servei de Residència està inscrit en el Registre d'entitats, serveis i establiments social, com a servei de residència assistida, amb una capacitat de 25 places, amb núm. de registre S00902, segons resolució emesa per la Cap del servei d'Inspecció i Registre en data 28/03/2003.



**AJUNTAMENT  
DE SANTPEDOR**

Plaça Gran, 4  
08251 SANTPEDOR (Bages)  
Telèfon 93 827 28 28  
Telefax 93 827 24 89  
e-mail:  
santpedor@santpedor.diba.es

3. El servei de Centre de Dia està inscrit en el Registre d'entitats, serveis i establiments social, com a servei de centre de dia per a gent gran, amb una capacitat de 12 places, amb núm. de registre S05975, segons resolució emesa per la Cap del servei d'Inspecció i Registre en data 08/07/2004.
4. L'establiment residencial disposa d'un reglament intern, d'acord amb el que preveu el Decret 284/1996, de 23 de juliol, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig.
5. La tipologia del *servei de Residència Assistida*, d'acord amb el que preveu el Decret 284/1996, de 23 de juliol, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig, queda redactat de la següent manera:

Definició: Servei d'acolliment residencial, amb caràcter permanent o temporal, i d'assistència integral a les activitats de la vida diària per a persones grans amb dependències.

Objectius:

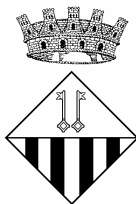
- Facilitar un entorn substitutiu de la llar, adequat i adaptat a les necessitats d'assistència.
- Afavorir la recuperació i el manteniment del màxim grau d'autonomia personal i social.

Funcions:

- Allotjament.
- Acolliment i convivència.
- Manutenció: esmorzar, dinar, berenar i sopar.
- Atenció personal en les activitats de la vida diària.
- Hàbits d'autonomia.
- Suport social.
- Bugaderia i repàs de roba.
- Dinamització sociocultural.
- Manteniment de les funcions físiques i cognitives.
- Higiene personal.
- Assistència sanitària.
- Atenció familiar adreçada a l'afavoriment de les relacions de la família de l'usuari i el seu entorn.

Destinatari/àries: Els destinataris/àries seran persones grans que no tenen un grau d'autonomia suficient per realitzar les activitats de la vida diària, que necessiten constant atenció i supervisió i que les seves circumstàncies sociofamiliars requereixin la substitució de la llar.

Personal: L'establiment disposa d'un/a responsable de la direcció tècnica del servei i de personal d'atenció directa i indirecta, segons les ràtios reglamentades. La seva absència serà coberta per la persona en qui delegui.



**AJUNTAMENT  
DE SANTPEDOR**

Plaça Gran, 4  
08251 SANTPEDOR (Bages)  
Telèfon 93 827 28 28  
Telefax 93 827 24 89  
e-mail:  
santpedor@santpedor.diba.es

6. La tipologia del *servei de Centre de Dia per gent gran*, d'acord amb el que preveu el Decret 284/1996, de 23 de juliol, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig i el Decret 182/2003, de 22 de juliol, de regulació dels serveis d'acolliment diürn de centres de dia, queda redactat de la següent manera:

Definició: El centre de dia és un servei d'acolliment diürn per a gent gran que dona suport a les persones grans que necessiten una organització, supervisió i assistència en les activitats de la vida diària i complementen l'atenció pròpia de l'entorn familiar.

- Destinatari/s: El perfil dels beneficiari/s del servei d'acolliment diürn per a gent gran són persones amb dependència en la realització de les AVDI.

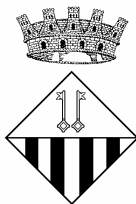
#### Objectius

- Oferir un entorn adequat i adaptat a les necessitats d'atenció a les persones.
- Afavorir la recuperació i el manteniment de l'autonomia personal i social.
- Mantenir la persona en el seu entorn personal i familiar en les millors condicions.
- Proporcionar suport a les famílies en l'atenció a les persones grans dependents.

Condicions funcionals: Per a la prestació de l'acolliment diürn per a gent gran s'oferiran els serveis següents:

- Serveis bàsics:
  - Acolliment i convivència
  - Manutenció
  - Atenció personal en les AVDI
  - Higiene personal
  - Readaptació funcional i social
  - Recuperació dels hàbits d'autonomia
  - Dinamització sociocultural
  - Activitats de lleure
  - Suport personal, social i familiar
  - Fisioteràpia
  - Seguiment i prevenció de les alteracions de la salut
- Serveis opcionals:
  - Perruqueria/barberia
  - Podologia

Els serveis opcionals que es poden prestar, la persona gran els pot utilitzar de manera voluntària. El seu preu constarà en el taulell d'anuncis.



AJUNTAMENT  
DE SANTPEDOR

Plaça Gran, 4  
08251 SANTPEDOR (Bages)  
Telèfon 93 827 28 28  
Telefax 93 827 24 89  
e-mail:  
santpedor@santpedor.diba.es

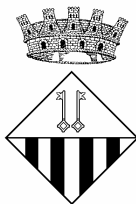
## TÍTOL I - DE L'ADMISSIÓ

### Article 2. – Dret d'admissió

1. Tindran dret a ser admeses preferentment aquelles persones empadronades en el municipi de Santpedor, amb dos anys de residència en el municipi de forma ininterrompuda, així com les nascudes a Santpedor, i els seus cònjuges, d'acord amb la puntuació que resulti del barem annex a aquest Reglament, que tinguin més de 65 anys. Excepcionalment, podran accedir al centre persones a partir de 60 anys.
2. No es deixarà d'admetre cap resident del municipi de Santpedor per causa d'insuficiència econòmica.
3. Seran admeses aquelles persones dels municipis de les rodalies que, sumant la puntuació necessària es consideri convenient admetre, sempre que no estigui pendent d'admissió de cap sol·licitud d'aquelles persones a les que fa referència els paràgrafs anteriors.
4. En relació a les competències de l'Ajuntament de Santpedor en l'atenció social primària, es podrà utilitzar el centre residencial com a *servei residencial d'estada limitada* per tal de cobrir les necessitats bàsiques d'allotjament, acolliment i manutenció.

### Article 3. – Requisits per a l'admissió

1. En el moment que les persones vulguin accedir a la Residència Municipal, es farà una primera valoració sobre la situació socioeconòmica i familiar, per determinar la puntuació a nivell socioeconòmic i familiar sobre el barem. L'informe mèdic serà l'últim tràmit que es farà, a nivell de documentació, per garantir que l'informe mèdic reflexi la situació real de l'usuari/ària.
2. Per poder ser admès al servei de la Residència d'Avis Casal de Sant Josep, hauran de donar-se els següents requisits:
  - a) Que els serveis assistencials alternatius que ofereixi l'ajuntament ja no siguin recursos adequats per al/a la sol·licitant.
  - b) Obtenir un barem de puntuació per sobre de la mitja, en relació al qüestionari d'admissió.
  - c) Saber l'estat de salut que presenta la persona gran que ha sol·licitat accedir a la residència, a través d'informe mèdic, per tal de determinar si el sol·licitant està en condicions de ser admès a la residència i no pateix cap malaltia de tipus psíquic que pugui alterar la convivència dels altres residents.
  - d) Aportar tota la documentació que es requereixi.



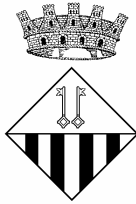
**AJUNTAMENT  
DE SANTPEDOR**

Plaça Gran, 4  
08251 SANTPEDOR (Bages)  
Telèfon 93 827 28 28  
Telefax 93 827 24 89  
e-mail:  
santpedor@santpedor.diba.es

3. Per poder ser admès al servei de Centre de Dia, hauran de donar-se els següents requisits:
  - a) Que el servei assistencial sigui una recurs adequat a la problemàtica i característiques personals de la persona gran sol·licitant.
  - b) El perfil dels beneficiaris/àries del servei d'acolliment diürn per a gent gran són persones que tinguin dependència en la realització de les AVDI.
  - c) Saber l'estat de salut que presenta la persona que ha sol·licitat accedir a la residència, a través d'informe mèdic, per tal de determinar si el sol·licitant està en condicions de ser admès a la residència i no pateix cap malaltia de tipus psíquic que pugui alterar la convivència dels altres residents.
  - d) Aportar tota la documentació que es requereixi.

**Article 4. – Sol·licitud d'ingrés**

1. Per efectuar l'ingrés las diferents serveis, serà condició necessària la prèvia i lliure manifestació de voluntat de la persona que hagi d'ingressar o la del seu representant legal.
2. En el moment de fer la sol·licitud, caldrà omplir els impresos, en els quals es reflexaran les dades personals, familiars, d'habitatge, econòmiques i sanitàries del sol·licitant, així com aquelles que es consideri convenient de fer constar.
3. Les sol·licituds d'admissió es presentaran al Servei Bàsic d'Atenció Social Primària de l'Ajuntament de Santpedor i seran resoltes per la Presidència, amb l'assessorament del personal tècnic de l'àrea.
4. Juntament amb la sol·licitud, la persona gran sol·licitant haurà d'aportar la documentació següent:
  - Sol·licitud signada per la persona que ha d'ingressar o pel seu representant legal.
  - Fotocòpia DNI/NIF de la persona gran sol·licitant, del cònjuge i dels fills/es del sol·licitant.
  - Fotocòpia de la targeta de la seguretat social.
  - Justificant d'ingressos del sol·licitant i del cònjuge.
  - Informe mèdic i prescripció mèdica (dieta, medicació habitual i dosis).
  - Full de domiciliació bancària.
  - Foto mida 10x15 de mig cos.
  - Documents de tutela o poders notariais, si se'n té.
  - Fotocòpia pòlissa de defunció, si se'n té. En cas de no haver-hi família, també el nínxol.
  - Certificat de rendiments nets de capital mobiliari i immobiliari i de quanties ingressades en entitats financeres.
5. En aquells casos que no es pugui pagar el cost total dels serveis de la Residència d'Avis Casal de Sant Josep, una declaració de béns mobles, rendes, pensions o

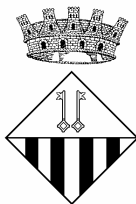


**AJUNTAMENT  
DE SANTPEDOR**

Plaça Gran, 4  
08251 SANTPEDOR (Bages)  
Telèfon 93 827 28 28  
Telefax 93 827 24 89  
e-mail:  
santpedor@santpedor.diba.es

auxilis econòmics de qualsevol tipus que pugui disposar i la documentació econòmica referent als fills/es per valorar la seva capacitat econòmica.

6. L'informe mèdic ha d'estar efectuat com a màxim, en els tres mesos anteriors a l'ingrés, a excepció feta dels casos urgents, i que haurà de contenir com a mínim:
  - Dades personals.
  - Malalties actives.
  - Al·lèrgies i contraindicacions.
  - Medicació prescrita.
  - Règim dietètic.
  - Atencions sanitàries o d'infermeria necessàries.
  - Valoració de la disminució, quan sigui procedent.
  
7. L'ingrés de persones que no poden manifestar lliurement la seva voluntat, ja que per raó de les seves circumstàncies personals poden ser declarades incapaces, comporta que el director tècnic de l'establiment en sigui el *guardador de fet* quan l'ingrés de la persona s'hagi realitzat sense la intervenció d'alguna de les persones que s'indiquen a continuació:
  - a) Cònjuge o parella estable de convivència.
  - b) Descendents majors d'edat, o altrament els ascendents.
  - c) El cònjuge del pare o de la mare si hi ha hagut convivència durant 3 anys amb la persona que ha d'ingressar.
  - d) Germans/es.
  - e) La persona que hagi assumit la guarda de fet, sempre que hagi comunicat el fet de la guarda al jutge o al ministeri fiscal.
  
8. Es deixarà constància en l'expedient assistencial dels familiars que han intervingut en l'ingrés, així com de la comunicació al jutge o ministeri fiscal efectuada per la persona que exerceix la guarda de fet.
  
9. Els familiars directes que intervinguin en l'ingrés, actuaran com a familiars i fiadors, i assumeixen el compliment de les obligacions de pagament a la residència de les contraprestacions d'índole econòmica meritades a favor de la residència amb motiu del contracte. I per al cas d'impagament de l'usuari/ària se li giraran els rebuts impagats al seu compte bancari i se l'obligarà a notificar a la residència qualsevol canvi de domiciliació bancària que el fiador volgués efectuar. Per tal de determinar la línia de responsabilitat de les persones obligades, es tindrà en compte al *Llei d'aliments entre parents*.
  
10. En aplicació del que preveu la Llei 9/1998, de 15 de juliol, del codi de família, quan el director tècnic de l'establiment assumeixi la guarda de fet, per no haver intervingut en l'ingrés les persones que s'indiquin a l'apartat 4.7, haurà de comunicar al jutge el fet de l'acolliment, en el termini màxim de 15 dies.



**AJUNTAMENT  
DE SANTPEDOR**

Plaça Gran, 4  
08251 SANTPEDOR (Bages)  
Telèfon 93 827 28 28  
Telefax 93 827 24 89  
e-mail:  
santpedor@santpedor.diba.es

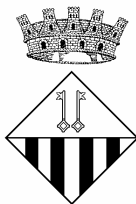
11. A la notificació al jutge s'ha d'acompanyar, en relació amb la persona acollida, la documentació següent:
  - a) Informe mèdic amb indicació de les malalties o deficiències persistents de caràcter físic o psíquic.
  - b) Informe social amb indicació de les circumstàncies personals, familiars i socials.
  - c) Relació de béns coneguts respecte els que es portarà l'administració ordinària o, si és el cas, circumstàncies que hi concorren.
  - d) El contracte de prestació de serveis amb indicació del preu de l'estada mensual i els serveis complementaris, i el reglament de règim interior de l'establiment.
12. D'aquesta notificació i documentació es trametrà còpia al Ministeri Fiscal, amb indicació del jutjat al que s'ha enviat.

**Article 5. – Condicions per formalitzar l'ingrés**

1. L'ingrés a l'establiment de la persona gran beneficiària es farà un cop hagi rebut la notificació de la resolució favorable per ocupar la plaça disponible. Prèviament al seu ingrés, caldrà que el/la resident o el seu representat legal i un representant de l'entitat titular de l'establiment signin el contracte assistencial amb els continguts mínims següents:
  - a) Que l'ingrés s'efectua lliurement o segons les condicions de l'article 7 del Decret 176/2000, de 15 de maig i del present reglament
  - b) Que el centre s'obliga a prestar el servei i a respectar els drets dels residents reconeguts a l'article 5 del Decret 176/2000, de 15 de maig i del present reglament
  - c) Que l'usuari/ària o el seu representant legal té coneixement i acceptar totes les normes de règim intern existents i les que es puguin dictar en un futur, sense cap tipus de restricció.
  - d) Determinació del preu cert i clàusula d'actualització i del dipòsit.
  - e) Mitjà de pagament del servei.
  - f) Declaració de conformitat de canvi de metge, si s'escau, per ajustar-se a les necessitats de la Residència, i en cas de medicació, la conformitat al control d'aquesta medicació pel personal de la Residència.
  - g) Serveis complementaris.
2. L'establiment facilitarà a la persona gran i a la seva família, abans d'ingressar, el contracte assistencial signat i el reglament de règim intern.
3. No hi haurà període de prova.

**Article 6. – Ingrés d'urgència**

1. L'Alcalde/essa de l'Ajuntament de Santpedor o Regidor/a de Sanitat i Benestar Social a qui delegui, podrà decretar l'ingrés, preferent i urgent, d'aquelles persones,



**AJUNTAMENT  
DE SANTPEDOR**

Plaça Gran, 4  
08251 SANTPEDOR (Bages)  
Telèfon 93 827 28 28  
Telefax 93 827 24 89  
e-mail:  
santpedor@santpedor.diba.es

la necessitat social de les quals així ho requereixi. Sempre que es pugui, serà necessari poder tenir, prèviament a l'ingrés, com a mínim, l'informe mèdic.

## **TÍTOL II - DE LES CONDICIONS ECONÒMIQUES**

### **Article 7. – Import dels serveis que presta la Residència**

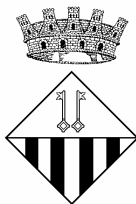
1. Els usuaris/àries dels serveis que presta la Residència d'Avis Casal de Sant Josep vindran obligats a pagar el que estableixi l'ordenança fiscal reguladora la taxa per la prestació de serveis assistencials, aprovada pel Ple de l'Ajuntament.
2. L'aportació dels usuaris/àries provinents del municipi de Santpedor serà el que s'estipuli a l'ordenança municipal.
3. Els usuaris/àries provinents d'altres municipis hauran d'abonar íntegrament el preu públic establert per aquest servei.

### **Article 8. – Forma de pagament**

1. L'import de la mensualitat de l'usuari/ària dels serveis que presta la Residència, es farà efectiva per mitjà de l'entitat bancària que es designi, dins els deu últims dies de cada mes. Es lliurarà una factura mensual a la persona beneficiària, on constarà l'import del preu fixat de la plaça i el desglossament dels conceptes, si es dona el cas.
2. En el moment de l'ingrés al servei d'Acolliment Residencial, podrà exigir-se, com a garantia, un 50% de l'import de l'aportació econòmica d'una mensualitat de la persona gran i de la família. La garantia serà tornada en la liquidació per acabament de l'estada, sempre que s'estigui al corrent del pagament de tots els serveis prestats.

### **Article 9. – Liquidacions per acabament de l'estada i absències**

1. L'estada a la residència pot finalitzar per diversos motius:
  - a) Es pot demanar la baixa voluntària comunicant-ho amb 15 dies d'antelació, llevat de causa justificada. En finalitzar l'estada dels usuaris/àries, se'ls farà liquidació en funció del temps real que hagin estat ingressats. En cas que no s'avisí amb la suficient antelació, en fer la liquidació, es podrà cobrar fins un màxim de 15 dies addicionals al preu de l'estada com a compensació.
  - b) Hi pot haver una suspensió de la prestació quan l'accés a la residència hagi estat per una estada temporal.
  - c) En cas d'estar fora de la residència més temps del permès o pactat, es perdrà la plaça.
  - d) En cas que no es pagui la quota que correspon.



**AJUNTAMENT  
DE SANTPEDOR**

Plaça Gran, 4  
08251 SANTPEDOR (Bages)  
Telèfon 93 827 28 28  
Telefax 93 827 24 89  
e-mail:  
santpedor@santpedor.diba.es

- e) En cas que s'incomplixin, de forma repetida, les normes de funcionament i de convivència.
2. La liquidació per baixa definitiva del resident es farà, com a màxim, en el termini d'un mes.
3. En cas d'absències voluntàries no superiors a 30 dies anuals, es reservarà la plaça, però es cobrarà el preu de l'estada, deduint-ne el cost de l'alimentació.
4. En cas d'absències voluntàries, de més de 30 dies naturals, es reservarà la plaça fins a un màxim de 60 dies naturals, però es cobrarà la totalitat del preu de l'estada a partir del dia 31.
5. En cas d'absències forçoses transitòries, es reservarà la plaça, però es cobrarà el preu de l'estada, deduint-ne el cost de l'alimentació.

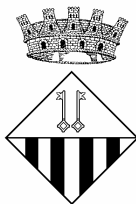
#### **Article 10. – Prestació de serveis complementaris**

1. Tot allò que el/la resident necessiti per a ús exclusivament personal, i que no estigui inclòs en els serveis que presta la Residència, serà assumit, independentment de la quota mensual, pel/per la resident o bé pels seus familiars.
2. Els serveis opcionals que pot prestar la Residència seran d'ús voluntari per la persona gran, la qual assumirà el cost individualment en cas d'utilitzar-los, independentment de la quota mensual (perruqueria, podologia, etcètera). L'abast i els preus dels serveis estaran al tauler d'anuncis.
3. La prestació de serveis assistencials en establiments diferents de la Residència aniran a càrrec de l'usuari/ària o dels seus familiars.
4. L'Ajuntament de Santpedor no es fa càrrec dels desplaçaments ni dels acompanyaments a visites mèdiques externes a la Residència.

### **TÍTOL III – DE LES NORMES DE CONVIVÈNCIA**

#### **Article 11. – Drets dels usuaris/àries**

1. Es garanteix el respecte dels drets, dels usuaris/àries de serveis i establiments socials, següents:
  - a) Dret a rebre voluntàriament el servei social que correspongui.
  - b) Dret a la informació i a la participació democràtica dels usuaris/àries o de llurs representants legals, en els termes establerts en la norma que la reguli.
  - c) Dret a la intimitat i a la no divulgació de les dades personals que figurin en els seus expedients o historials.



**AJUNTAMENT  
DE SANTPEDOR**

Plaça Gran, 4  
08251 SANTPEDOR (Bages)  
Telèfon 93 827 28 28  
Telefax 93 827 24 89  
e-mail:  
santpedor@santpedor.diba.es

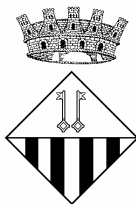
- d) Dret a considerar om a domicili propi l'establiment residencial on viu i a mantenir la seva relació amb l'entorn familiars i social.
  - e) Dret a la tutela de les autoritats públiques per tal de garantir el gaudiment dels drets establerts.
  - f) Dret a la continuïtat en la prestació dels serveis en les condicions establertes o convingudes, sense perjudici de les clàusules d'estabilització que s'acordin en els contractes d'assistència.
  - g) Dret a no ser discriminat en el tractament per raó de naixença, raça, sexe, religió, opinió, o qualsevol altra condició o circumstància personal o social i a ser tractat amb el respecte i consideració deguda a la seva dignitat.
  - h) Dret a no ser sotmès a cap tipus d'immobilització o restricció física o farmacològica sense prescripció mèdica i supervisió, llevat que existeixi perill imminent per la seguretat física de l'usuari/ària o de terceres persones. En aquest darrer cas, les actuacions efectuades hauran de justificar-se documentalment a l'expedient assistencial del/de la resident.
2. Tota persona té dret d'accés als serveis residencials i altres serveis que es presten a través de la Residència Casal d'Avis Sant Josep en condicions d'igualtat, tenint en compte el seu estat de necessitat.
  3. L'accés a cada servei s'efectuarà respectant les prioritats determinades pels objectius, la dedicació, l'àmbit i les característiques de cada entitat, servei o establiment. El moment de l'accés quedarà condicionat a l'existència de recursos disponibles.
  4. La reglamentació establirà les condicions necessàries per a l'accés , així com els criteris de valoració.

**Article 12. – Obligacions dels usuaris/àries**

1. Els usuaris/àries de serveis i establiments social i, si s'escau, els seus representants legals estaran obligats a facilitar la percepció del servei i, en especial, a:
  - a) Respectar i facilitar la convivència.
  - b) Complir el reglament de règim interior del servei o establiment.
  - c) Abonar el preu que correspongui d'acord amb la normativa vigent.
2. L'incompliment provat per part dels usuaris/àries i, si s'escau, dels seus representants legals de les obligacions esmentades, podrà comportar la suspensió de la prestació o el cessament d'aquesta. En cap cas, aquesta mesura tindrà caràcter sancionador.

**Article 13.- El director tècnic**

1. El/la director/a tècnic/a ha de vetllar pel respecte dels drets dels/de les residents reconeguts a la legislació i, especialment, els següents:
  - a) Ser tractat, per part de tot el personal, amb absoluta consideració envers la dignitat humana.



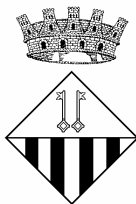
**AJUNTAMENT  
DE SANTPEDOR**

Plaça Gran, 4  
08251 SANTPEDOR (Bages)  
Telèfon 93 827 28 28  
Telefax 93 827 24 89  
e-mail:  
santpedor@santpedor.diba.es

- b) Ser respectat pel que fa a la seva intimitat.
- c) Ser tractat amb respecte i, sempre que es pugui, d'acord amb les seves particulars conviccions culturals, religioses o filosòfiques.
- d) Continuar mantenint, amb la major fluïdesa possible, la relació amb el seu entorn familiar, afectiu i social, propiciant la comunicació amb l'exterior a l'establiment.
- e) Rebre informació general en relació amb els aspectes que l'incumbeixen.
- f) Preservar la intimitat mitjançant el secret professional de totes les dades pròpies que no cal que siguin conegudes pel personal o la resta de residents.
- g) Poder tenir, en l'entorn més proper, les pertinences o objectes de valor més emocionals per al beneficiari/ària, procurant crear un entorn domèstic i reconegut com a propi.
- h) Ser tinguda en compte la seva situació personal i familiar.
- i) Presentar suggeriments o reclamacions sobre el funcionament de l'establiment i que aquestes siguin estudiades i contestades.
- j) Morir amb dignitat i acompanyat dels seus éssers estimats, si és possible.
- k) Conèixer, ell i la seva família, aquests drets, que siguin àmpliament divulgats.
- l) Rebre voluntàriament el servei social.
- m) No ser sotmès a cap tipus d'immobilització o restricció física o farmacològica sense prescripció mèdica i supervisió, llevat que hi hagi un perill imminent per a la seguretat física de l'usuari/ària o de terceres persones. En aquest darrer cas, les actuacions efectuades s'hauran de justificar documentalment en l'expedient administratiu.

**Article 14. - Entrades i sortides**

1. Els/les residents podran entrar i sortir quan ho desitgin, prèvia comunicació al personal encarregat, del lloc on van, amb qui i del temps que estaran fora, especificant amb una antelació mínima d'un dia si no hi seran a l'hora d'algun àpat, i sempre respectant els horaris del centre i dels àpats.
2. Caldrà avisar dels retards o canvis que hi hagi en les sortides.
3. Si des de la direcció es creu convenient, pensant en la seguretat de les persones, es podrà determinar que el/la resident hagi d'anar acompanyat/da de familiars o persones autoritzades en les seves sortides.
4. La direcció de la Residència del Casal d'Avis St. Josep de Santpedor no es farà responsable dels/de les residents en el cas que no respectin les normes de convivència i, concretament, l'article 12 del Reglament de la Residència que regula les entrades i sortides, i que sense l'autorització del personal encarregat vulgui marxar o marxar, tot i la negativa del personal que en aquell moment estigui encarregat. Davant d'aquesta situació, el fill/a o altre/a familiar responsable haurà de signar un document, **adjunt al contracte assistencial**, acceptant aquesta normativa, i fent-se responsable del seu familiar en cas que surti o bé s'escapi.



**AJUNTAMENT  
DE SANTPEDOR**

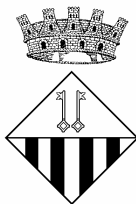
Plaça Gran, 4  
08251 SANTPEDOR (Bages)  
Telèfon 93 827 28 28  
Telefax 93 827 24 89  
e-mail:  
santpedor@santpedor.diba.es

### **Article 15. – Les habitacions**

1. En el moment d'ingressar, i per aquest fet, els residents accepten que de no existir habitacions individuals lliures, hauran de compartir l'habitació. De ser un matrimoni qui ocupa l'habitació, en cas de defunció, el supervivent també acceptarà compartir l'habitació.
2. L'habitació és un espai personal. Cap resident no podrà entrar a les diferents habitacions sense autorització prèvia.
3. Les habitacions, per cada resident, disposarà d'un llit, un armari, una tauleta de nit, un llum de nit i un pilot nocturn. Cada habitació tindrà un dispositiu d'emergència. Els llits seran adaptables a les diferents posicions anatòmiques i amb possibilitats d'acoblar-hi baranes.
4. Per tal de garantir el dret a la intimitat, es possibilitarà, a voluntat del resident, la separació entre llits, mitjançant cortines o paravents.
5. A les habitacions no es pot fumar. Es reservarà un espai diferenciat per a fumadors.
6. Les habitacions dels usuaris restaran sempre obertes, a fi de facilitar el control per part del personal de la residència i d'atendre qualsevol emergència que pugui esdevenir.
7. Si es vol escoltar la ràdio o la televisió a l'habitació es procurarà no molestar els companys/es. La nit i el migdia són moments de descans i silenci. Es faran servir els auriculars per escoltar la ràdio i la televisió en aquestes hores.
8. La direcció i la persona encarregada, i en general tot el personal de la Residència, tindrà accés a totes les habitacions, en companyia del seu usuari/ària i podrà sol·licitar que aquest li ensenyi la mateixa, inclosos els armaris o els calaixos.
9. Es procurarà que sempre es pugui estar en la mateixa habitació, però és possible que hi hagi d'haver canvis a fi d'acomodar tots els companys/es. En aquest cas, s'avisarà amb temps suficient.

### **Article 16. - La roba i els objectes personals**

1. La Residència proveirà als seus usuaris de tota la roba de llar necessària, tal com llençols, mantes, cobrellit, tovalloles i tovallons. Els residents portaran la seva roba personal degudament marcada, amb les inicials o altra tipus de marques, que faciliti la seva identificació.



**AJUNTAMENT  
DE SANTPEDOR**

Plaça Gran, 4  
08251 SANTPEDOR (Bages)  
Telèfon 93 827 28 28  
Telefax 93 827 24 89  
e-mail:  
santpedor@santpedor.diba.es

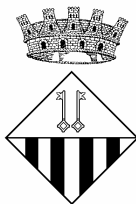
2. El personal de la Residència tindrà cura que totes les persones grans mantinguin la seva roba en bon estat de conservació i higiene i que tinguin la roba suficient.
3. Prèvia autorització de la direcció de la Residència, les persones grans, en el moment de la seva entrada a la residència, podran portar-hi tots els objectes personals que vulguin (ràdio, televisió, butaca, assecador cabells, etcètera), sempre que càpiga a la seva habitació.
4. Es pot decorar l'habitació amb els objectes personals de la persona gran. Per fer forats, caldrà demanar permís prèviament.
5. Els objectes de valor no es podran guardar a l'habitació. En aquest cas, les persones i les famílies hauran de buscar altres alternatives on guardar els objectes. L'Ajuntament de Santpedor no es fa responsable dels objectes de valor dels/de les residents en cas de pèrdua o robatori (diners, joies, etcètera).
6. L'establiment disposarà d'un magatzem de roba neta.

**Article 17. – Aspecte personal**

1. Totes les persones grans hauran de tenir cura diàriament de la seva higiene personal, havent de procurar-se un bon aspecte personal. Cal dedicar temps a anar nets i arreglats.
2. Serà obligatori rentar-se cada dia i dutxar-se, almenys, un cop a la setmana.
3. Tots els residents tindran lliure accés a la utilització del bany, dins l'horari fixat, i amb coneixement del personal de la residència, a l'efecte de prevenció d'accidents, per la qual cosa tampoc podrà tancar-se la porta del bany.
4. L'establiment disposa d'un bany assistit.

**Article 18. - Neteja**

1. Cada dia es netejaran les habitacions i es demanarà la col·laboració de les persones grans deixant lliure l'habitació mentre es neteja. Es revisaran els armaris i calaixos un cop al mes.
2. Al mateix temps, s'espera la col·laboració del resident endreçant els objectes personals, llençant les deixalles a la paperera, etcètera.
3. Els residents tindran cura de mantenir neta i endreçada la seva habitació, mentre el seu estat de salut ho permeti. Per a una millor higiene, es procurarà no guardar cap tipus d'aliment ni beguda a l'habitació.



**AJUNTAMENT  
DE SANTPEDOR**

Plaça Gran, 4  
08251 SANTPEDOR (Bages)  
Telèfon 93 827 28 28  
Telefax 93 827 24 89  
e-mail:  
santpedor@santpedor.diba.es

### **Article 19. – Alimentació**

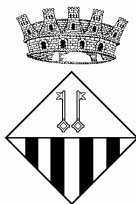
1. En el tauler d'anuncis s'exposarà els horaris dels àpats i el menú general.
2. Es farà un únic menjar per a tothom, a excepció dels règims dietètics prescrits pel metge de capçalera.
3. Es compartirà taula amb els companys/es. Cadascú s'assentarà al mateix lloc. Si es demana, i en cas que sigui possible, es podrà canviar de taula.
4. Si no es pensa fer algun àpat a la residència és convenient dir-ho el dia abans.
5. Els àpats es serviran al menjador. Només es serviran a l'habitació quan sigui aconsellable.
6. Si es vol guardar aliments a l'habitació, ho haurà de comunicar a la direcció de la residència, o a la persona encarregada.

### **Article 20. – Salut i atenció mèdica**

1. L'atenció mèdica dels/de les residents es proporcionarà mitjançant els recursos comunitaris disponibles a aquest efecte en l'Àrea Bàsica de Salut respectiva.
2. S'administrarà la medicació que faci falta a cada resident i aquest sempre tindrà informació sobre el seu estat de salut i l'evolució de les seves malalties.
3. S'espera que el/la resident col·labori amb els tractaments que li doni el metge i que faci les activitats que li recomani: passejar, etcètera.
4. És la família qui ha de fer els acompanyaments a l'hospital i a les visites mèdiques externes, així com els contactes (per exemple, demanar hora) amb el metge especialista de referència. En cas que els familiars no puguin, hauran de buscar una persona que acompanyi al resident, sent el cost a càrrec d'aquest. En cas de no haver-hi família, la directora de la residència, farà el contacte necessari amb els especialistes de referència i buscarà alguna persona que pugui fer el servei d'acompanyament, sent el cost a càrrec del resident.
5. Tota la informació mèdica i personal de resident és *confidencial*.

### **Article 21. – Medicació**

1. Per un millor control mèdic, els medicaments estaran en una farmaciola comú o en una nevera, si és necessari, fora de l'abast dels/de les residents i dels visitants, i la



**AJUNTAMENT  
DE SANTPEDOR**

Plaça Gran, 4  
08251 SANTPEDOR (Bages)  
Telèfon 93 827 28 28  
Telefax 93 827 24 89  
e-mail:  
santpedor@santpedor.diba.es

seva distribució es farà per mitjà d'una persona encarregada, que tindrà cura de cadascun d'ells.

2. A l'ingrés, s'aportarà la medicació que pren i les dosis, així com la dieta establerta pel metge.

**Article 22. – Visites**

1. Els residents podran rebre visites, dins l'horari de visites de la residència, que respectarà l'horari dels àpats. L'horari de visites és de 10h. a 12h. i de 16h a 19h. de dilluns a diumenge.
2. No es permetrà l'entrada d'animals de companyia a l'interior del recinte.
3. No es permetrà l'entrada a l'habitació de l'usuari/ària sense la seva autorització.
4. Si el resident estigués malalt o hi hagués altres necessitats, els familiars podran visitar-lo a qualsevol hora i, fins i tot, vetllar-lo a la nit, en la forma que estableixi la direcció de la residència.

**Article 23. – Sorolls i molèsties**

1. No es podrà realitzar cap tipus de soroll a les habitacions ni a les altres dependències de la residència, excepció dels sorolls autoritzats.
2. L'hora d'anar a dormir serà lliure, sempre que no es molesti els demés residents.

**Article 24. – Col·laboració amb el personal**

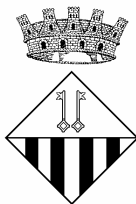
1. En la mesura de les seves possibilitats, els/les residents col·laboraran amb el personal, en les tasques de la residència o d'ajut d'algun company que ho necessiti.
2. Ens agradaria que participessin en les activitats que organitza la residència, així com s'espera suggeriments per fer-ne d'altres.

**Article 25. – Conservació de les instal·lacions**

1. Tant els usuaris de la residència, com el personal treballador i les visites, respectaran totes les dependències de l'edifici, a l'efecte de preservar i mantenir el seu bon estat.

**TÍTOL IV – DE L'ADMINISTRACIÓ DE LA RESIDÈNCIA**

**Article 26. - Gestió de la Residència**



**AJUNTAMENT  
DE SANTPEDOR**

Plaça Gran, 4  
08251 SANTPEDOR (Bages)  
Telèfon 93 827 28 28  
Telefax 93 827 24 89  
e-mail:  
santpedor@santpedor.diba.es

1. La Residència d'Avis es gestionarà directament per l'Ajuntament de Santpedor.
2. La Presidència del centre assistencial de la Residència d'Avis correspon a l'Alcaldia, essent aquesta facultat delegable en la Regidoria de Benestar Social.

### **Article 27. – Funcions de la Presidència**

1. Són funcions de la Presidència:
  - a) Vetllar pel normal funcionament de la Residència, tant en matèria de personal com d'atenció als residents.
  - b) Fer complir les normes d'aquest reglament i de la legislació que sigui aplicable a aquest centre.
  - c) Autoritzar l'ingrés dels residents i usuaris/àries de la Residència.
  - d) Autoritzar els torns de treball del personal.
  - e) Autoritzar les compres d'aliments i subministres necessaris pel normal funcionament de la residència, dins les quanties autoritzades per les normes pressupostàries.
  - f) Informar ordinàriament als òrgans municipals del funcionament general de la residència.
  - g) Formular propostes d'actuació en relació al funcionament de la Residència i la seva millora.
  - h) Formular propostes de despesa i inversió.
  - i) Formular propostes de selecció i nomenament de personal.
  - j) Resoldre les incidències que puguin plantejar-se en el funcionament del servei.
  - k) En general, prendre les decisions necessàries per a la gestió ordinària de la Residència.

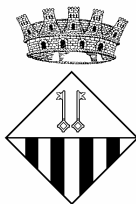
### **Article 28. - Organització Tècnica**

L'Alcaldia o Regidoria de Benestar Social que exerceixi les atribucions de la Presidència ha d'assegurar un sistema intern de govern que distribueixi les funcions i les responsabilitats del personal del Centre. Per això, es creen les àrees funcionals.

Cada una d'aquestes àrees tindrà assignades unes funcions i el personal de cada àrea serà el responsable de dur a terme les seves funcions. Al capdavant del Centre hi haurà la direcció.

Les funcions i les tasques dels professionals s'agruparan per funcions *d'atenció directa* o *d'atenció indirecta*:

- Les funcions d'atenció directa són aquelles en què el personal té un tracte directe amb els residents (serveis d'atenció personal, serveis sanitaris i servei d'animació).
- En les funcions d'atenció indirecta el personal no té una relació directa amb els residents i/o serveis (servei de direcció i administració, servei de neteja, de manteniment, de bugaderia i de cuina).



**AJUNTAMENT  
DE SANTPEDOR**

Plaça Gran, 4  
08251 SANTPEDOR (Bages)  
Telèfon 93 827 28 28  
Telefax 93 827 24 89  
e-mail:  
santpedor@santpedor.diba.es

### **Article 29.- Funcions director/a**

Les funcions són:

- a) Oferir suport tècnic als professionals (informacions, instruccions, assessorament, etc.)
- b) Oferir els mitjans tècnics per millorar la qualitat del treball.
- c) Oferir suport personals necessari a cada treballador.
- d) Dirigir el personal i autoritzar els torns de treball.
- e) Treballar per mantenir un bon clima de treball.
- f) Fer propostes de formació i reciclatge als professionals.
- g) Elaborar un pla de millores en les instal·lacions.
- h) Formació específica i supervisió de nous treballadors.
- i) Tenir cura del control i supervisió de l'atenció prestada als residents.
- j) Promoure activitats relacionades amb l'àrea d'animació i estimulació.
- k) Juntament amb el responsable sanitari, dur un registre actualitzat de residents amb incontinència i el dispositiu més idoni per a una correcta atenció, dur un registre de caigudes dels residents, dur un registre de residents portadors de decúbits i dur un registre de les immobilitzacions.
- l) Elaborar una memòria anual sobre el funcionament del Centre.
- m) Fer compliment de la normativa de la Generalitat i d'aquest reglament i les instruccions municipals.
- n) Garantir el compliment del contracte i les obligacions i drets dels residents.
- o) Donar una resposta escrita a les queixes o suggeriments que presentin per escrit els residents.
- p) Qualsevol altra no inclosa en la relació anterior, però necessària pel funcionament ordinari del servei.

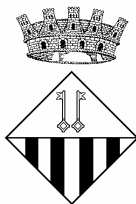
### **Article 30.- Funcions del Responsable sanitari**

La direcció de la Residència assumirà també les funcions de responsable sanitari, llevat que l'Ajuntament designi expressament un responsable amb titulació suficient per assumir les funcions d'aquest.

El responsable sanitari es responsabilitza:

- a) De l'accés dels residents a l'atenció sanitària necessària.
- b) De la correcta organització i administració dels medicaments.
- c) De la supervisió dels menús que se serveixen i el seu ajustament a les pautes d'alimentació contingudes al document de control assistencial.
- d) Actualització de les dades que consten en el document de control assistencial de cada resident.
- e) Condicions higièniques de l'establiment, dels usuaris i del personal.

## **TÍTOL V –RECURSOS**



AJUNTAMENT  
DE SANTPEDOR

Plaça Gran, 4  
08251 SANTPEDOR (Bages)  
Telèfon 93 827 28 28  
Telefax 93 827 24 89  
e-mail:  
santpedor@santpedor.diba.es

### **Article 31**

Els acords i resolucions dels òrgans d'administració de la Residència d'Avis del Casal de Sant Josep, seran recorribles en alçada davant l'Alcalde/essa de l'Ajuntament.

### **DISPOSICIÓ ADDICIONAL. Normativa**

La legislació, reglaments i resolucions a que fa referència aquest reglament s'entendrà substituïda automàticament per les noves disposicions que es puguin dictar en un futur.

### **DISPOSICIÓ FINAL**

Aquest Reglament entrarà en vigor el dia de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província.

### **ANNEX AL REGLAMENT DE LA RESIDÈNCIA D'AVIS CASAL DE SANT JOSEP BAREM DE PUNTUACIÓ PER A L'INGRÉS A LA RESIDÈNCIA**

#### **CONCEPTE**

#### **PUNTS**

#### **1. SITUACIÓ FAMILIAR**

Tenir fills amb bona relació amb qui pot viure.....	0
Poder viure amb família o d'altres.....	4
Tenir fills amb mala relació.....	6
No tenir família.....	10

#### **2. EDAT**

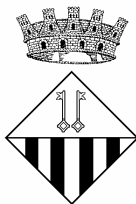
Tenir menys de 65 anys.....	0
De 65 a 75 anys.....	5
Tenir més de 75 anys.....	10

#### **3. CONVIVÈNCIA**

Viure en un altre residència o institució.....	0
Viure sol, però tenir familiars de 1r i 2n grau consanguinitat .....	1
Viure en família 1r i 2n grau consanguinitat.....	3
Viure amb altres persones no familiars.....	6
Viure sol i no tenir familiars 1r i 2n grau.....	10

#### **4. SALUT**

Tenir problemes de salut amb alt nivell de dependència física i/o psíquica.....	10
Tenir problemes importants de salut que provoquen mig nivell de dependència física i/o psíquica .....	8
Tenir problemes mínims de salut amb mig nivell de dependència física i/o psíquica..	7
Tenir problemes de salut que provoquen certa dependència esporàdica, física i/o psíquica.....	4
Tenir problemes considerables de salut que no provoquen dependència física i/o psíquica.....	3
Tenir problemes mínims de salut que no provoquen dependència física i/o	



**AJUNTAMENT  
DE SANTPEDOR**

Plaça Gran, 4  
08251 SANTPEDOR (Bages)  
Telèfon 93 827 28 28  
Telefax 93 827 24 89  
e-mail:  
santpedor@santpedor.diba.es

psíquica .....	2
Tenir bon estat de salut per l'edat .....	0

**5. HABITATGE**

Bones condicions d'habitatge.....	0
Mínimes condicions per poder continuar vivint-hi sense dificultats importants .....	6
Mínimes condicions però no permeten millorar la seva salut personal .....	8
Males condicions d'habitabilitat .....	10

**6. SITUACIÓ ECONÒMICA**

Cas 1: .....0

- a. *Ingressos personals superiors al 300% del SMI.*  
b. *Ingressos personals compresos entre el 201% i el 300% del SMI i que tinguin familiars de 1r. grau de consanguinitat amb un nivell d'ingressos que permet afrontar el cost del servei.*

Cas 2: ..... 1

- a. *Ingressos personals compresos entre el 201% i el 300% del SMI, sense familiars de primer grau o amb familiars de primer grau amb un nivell d'ingressos que no permet afrontar el cost del servei.*  
b. *Ingressos personals compresos entre el 151% i el 200% del SMI i que tenen familiars de 1r. grau de consanguinitat amb un nivell d'ingressos que permet afrontar el cost del servei.*

Cas 3: ..... 2

- a. *Ingressos personals compresos entre el 151% i el 200% del SMI, sense familiars de primer grau o amb familiars de primer grau amb un nivell d'ingressos que no permet afrontar el cost del servei.*  
b. *Ingressos personals no superiors al 150% del SMI i que tenen familiars de 1r. grau de consanguinitat amb un nivell d'ingressos que permet afrontar el cost del servei*

Cas 4: ..... 3

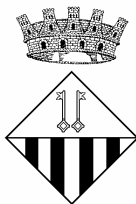
- a. *Ingressos personals compresos entre el 150% i el 100% del SMI, sense familiars de primer grau o amb familiars de primer grau amb un nivell d'ingressos que no permet afrontar el cost del servei.*  
b. *Ingressos personals no superiors al 100% del SMI i que tenen familiars de 1r. grau de consanguinitat amb un nivell d'ingressos que permet afrontar el cost del servei.*

Cas 5: ..... 4

- a. *Ingressos personals no superiors al 100% del SMI, sense familiars de 1r. grau de consanguinitat, o amb familiars de primer grau que tenen un nivell d'ingressos que no permet afrontar el cost del servei.*

Cas 6: ..... 5

- b. *Persones que siguin objecte d'una intervenció de treball social, degudament justificada en informe del professional, amb el vist-i-plau del responsable del servei, amb ingressos personals inferiors al 100% del SMI, sense familiars de 1r. grau de consanguinitat.*



**AJUNTAMENT  
DE SANTPEDOR**

Plaça Gran, 4  
08251 SANTPEDOR (Bages)  
Telèfon 93 827 28 28  
Telefax 93 827 24 89  
e-mail:  
santpedor@santpedor.diba.es

### **7. NIVELL DE CONVIVÈNCIA RESPECTE ALS ALTRES**

Tenir problemes importants de relació degut a la seva personalitat, que comporta conflictes.....	0
Tenir problemes importants de relació degut a una malaltia.....	2
Presentar petits problemes de relació degut a una malaltia.....	4
Tenir un grau de comunicació acceptable sense presentar greus problemes de relació .....	7
No presentar problemes de relació envers els altres .....	10

### **8. SITUACIÓ ACTUAL**

La seva situació es pot resoldre amb altres recursos.....	0
Poder continuar en la situació actual.....	1
Pot continuar en la seva situació actual, però ho viu amb molta angoixa.....	5
Estar rebent ajut a domicili o altre servei a la llar.....	7
Poder continuar en la situació actual, amb ajut de terceres persones.....	8
Ser un cas d'urgència social.....	10

### **9. ALTRES ASPECTES**

Els professionals que intervenen en la valoració de la persona usuari/ària i familiars podran tenir en compte altres aspectes que no queden recollits en el barem.