



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

CONSORCI SOCIOSANITARI DE MENORCA

9563***Aprovació definitiva del reglament de règim intern del Centre Sociosanitari Santa Rita, Ciutadella de Menorca***

Aprovada inicialment la modificació del Reglament de règim intern en sessió extraordinària de la Junta de govern del Consorci Sociosanitari de Menorca de data 27 de novembre de 2013.

Publicat al BOIB núm. 178 de 26 de desembre de 2013, d'acord amb l'establert a la legislació vigent, anunci d'exposició al públic de la modificació del Reglament de règim intern del Centre de Santa Rita.

Atès que finalitzat el termini per a la presentació d'al·legacions, consta a l'expedient la presentació d'al·legacions.

Atès que resoltes les al·legacions presentades en la sessió extraordinària de la Junta de govern del Consorci Sociosanitari de Menorca de data 8 d'abril de 2014, s'acorda l'aprovació definitiva de la modificació del Reglament de règim intern del Centre Sociosanitari de Santa Rita de Ciutadella, el text íntegre del qual es transcriu a continuació:

REGLAMENT DE REGIM INTERN CENTRE SOCIOSANITARI SANTA RITA

INTRODUCCIÓ

El Centre Sociosanitari de Santa Rita (CSS SR) neix amb la missió de promoure el benestar general dels seus usuaris/es, millorant la seva qualitat de vida i la de les seves famílies.

Desitgem que els residents es trobin com a casa seva, en un ambient familiar i adequat a les seves característiques personals.

Amb la finalitat d'aconseguir el bon funcionament del centre, la millor convivència, la màxima participació, el respecte dels drets dels usuaris/es, les seves obligacions i la consecució del màxim benestar integral d'aquests, cal la col·laboració de tots els residents, personal del centre i familiars.

Per tot això, és necessari establir una organització, unes pautes de funcionament i unes normes de convivència, les quals s'especifiquen a continuació.

CAPÍTOL I.

DISPOSICIONS GENERALS

Article 1.

Finalitat

La finalitat d'aquest Reglament de Règim Intern és recollir de forma clara i precisa el conjunt de normes que regularan el funcionament del Centre Sociosanitari de Santa Rita, per al seu coneixement i aplicació, per tal de garantir una correcta prestació del servei.

El present reglament tindrà caràcter obligatori per a tot el personal que presta els seus serveis al centre, així com als usuaris/es i els seus representants legals.

Article 2.

Denominació i objecte del Centre Sociosanitari de Santa Rita.

El Centre Sociosanitari de Santa Rita, és un centre titularitat del Consell Insular de Menorca i gestionat pel Consorci Sociosanitari de Menorca, d'acord amb l'establert a l'art. 2.2.2 dels Estatuts del Consorci, publicats en el Butlletí Oficial de les Illes Balears núm. 56 de 14 d'abril de 2007.





El centre és un equipament adequat per acollir a persones grans en situació de dependència que degut a la seva afectació necessiten assistència d'una forma bàsica i continuada, ja sigui en règim residencial, temporal o permanent, o en règim de centre de dia.

El servei residencial, que emmarca també el servei de convallescència i pal·liatiu, té com a objectiu proporcionar una llar substitutòria, alternativa o complementària de la pròpia llar, garantir una assistència digna, mantenir el nivell d'habilitats aconseguides i desenvolupar al màxim les pròpies vàlues, tenir cura dels aspectes sanitaris i preventius i potenciar la qualitat de vida dels usuaris/es i familiars.

El servei de centre de dia és un recurs social que fa possible que les persones grans que necessiten una atenció continuada i prolongada, rebin una assistència global dins el seu medi habitual mitjançant la conjugació d'unes atencions especialitzades i les atencions informals pròpies de l'ambient familiar.

En tots els casos el centre ofereix als seus usuaris atenció especialitzada i integral amb l'objectiu d'incentivar, mantenir o recuperar, si és possible, les habilitats físiques, psíquiques i socials, vetllant sempre per la qualitat de vida dels usuaris/es i familiars.

Els serveis residencial, de convallescència i de pal·liatiu es presten durant les 24 hores del dia tots els dies de l'any, mentre que el servei de centre d'estades diürnes es presta de dilluns a divendres en horari de 09:00 a 20:00 hores.

Article 3.

Règim general.

1. Correspon a la presidència del Consorci Sociosanitari la representació i la direcció de tot el que afecti al Centre Sociosanitari de Santa Rita.
2. Correspon a la/el gerent del Consorci la direcció, control directe i inspecció de l'administració, el personal i els serveis del centre; així com el control i seguiment dels indicadors de qualitat d'aquest; i haurà de respondre del seu bon funcionament davant els òrgans competents i la presidència del Consorci, i podrà delegar part d'aquestes competències en el/la directora/a del centre.

CAPÍTOL II.

DESTINATARIS, RÈGIM D'INGRESSOS I BAIXES DE LES PERSONES USUÀRIES

Article 4.

Destinataris

Els destinataris del centre són persones majors de 55 anys en situació de dependència, que necessiten ajuda per a les activitats de la vida diària, atesos en règim residencial, temporal o permanent i centre de dia per la qual cosa hagin estat designats per ocupar la corresponent plaça.

Concretament, podran ser usuaris/es del Centre, aquelles persones que ho sol·licitin lliure i conscientment o en cas d'incapacitat manifesta, ho facin a través del seu tutor legal o per resolució judicial.

En el cas que es presumeixi incapacitat del sol·licitant o bé estigui declarat judicialment incapaç, serà necessari comunicar l'ingrés al Centre a l'autoritat judicial que declararà la incapacitat o sota la jurisdicció de la qual s'estigui tramitant el procediment, de conformitat amb el que disposa en Codi Civil a aquests efectes.

Article 5.

Admissions.

Article 5.1. Règim residencial i règim de centre de dia

Per a ingressar al Centre s'han de complir els requisits següents:

A) En el cas de places de dependència, d'acord als requisits contemplats en la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència (BOE núm. 299, de 15 de desembre), ser designat pel servei mitjançant resolució de la consellera d'Afers Socials, Promoció i Immigració del Govern de les Illes Balears, d'acord amb la normativa vigent d'aplicació.

B) Per a les altres places, els usuaris hauran de ser residents de dret a l'illa de Menorca i ser designats mitjançant decret de la Presidència del Consorci Sociosanitari de Menorca. Les sol·licituds dels usuaris s'han de tramitar a través del servei d'atenció primària de cada municipi, essent les places assignades:

B1) El servei residencial temporal tindrà una durada de 45 dies dintre de l'any natural. En aquells casos en què es requereixi, de forma excepcional i segons disponibilitat, es podrà ampliar aquesta estància fins a 6 mesos.



Per accedir a aquest servei caldrà que acreditin una de les situacions següents:

- a) Vacances del cuidador.
- b) Que el cuidador no pugui atendre la persona gran a causa d'una malaltia, accident o situació familiar greu.
- c) Que el cuidador o la seva família necessitin un període de descans per prevenir un cansament físic o psíquic, a fi d'assegurar la qualitat de l'atenció.
- d) Manca temporal d'habitatge motivada per obres de rehabilitació que no permetin l'habitabilitat.

B2) La durada de l'estada permanent serà com a mínim de 6 mesos prorrogables d'acord amb les necessitats i amb màxim per temps indefinit. En tots els casos es revisarà cada 6 mesos durant els primers 18 mesos d'estància al centre.

Per accedir al servei residencial permanent caldrà que es doni una de les situacions següents:

- a) Que el cuidador no pugui atendre la persona gran a causa d'una malaltia, accident, situació familiar greu, manca d'habilitats, edat avançada.
- b) Manca de cuidadors
- c) Que el cuidador o la seva família necessitin un període de descans llarg per prevenir un cansament físic o psíquic, a fi d'assegurar la qualitat de l'atenció i/o relació.
- d) Que l'usuari es trobi ingressat fora de Menorca degut a que no ha trobat el recurs necessari a la nostra illa.
- e) Pròpia voluntat de l'usuari.

Per a l'ingrés en el Centre serà necessària la formalització del contracte assistencial, que es signarà per l'usuari o representant legal i l'òrgan competent del Consorci.

Article 5.2. Règim residencial temporal: convalescència i pal·liatiu

Per a accedir a aquest servei, l'usuari haurà de ser designat per l'òrgan competent del Servei de Salut de les Illes Balears; les sol·licituds s'han de tramitar a través de l'Hospital Mateu Orfila.

Juntament a la sol·licitud el Servei de Salut haurà de proporcionar la informació sanitària necessària per a l'ingrés (informes d'infermeria, metge i treballador social, informe neurològic si cal, relació detallada de material fungible, medicació necessària per a l'atenció a l'usuari i qualsevol altra informació que sigui necessària) i el consentiment informat de l'usuari.

Per a l'ingrés al Centre se'n requerirà la manifestació prèvia i lliure del consentiment de la persona que hagi d'ingressar o del seu representant legal mitjançant la formalització del corresponent contracte.

Article 6.

Documentació i requisits necessaris per a l'ingrés al centre

6.1 Per ingressar al Centre cal aportar la documentació següent:

- a. Informe mèdic en què consti la necessitat d'ajuda o suplència en els aspectes d'autonomia personal per dur a terme les activitats bàsiques de la vida diària.
- b. Informe social en què es facin constar les mancances en la seva dimensió social: habitatge, accessibilitat als serveis de la comunitat, nucli de convivència i nivells de relació, suport social i familiar i activitats instrumentals de la vida diària.
- c. Declaració escrita de la lliure manifestació de voluntat de la persona que hagi d'ingressar o la del seu representant legal.
- d. Còpia de la sentència d'incapacitació, on haurà de constar la persona nomenada tutor/a o auto judicial d'internament involuntari, en el supòsit en què així succeeixi.
- e. Documents acreditatius: Document nacional d'identitat o, en el seu cas, targeta de resident; targeta sanitària de la seguretat social i altre document acreditatiu de la cobertura de l'assistència sanitària..
- f. DNI
- g. Declaració jurada dels béns i rendes que posseeixen.
- h. Compromís escrit de la persona interessada – o del seu tutor- i dels seus familiars del coneixement dels drets i obligacions que es recullen en aquestes normes de règim intern.

6.2. El termini màxim d'incorporació dels usuaris, excepte causa raonada caducarà als quinze dies hàbils, comptats a partir de la data de la notificació de l'admissió i ingrés.

Aquest termini no serà aplicable en els següents casos:

- a) Quan no hi hagi plaça disponible; en aquest cas, el termini de caducitat començarà a comptar a partir del dia següent al de la



comunicació de l'existència de plaça vacant a la persona interessada.

b) Quan es determini una data determinada; en aquest cas, el termini de caducitat començarà a comptar a partir del dia següent de la data que s'hagi acordat.

6.3. En formalitzar l'ingrés és obligatori liquidar la quota corresponent segons les quantitats que figurin a l'ordenança fiscal.

Article 7.

Període d'adaptació

En el moment d'ingrés s'establirà un període d'adaptació i observació d'un mes, transcorregut el qual es podrà rescindir el corresponent contracte assistencial, mitjançant resolució de l'òrgan competent de la Direcció General d'Atenció a la Dependència del Govern de les Illes Balears, en cas de les places de dependència o mitjançant Decret de la Presidència del Consorci, per altres places.

Aquest període podrà ser ampliat, per causes degudament raonades i amb caràcter excepcional, fins un màxim d'un mes més.

Article 8.

Expedient assistencial

Es disposarà d'un expedient assistencial individual per a cada persona usuària del centre on hi costarà, a més dels documents recollits a l'article 6, la següent documentació:

- Dades identificatives de la persona: nom i cognoms, DNI, lloc i data de naixement, document de la seguretat social i telèfon de contacte.
- Dades dels familiars, així com de la persona de referència que consti en el document contractual i/o del representat legal (nom i cognoms, DNI, adreça, parentesc, telèfon de contacte).
- Data i motiu d'ingrés.
- Història social.
- Si és el cas, història psicològica.
- Història clínica, amb especificacions de visites o consultes facultatives realitzades, nom i càrrec que ocupa la persona que fa el reconeixement, data, motiu, diagnòstic, malalties, tractament i altres indicacions.
- Pla individual d'atenció integral (PIA) ajustat a les necessitats i característiques de la persona usuària i avaluació continuada de la mateixa.

Article 9.

Motius de baixa

1. Seran motius de baixa:

- La defunció de l'usuari/ària.
- La voluntat expressa del resident o de qui ostenti la representació legal, formalitzada per escrit i comunicada al centre amb una antelació mínima de 15 dies; en cas contrari, a l'hora de fer la corresponent liquidació el Centre podrà cobrar fins a un màxim de 15 dies en concepte de compensació. Si es vol tornar a ingressar, s'haurà de fer per les vies establertes.
- Per agreujament de la salut física o psíquica de l'usuari que representi una necessitat d'atenció continuada.
- Per incompliment de les obligacions previstes al reglament de règim intern del centre.
- La no superació del període d'adaptació.

2. El centre haurà de notificar les baixes que es produeixin pels motius indicats al Consell Insular de Menorca; i, si escau, a la resta d'administracions competents.

CAPÍTOL III.

PRESTACIONS ALS USUARIS I NORMES DE FUNCIONAMENT

Article 10.

Serveis del centre.

El Centre Sociosanitari de Santa Rita prestarà els següents serveis:

- Servei residencial, que comprendrà totes les prestacions bàsiques que s'ofereixen en el centre, i que s'enumeren en l'article següent d'aquest Reglament.



- b. Servei de centre d'estades diürnes, que comprendrà tots les prestacions bàsiques que s'ofereixen en el centre a excepció de la prestació d'allotjament.
- c. Servei de convalescència i de pal·liatiu, que comprendrà totes les prestacions bàsiques que s'ofereixen en el centre i que s'enumeren en l'article següent d'aquest Reglament.

Aquests serveis es podran complementar amb les prestacions addicionals que ofereix el centre, que s'enumeren en l'article següent d'aquest Reglament.

No obstant això, serà en el contracte assistencial, on es farà l'assignació concreta del servei què es tracti a cada persona i família; i en què, per tant, és determinen els serveis que percebrà l'usuari dins el marc genèric d'aquest Reglament.

Article 10.

Atenció i prestacions que s'ofereixen

Es garantirà l'atenció integral de les persones usuàries del centre en el conjunt de les seves necessitats bàsiques.

Les prestacions bàsiques que s'ofereixen són:

- Allotjament
- Manutenció
- Higiene
- Acolliment i convivència
- Descans i lleure
- Activitats socioculturals
- Activitats ocupacionals i rehabilitadores
- Assistència mèdica i atenció a la salut
- Atenció psicològica i social
- Fisioteràpia
- Atenció familiar adreçada a l'afavoriment de les relacions de l'usuari/a amb la família i l'entorn.

Les prestacions addicionals que s'ofereixen són:

- Perruqueria i barberia
- Bugaderia
- Podologia

Article 11.

Allotjament

11.1. Les habitacions

- a. La persona usuària podrà disposar d'objectes personals a l'habitació (quadres, fotografies, etc.), sempre tenint en compte les normes establertes per la direcció del centre.
- b. En cas que els residents desitgin disposar a les habitacions d'aparells electrònics (televisor, aparells de música, etc.), ho hauran de sol·licitar a la Direcció del Centre, que ho autoritzarà tenint en compte la incidència o molèsties que puguin ocasionar a altres residents i els condicionaments tècnics existents.
- c. En el cas de compartir habitació, la distribució de l'espai amb el company es durà a terme amb respecte i de mutu acord.
- d. Les tasques de neteja de les habitacions es realitzaran quan aquestes estiguin buides per tal de garantir una higiene adequada; per tant, la persona usuària haurà de facilitar aquesta circumstància, excepte en aquells casos en que la seva salut requereixi la seva permanència a l'habitació.
- e. No es permet fumar a les habitacions.
- f. No es podran tenir, dins les habitacions, aliments o qualsevol element que incideixi negativament en la higiene o neteja.
- g. Les persones usuària faran un ús correcte de les habitacions i tindrà cura dels seus objectes personals i de la decoració de l'habitació amb les seves pertinences.
- h. Atès que el Centre té un servei de bugaderia per a la roba personal dels residents, no es permet rentar o estendre roba dins les habitacions o a les finestres.
- i. La persona responsable del Centre serà qui designarà els canvis d'habitació de forma justificada per motius de convivència, per prescripció facultativa o necessitats estructurals del servei, prèvia comunicació a l'usuari/a i/o familiars/tutor.





11.2. Zones comuns

- Les zones d'ús comú per als usuaris, com ara salons, jardins, etc., s'utilitzaran per a aquelles activitats que els hi són pròpies. Pel que fa als horaris i normes de funcionament, seran els que determini el Centre.
- Qualsevol activitat que no sigui pròpia del Centre, haurà de ser sol·licitada prèviament a la Direcció i degudament autoritzada.
- Les persones autoritzades a l'efecte, s'encarregaran de la manipulació d'aparells electrònics de les zones comuns.

11.3 El vestuari personal

- El dia d'ingrés al centre, la persona usuària portarà els seus estris personals, els quals hauran d'estar degudament identificats. Caldrà, a més, aportar el vestuari que es sol·liciti degudament identificat.
- La roba personal de l'usuari/a que es vagi deteriorant caldrà ser proveïda per l'usuari/a o els seus familiars.

11.4. Objectes de valor i estris per a ús personal

Es farà un inventari dels objectes personal i els bens mobles que la persona usuària porti en el moment de l'ingrés. No obstant això, en Centre no es farà responsable per la pèrdua d'aquests, tot i que sempre col·laborarà amb l'usuari/a per a la seva recerca.

Article 12.

Manutenció. El servei de menjador

- Els horaris dels menjador seran els fixats per la direcció del centre.
- El menú garantirà l'alimentació correcta i variada, i les diferents dietes que es poden servir per prescripció mèdica.
- Solament es serveixen menús diferents per prescripció facultativa
- El menú està exposat al tauler d'anuncis.

Article 13.

Mesures higiènic-sanitàries i atenció social

13.1. Seguiment i atenció sanitària

- Les persones usuàries rebran el seguiment sanitari i les cures necessàries, essent dispensats per professionals degudament qualificats.
- L'usuari/a i/o els familiars/tutor autoritzen expressament al personal del Centre per a procedir al seu trasllat a un centre hospitalari en cas d'urgència o necessitat motivada per malaltia o accident. En aquest cas, i sempre que sigui possible, la persona usuària serà acompanyada per algun familiar, persona de referència o representant legal.
- Si la persona usuària queda ingressada en un centre hospitalari, seran la família, la persona de referència i/o el seu representant legal, les encarregades de la seva atenció.
- S'administraran únicament els medicaments prescrits pels professionals corresponents, sense que les persones usuàries, el seu representant legal o els seus familiars puguin alterar la prescripció en quant a la medicació o a la alimentació.
- El centre mantindrà actualitzada la història clínica de les persones usuàries.

13.2. Atenció social i cultural

- Les persones usuàries rebran informació, assessorament i ajuda per a tràmits administratius, així com recolzament per a l'adaptació al centre i a la convivència.
- Es facilitarà a les persones usuàries informació i participació en activitats socioculturals i recreatives, tant realitzades al mateix centre com a altres que es realitzin fora del mateix, fomentant la seva col·laboració en les tasques de programació i desenvolupament.
- El centre afavorirà les activitats d'oci i lleure les quals venen recollides en el pla d'activitats anuals.
- L'administració del centre exercirà, a petició prèvia, la custòdia de les llibretes bancàries, o d'altre tipus, d'aquelles persones que no tinguin familiars o la família de les quals, per alguna raó, no se'n pugui fer càrrec. En aquest cas es durà un control d'ingressos i les despeses que faci cada resident a fi que, anualment, es faci una liquidació per donar compte a la persona interessada o als seus familiars dels moviments que s'han produït durant el període de temps establert.

L'administració del centre ha de notificar a l'administració competent que pren la custòdia d'una llibreta bancària o d'altre tipus de bé d'un usuari, en el moment de fer-ho, tot indicant les dades personals de la persona i els canvis que es produeixin posteriorment. Aquestes dades es consideraran confidencials.

13.3. Higiene personal

Es garantirà la higiene personal diària de la persona usuària.

**13.4. Manteniment i neteja del centre**

Es tindrà especial cura en la conservació i reparació del mobiliari, les instal·lacions i la maquinària del centre, així com de la neteja general i permanent de l'edifici i de les seves dependències.

13.5. Altres serveis

En el cas del servei de centre d'estades diürnes, en la mesura de les seves possibilitats i prèvia avaluació podrà disposar del servei de transport dels usuaris.

El centre podrà posar a disposició de les persones usuàries l'ús de serveis complementaris als bàsics i als addicionals que es troben recollits a l'article 10 d'aquest Reglament, per a la adequada atenció de la persona usuària.

13.6. Acompanyament a la mort

- Les persones que es trobin en aquestes circumstàncies estaran preferentment en una habitació individual per tal d'afavorir un clima de benestar, respecte, autenticitat i confidencialitat.
- Si la persona resident o els seus familiars així ho demanen, se li facilitarà assistència religiosa.
- Si els familiars així ho sol·liciten, se'ls facilitarà l'accés per a l'acompanyament de la persona usuària en horari nocturn.
- En el cas que els familiars no hi siguin presents en el moment de la defunció, aquests seran oportunament avisats per la persona responsable del torn.
- Els objectes personals dels difunts s'han de recollir durant els quinze dies següents.

CAPÍTOL IV.**ATENCIÓ PRESTADA ALS FAMILIARS****Article 14.****Integració familiar**

Donat que les famílies dels usuaris/es constitueixen una important font de benestar pels mateixos, la integració i atenció d'aquests sistemes familiars en la vida residencial hauria de constituir un element fonamental en el projecte institucional i en la gestió del Centre.

En general, el centre ha de promoure activitats conjuntes dels usuaris/es amb els seus familiars, tant individualment com col·lectivament.

L'equip assistencial no ha de fomentar la relació familiar en aquells casos en què el resident no ho desitgi.

Hom mantindrà una entrevista amb els familiars, abans de l'ingrés, en la qual seran informats de tot allò que sigui necessari i de les normes internes referides a la/al resident.

Hom sol·licitarà als familiars més propers una periodicitat de les visites, sortides de passeig i la possibilitat d'acompanyament a un centre sanitari en el cas d'una derivació cap a alguna especialitat.

Els familiars dels residents seran convocats individualment per explicar-los alguna situació o canvi en l'evolució clínica o personal de la persona resident.

CAPÍTOL V.**RÈGIM DE VISITES, SORTIDES I COMUNICACIÓ AMB L'EXTERIOR****Article 15.****Sortides i absències del centre**

- Les persones usuàries podran sortir del centre, soles o acompanyades, sempre que les seves condicions físiques i psíquiques així ho permetin, i prèvia notificació de la sortida al centre.
- En el cas que la persona usuària, degut a circumstàncies familiars o altres causes degudament motivades i justificades, s'hagi d'absentar temporalment del centre o arribar més tard, ho comunicarà amb la major antelació possible a la direcció del mateix.



**Article 16.****Visites**

- a. La persona usuària podrà rebre visites tots els dies de l'any a les dependències destinades a tal efecte de les nou del matí fins a les nou del vespre.
- b. En qualsevol cas, es facilitarà l'accés dels familiars o persones que així ho sol·licitin per a l'acompanyament de la persona usuària en horari nocturn, quan així ho aconsellin les circumstàncies.

Article 17.**Horari del centre**

Horari del centre d'estades diürnes: De 08.00 a 20.00 hores de dilluns a divendres

Horari de menjars:

Esmorzar : 08:00 h aprox.

Dinar : 13:00 h aprox.

Berenars : 16:30 h aprox.

Sopar : 19:30 h aprox.

Horari de visites : De 09.00 a 21.00 hores

CAPÍTOL VI.**DRETS I DEURES DE LES PERSONES USUÀRIES I DELS SEUS REPRESENTANTS**

Les persones usuàries i/o els seus familiars o representants legals, han de conèixer els drets i deures que es relacionen recollits en aquest reglament, que es difondran àmpliament entre el personal i que s'exposaran en un lloc visible i a l'abast de les visites.

Article 18.**Drets de les persones usuàries i/o dels seus representants****18.1. Són drets de les persones usuàries del centre:**

- a. El respecte dels drets fonamentals que, com a ciutadans, tenen reconeguts en la constitució i que els garanteixen la llibertat ideològica, religiosa i la intimitat personal i familiar, sense cap altra limitació que el respecte mutu entre els usuaris i el bon ordre del centre.
- b. Dret a la seva dignitat i intimitat i a la no divulgació de les dades personal que figuren en els seus expedient o historials a fi de preservar la confidencialitat.
- c. Dret a la integritat física i moral i a un tracte digne per part del personal i de la resta de persones usuàries.
- d. Dret a no ser discriminat per raó d'edat, naixença, raça, sexe, religió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- e. Dret a la informació i a la participació dels residents o llurs representants legals.
- f. Dret a exposar les seves queixes, suggeriments i desacords mitjançant la bústia de suggeriments i reclamacions, els fulls de reclamació i altres mecanismes de què disposi el centre.
- g. Dret a una atenció individualitzada, d'acord amb les seves necessitats específiques.
- h. Dret a la igualtat en el tracte i a gaudir de totes les prestacions i serveis que ofereixi el centre.
- i. Dret a ser informats, ells i els seus familiars, amb caràcter previ, dels motius del trasllat a un centre sanitari.
- j. Llibertat per entrar i sortir del centre, respectant sempre els horaris establerts.
- k. Dret a la comunicació personal i privada amb l'exterior i a rebre visites tots els dies de l'any segons l'horari establert.
 - l. Dret a considerar com a domicili propi l'establiment residencial.
- m. Dret a conservar, sempre que sigui possible, les seves pertinences i objectes de valor sentimental, a fi que puguin tenir un entorn domèstic i reconegut com a propi, sempre que no perjudiquin l'estructura i el disseny del centre i no siguin perillosos.
- n. Dret a associar-se per ajudar al bon funcionament del centre, tot aportant idees i suggeriments.
- o. En el cas que es vulgui difondre la seva imatge, que s'hagin de fer estudis o que necessitin tractaments mèdics específics, les persones interessades ho han d'autoritzar expressament
- p. Dret a demanar que la seva estada no sigui comunicada, o en tot cas, que només ho sigui a les persones a qui ho vulguin fer saber.
- q. Dret a ser rebuts per la direcció del centre sempre que ho requereixi i amb una demora màxima de dos dies.
- r. Dret a la continuïtat en la prestació dels serveis en les condicions establertes o convingudes.
- s. Dret a ser orientat cap a altres recursos alternatius, que poguessin ser necessaris.
- t. Dret a l'accés a la informació continguda a l'expedient personal.
- u. Dret a rebre una correcta assistència higiènica i sanitària.
- v. Dret a rebre una alimentació adequada i equilibrada, sotmesa als criteris dietètics que requereixi la seva situació.
- w. Dret a cessar en la prestació dels serveis o en la permanència del Centre per voluntat pròpia, excepte en els casos de resolució



judicial.

- x. Dret a optar a la utilització dels serveis addicionals i complementaris que en cada ocasió ofereixi el Centre.
- y. Dret a participar a totes les activitats que s'organitzin i a col·laborar en el seu desenvolupament amb els seus coneixements i experiència. Amb aquesta finalitat podran nomenar representants elegits per les pròpies persones residents i podran participar en l'elaboració dels diferents programes que ho requereixen.

18.2. Són drets del seus representants:

- a. Dret a ser informat de qualsevol problema personal que estigui relacionat amb el seu fill/a, familiar o pupil/a i dret a estar informat sobre la seva evolució.
- b. Dret a ser atès i rebut pel coordinador o membre de l'equip encarregat del programa individual del seu familiar, a fi de rebre la informació o els aclariments que creguin oportuns.
- c. Dret a participar, si s'escau, del Consell de Participació, segons aquest Reglament i la legislació vigent en la matèria.

Article 19.

Deures de les persones usuàries i/o dels seus representants

Els usuaris/es del centre i, en el seu cas, els seus representants legals, estan obligats a facilitar la prestació del servei i, en especial, tenen els següents deures:

- a. Conèixer, complir i compartir aquest reglament, el contracte de prestació del servei i els acords de funcionament de les activitats del centre.
- b. Respectar i afavorir la convivència i el bon funcionament del centre, tot respectant els altres usuaris/àries i el personal que hi treballa.
- c. Respecte als drets de les altres persones usuàries.
- d. Respectar i tenir cura dels béns del centre i fer un bon ús de les instal·lacions, tot contribuint a l'ordre de les coses pròpies i comuns.
- e. Guardar la correcció en la higiene personal i en el vestit i el decòrum en el tracte amb la resta dels usuaris/es i amb els professionals del centre.
- f. Respecte als horaris establerts per a cada activitat o servei.
- g. Comunicar a la direcció del centre, amb anterioritat, les seves absències del centre.
- h. Participar en el finançament del servei, aportant mensualment la quota que li correspongui, d'acord amb la normativa aplicable, i a facilitar les dades personals i econòmiques necessàries per aquest finançament.
- i. Facilitar correctament la informació i la documentació que li sigui requerida per a l'adequada prestació del servei i aportar els estris, vestuari i objectes personals que se li demanin.
- j. Informar de qualsevol canvi en la situació econòmica i sociofamiliar de l'usuari/a.
- k. Comunicar a la direcció del centre les anomalies i irregularitats que s'observin.
- l. Col·laborar i participar, en el seu propi benefici, en el compliment dels tractaments i activitats que se'ls prescriu relatiu a l'atenció i cura de la seva salut o destinats a afavorir i promoure la seva autonomia.
- m. En general, col·laborar, en la mesura de les seves possibilitats, al bon funcionament del centre.
- n. Comunicar a la persona responsable de la residència qualsevol dany i deteriorament que observi en les instal·lacions o els serveis.
- o. Tenir únicament els diners necessaris per a les seves despeses més corrents.

CAPÍTOL VII.

DEURES DE L'ENTITAT TITULAR DEL CENTRE

Article 20.

Deures de l'entitat titular del centre

- a. Mantenir l'atenció residencial.
- b. Prevenir, millorar i mantenir, fins on sigui possible, la capacitat funcional de la persona usuària.
- c. Desenvolupar programes d'intervenció i protocols d'actuació per part de professionals especialitzats.
- d. Oferir els mateixos serveis i prestacions per a totes les persones usuàries, garantint l'equitat i igualtat en els drets i deures de tots els/les usuaris/àries.
- e. Afavorir les bones relacions socials entre les persones usuàries, la persona de referència o representant legal i el personal del centre.
- f. Garantir un règim nutricional adequat per a cada persona usuària.
- g. Disposar d'una pòlissa d'assegurança que cobreixi la responsabilitat civil i d'accidents dels usuaris/es i del personal del Centre.
- h. Dur degudament complimentat el llibre de registre d'usuaris/es.
- i. Disposar d'un programa anual d'activitats.
- j. Disposar de fulls de reclamacions que estaran a disposició dels usuaris/es i persones que els demanin.





- k. Subscriure un contracte assistencial amb els usuaris/es i/o familiars/tutor.
- l. Disposar d'un expedient assistencial per a cada usuari/a i actualitzar les dades en ell contingudes.
- m. Disposar d'un tauler d'anuncis en el que s'exposarà l'autorització del servei o establiment, el reglament de règim interior, la tarifa de preus actualitzada, l'organigrama de l'establiment, l'avís de disponibilitat de fulls de reclamació i la possibilitat de reclamar davant el Consell Insular de Menorca, el programa anual d'activitats i les instruccions en casos d'emergència, entre altres.

CAPÍTOL VIII. SUGGERÈNCIES I RECLAMACIONS

Article 21.

Suggeriments i reclamacions

Pels casos en que els usuaris/es desitgin presentar queixes o reclamacions sobre qualsevol aspecte del funcionament o del servei del Centre, aquest estableix les mesures següents:

- Hi ha un llibre de reclamacions a disposició dels usuaris.
- A la recepció hi ha una bústia de suggeriments.
- Les queixes i els suggeriments han d'incloure les dades necessàries per tal de poder-los donar el tràmit establert.
- Si les queixes formulades no es resolen en el sí del centre, es poden adreçar, prèvia audiència del Consell Insular de Menorca, a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

CAPÍTOL IX. PARTICIPACIÓ EN EL COST DELS SERVEIS

Article 23.

Cost de la plaça

- a. Per les places de dependència, el cost del servei serà l'establert d'acord amb les previsions recollides a la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i l'atenció a les persones en situació de dependència, a les disposicions vigents sobre hisendes locals i resta de normativa aplicable, i inclourà tots els serveis enumerats a l'article 10 d'aquest Reglament.
- b. Per les places de convalescència, el cost del servei anirà a càrrec del Servei de Salut de les Illes Balears.
- c. Per a les altres places, els usuaris hauran de liquidar les quotes establertes a l'ordenança fiscal.

CAPÍTOL X. SISTEMA DE PARTICIPACIÓ DE LES PERSONES USUÀRIES, PERSONA DE REFERÈNCIA I/O REPRESENTANTS LEGAL: EL CONSELL DE PARTICIPACIÓ

Article 25.

El Consell de Participació: Definició i composició

Es garantirà la participació de les persones usuàries i del personal del centre mitjançant la constitució d'un Consell de Participació.

El Consell de Participació és la via ordinària de participació i comunicació de tots els grups i persones que es trobin vinculades al centre, amb el propòsit d'aconseguir els objectius previstos i la qualitat necessària en els serveis multidisciplinars que s'hi presten.

El Consell de Participació és un òrgan consultiu que estarà format per:

- Presidència: La direcció del centre o persona en qui delegui.
- Secretari/a: un/a treballador/a del centre, preferentment el/la treballador/a social o el/la terapeuta ocupacional.
- Vocals:
- Tres persones usuàries o representants de les mateixes.
- Un familiar en representació de les famílies.

També formaran part del Consell de Participació amb veu i sense vot:

- El/la coordinador/a assistencial del centre.
- El/la coordinador/a de serveis generals del centre.



- Un/a representant dels treballadors, escollit pels seus companys.

El Consell de Participació es reunirà, com a mínim, una vegada a l'any, amb caràcter ordinari, o sempre que el convoqui el seu President a iniciativa pròpia o a petició de la meitat dels seus membres.

Article 26.**Facultats i funcions del Consell de Participació**

- a. Procurar el bon funcionament del centre, dins de les seves competències, per tal d'obtenir una atenció integral adequada a les persones usuàries.
- b. Conèixer i proposar els programes anuals d'activitats, facilitant que siguin cobertes les preferències del major nombre de persones usuàries.
- c. Vetllar per unes relacions de convivència participativa entre les persones usuàries, facilitant que les entitats de caràcter socio – cultural que així ho sol·licitin puguin desenvolupar la seva activitat dins del centre, sempre prèvia autorització de la direcció.
- d. Col·laborar en la informació i la difusió de quantes actuacions es programin per a les persones usuàries.
- e. Fomentar la participació de les persones usuàries en les activitats del centre.
- f. Seguiment i control per tal que s'acompleixin els sistemes de qualitat fixats.

Article 27.**Sistema d'elecció del Consell de Participació**

- a. Els membres que, en representació de les persones usuàries, formin part el Consell de Participació seran escollides pels propis usuaris de forma directa mitjançant votació secreta i individual.
- b. La durada en el càrrec dels components del Consell de Participació serà de dos anys, sense perjudici de la possibilitat de la seva reelecció.
- c. Les persones membres del Consell de Participació cessaran quan es modifiquin les circumstàncies personals o laborals per les que foren escollides o designades.

CAPÍTOL XI.**LA DIRECCIÓ DEL CENTRE I LA COMISSIÓ INTERDISCIPLINAR****Article 28.****La direcció del Centre**

Sens perjudici de les facultats directives i d'organització que tinguin atribuïdes, la persona que ostenti la direcció del càrrec exercirà, en particular, les següents funcions:

- a. La representació del centre davant de les institucions.
- b. La direcció del personal del centre.
- c. La gestió del centre.
- d. Qualsevol altre que li sigui encomanada pel Consorci Sociosanitari de Menorca.

En cas d'absència, malaltia o vacant les funcions que corresponen a la direcció del centre seran assumides per la gerència del Consorci.

Article 29.**La comissió multidisciplinària de centre**

Es constituirà una comissió multidisciplinària que tindrà, com a funció principal, conèixer la situació personal de cadascuna de les persones usuàries, la seva adaptació al centre, les seves circumstàncies socials i personals.

Les incidències que es produeixin pel que fa a la incorporació d'usuaris/es al Centre, es notificaran mitjançant un informe raonat al Consell Insular de Menorca.

Article 30.**Composició de la comissió multidisciplinària**

La comissió multidisciplinària estarà presidida per la direcció del centre i integrada, per el/la coordinador/a assistencial, el/la metge/essa, una infermera, el/la treballador/a social, fisioterapeuta, terapeuta ocupacional, animador sociocultural, una auxiliar d'infermeria i una auxiliar del centre de dia, assumint un d'ells les funcions de secretaria.



Així mateix, podran formar part d'aquesta comissió representants del Consell Insular de Menorca i/o del Govern de les Illes Balears.

Article 31.

Sistema de funcionament de la comissió multidisciplinar

La comissió es reunirà una vegada al mes de forma ordinària, essent convocada per la direcció del centre, amb una antelació mínima de quaranta-vuit hores, fixant l'ordre del dia, en el que es detallaran els temes a tractar, així com el lloc, hora i data de celebració de la mateixa. La comissió multidisciplinar es podrà convocar amb caràcter extraordinari tantes vegades com sigui necessari, sempre respectant l'antelació mínima abans esmentada.

S'aixecarà acta de cadascuna de les reunions la qual serà signada per la directora del centre.

Article 32.

Funcions de la comissió multidisciplinar

- Serà competència de la comissió pronunciar-se sobre la necessitat de trasllat, tant intern com a altres centres més adequats a les seves necessitats.
- En el cas d'absències temporals del centre, i sempre i quan així ho permetin les circumstàncies que han motivat l'absència, la comissió tècnica de seguiment atorgarà o no la conformitat prèvia al període sol·licitat.
- Serà l'encarregada d'informar, a sol·licitud de la direcció del centre, a les persones usuàries en el cas d'expedient sancionador.
- Proposar a la presidència del Consorci, els usuaris que han d'accedir a les places residencials temporals i permanents excloses del conveni de dependència.

Disposició final

Aquest Reglament de règim interior entrarà en vigor, una vegada s'hagi aprovat definitivament pel Consorci, una vegada s'hagi publicat íntegrament en el BOIB i hagin transcorregut 15 dies hàbils des de la recepció de l'acord per part de l'òrgan autonòmic competent en matèria de règim local i en la Delegació del Govern.

Maó, a 16 de maig de 2014

LA PRESIDENTA

Aurora Herráiz Águila

