

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DEL CENTRE RESIDENCIAL

INTRODUCCIÓ

El nostre Centre Residencial és un establiment privat amb 64 places acreditades per PEVS (Prestació Econòmica Vinculada al Servei) i amb 25 places en règim de col·laboració d'acolliment residencial per a gent gran que vulguin ingressar-hi i que necessiten una assistència integral amb supervisió i/o ajuda per la seva autocura i per les activitats de la vida diària; la finalitat es atendre i donar uns serveis, amb caràcter temporal o permanent, segons contracte, fins arribar a que l'usuari pugui considerar el Centre com la seva llar o la continuació de la que hagués tingut darrerament.

D'acord amb la normativa vigent l'edat mínima per adquirir la condició s'estableix als 65 anys. Excepcionalment, seran admeses persones menors de 65 anys quan l'informe mèdic o social manifesti que la situació sociosanitària d'aquestes persones permeti autoritzar el seu ingrés al centre i no existeixi altre recurs més adequat per atendre'ls.

ARTICLE 1er

SERVEIS:

Aquest serveis estan inclosos en la mensualitat.

- 1.- Acolliment i convivència.
- 2.- Allotjament.
- 3.- Assistència d'infermeria.
- 4.- Assistència mèdica.
- 5.- Assistència sanitària
- 6.- Atenció personal en les activitats instrumentals de la vida diària.
- 7.- Atenció familiar adreçada a l'afavoriment de les relacions de la família de l'usuari i el seu entorn.
- 8.- Bugaderia i repàs de la roba.
- 9.- Descans i lleure.
- 10.- Dinamització sociocultural.
- 11.- Hàbits d'autonomia.
- 12.- Higiene personal
- 13.- Manutenció.
- 14.- Manteniment de les funcions físiques i cognitives.
- 15.- Rehabilitació-recuperació
- 16.- Relacions interpersonals i integració social.
- 17.- Suport personal i social.

ARTICLE 26n

SERVEIS COMPLEMENTARIS OPCIONALS:

Aquest serveis estan exclosos de la mensualitat i seran abonats pel resident.

Les persones que vulguin fer ús d'aquest serveis se'ls hi carregarà l'import a la mensualitat. No obstant i per raons organitzatives i de mutu acord entre les parts, el centre podrà cobrar els serveis complementaris en efectiu al mateix centre.

- 1.- Tot el material que necessiti l'usuari/a per al seu ús personal: cadires de rodes, caminadors, estris i productes d'endrec personal, exceptuant els productes necessaris per la higiene bàsica del resident (xampú-gel i crema hidratant), etc...
- 2.- Perruqueria.
- 3.- Podologia.
- 4.- Servei Bucodental extern
- 5.- Els costos de les sortides programades pel Centre a les que l'usuari/a podrà acollir-se de forma voluntària.
- 6.- Altres prestades per professionals externs.
- 7.- Telèfon, internet i altres.
- 8.- Tasques d'acompanyament fora del Centre.
- 9.- Transports: El cost anirà a càrrec del resident, inclòs el de l'acompanyant.
- 10.- Tintoreria: El cost anirà a càrrec del resident.
- 11.- Etiquetatge de roba: El cost anirà a càrrec del Resident.

ARTICLE 3er

VISITES AMBULATORIES:

Quan el resident tingui que desplaçar-se fora del Centre per ser visitat de forma ambulatoria i/o programada, sempre anirà acompanyat d'un familiar; en el cas que cap familiar no pugués anar, la visita s'ajornarà a un altre dia que pugui ser acompanyat per la família, salvo que la seva família decideix agafar servei d'acompanyament de pagament.

ARTICLE 4rt

MEDICAMENTS O MATERIAL QUE NO ENTRIN PER SEURETAT SOCIAL:

La despesa econòmica produïda pels productes farmacèutics i/o material ortopèdic que no estiguin coberts per la Seguretat Social anirà a càrrec, el seu pagament, del resident o la seva família, així com també el cost del copagament farmacèutic de aquells medicaments que es contemplen en la normativa vigent. (Real Decreto Ley 16/2012, de 20 de abril)

ARTICLE 5è

NORMES GENERALS DE FUNCIONAMENT:

- 1.- La Residència disposa d'un tauler d'anuncis en el qual s'exposen l'autorització del servei o establiment, el reglament de règim intern, la tarifa de preus actualitzada, l'organigrama de l'establiment, l'avís de

disponibilitat de fulls de reclamacions i la possibilitat de reclamar directament al Departament de Benestar Social i Família, el programa anual d'activitats i les instruccions per a casos d'emergència, entre altres.

2.- La Residència disposa d'un horari d'informació i d'atenció a la persona resident i als seus familiars per part de la direcció del centre i dels responsables de la seva atenció situat al taulell de la planta baixa.

3.- La persona resident autoritzada pot sortir i entrar del centre al seu gust, entre les 10 i les 19.30 hores, respectant l'horari establert pels àpats, i comunicant, el més aviat millor, la seva sortida a recepció. Excepcionalment amb autorització del centre, es podrà realitzar altres horaris.

3.1 Les persones residents presumptament incapacitades, sols podran sortir del centre prèvia valoració i autorització del l'equip interdisciplinari i amb finalitat de la seva protecció, sortiran sempre acompanyades de familiars o d'altres persones, degudament identificades i autoritzades.

3.2 Les persones residents legalment incapacitades podran sortir a proposta del representant legal (tutor/a) qui determinarà les condicions de sortida.

4.- L'usuari de la Residència pot absentar-se voluntàriament 30 dies consecutius durant tot l'any, durant els quals es reservarà la seva plaça.

4.1 Durant les absències forçoses transitòries (per exemple ingrés a hospital) també es reservarà la plaça.

4.2 Les absències s'hauran de comunicar a la persona responsable del centre amb una antelació mínima de 48h, tret d'una necessitat urgent mitjançant el full de sortida que es demanarà al servei de recepció o bé mitjançant comunicació escrita a la Direcció del centre.

4.3 Durant les absències es continuarà realitzant l'aportació econòmica.

5.- El centre realitza activitats que tenen difusió pública. No es pot difondre la imatge de cap persona sense el consentiment previ escrit.

6.- En cas de defunció, s'han de complir les instruccions dictades a aquests efectes.

ARTICLE 6è

NORMES GENERALS DE CONVIVÈNCIA:

1.- Tothom està obligat a respectar els espais senyalitzats per a fumadors i no fumadors

2.- La persona resident podrà rebre visites durant l'horari establert que es de 10:00 a 19:00 hores. En cas de malaltia greu o casos excepcionals, les visites podran ser de fins a 24 hores amb l'autorització de la Direcció i/o Responsable Higienic Sanitari del centre. Els visitants han de comunicar a recepció la seva presència a la Residència per tal de fer el corresponent registre.

3.- La persona resident haurà de comunicar els incidents o problemes amb altres persones residents o amb el personal, al Treballador Social del centre o Atenció al client a través del circuit intern des de Recepció.

4.- L'usuari pot utilitzar les instal·lacions, els objectes i els aparells del Centre tenint cura dels mateixos i respectant l'ús per part d'altres usuaris (TV, sofàs, etc.).

5.- L'usuari garantirà el silenci per respecte als altres residents durant la nit i les hores de descans, entre les 22 hores i les 8 del matí, i entre les 14:30 i 16:30.

6.- Es recomana no tenir objectes de valor o diners dins de la Residència; el centre no se'n farà responsable en cas de pèrdua o robatori.

7.- Els objectes recuperats es lliuraran a la persona responsable del servei (Atenció al client o a recepció). El centre disposa d'un protocol per a Objectes Perduts.

8.- La correspondència és lliurada a la persona resident directament, a la persona representant legal, a la persona en qui delegui o al guardador de fet, excepte que l'usuari/a hagi signat l'autorització al Centre d'apertura de cartes, comunicacions i notificacions, per tal de agilitzar les gestions, adreçades al/la usuari/a, referents a administracions públiques, jutjats, centres hospitalaris, etc amb la posterior comunicació al/la usuari/a, familiar responsable o tutor legal.

9.- Les persones residents NO PODEN CUINAR en cap lloc del centre, així **com tampoc guardar menjar a l'armari.**

ARTICLE 7è

DRETS DELS USUARIS:

Els usuaris tenen els següents drets:

- 1.- Decidir i manifestar lliurement i amb caràcter previ la seva voluntat a ingressar a la residència.
- 2.- Continuar la seva estada o a sol·licitar el trasllat a una altre residència.
- 3.- Considerar la residència com a llar i domicili propi.
- 4.- Utilitzar totes les instal·lacions, els aparells i objectes comuns de la residència.
- 5.- Conservar les seves pertinences i objectes de valor sentimental.
- 6.- Gaudir d'una assistència personalitzada.
- 7.- Rebre l'atenció social i assistencial que requereixi de forma continuada.
- 8.- Ser tractat amb dignitat i respecte.
- 9.- Ser respectades les seves conviccions culturals, les seves creences religioses i la seva manera de pensar.
- 10.- Mantenir la seva intimitat.
- 11.- No difondre la seva imatge, a fer estudis o tractaments mèdics específics, sense la seva autorització expressada per escrit.
- 12.- Que no sigui comunicada la seva estada a la residència, només que ho sigui a les persones que vostè vulgui fer-ho saber.
- 13.- Accedir a les publicacions i als mitjans d'informació
- 14.- Conèixer la seva situació assistencial, sanitària i social, com també altres fets que li incumbeixin.
- 15.- Fer reclamacions i suggeriments mitjançant els mecanismes legals establerts, els quals seran estudiats i contestats.
- 16.- Mantenir les seves relacions personals amb regularitat i fluïdesa amb familiars, amics i companys.
- 17.- Assumir l'adveniment de la seva mort d'acord amb la seva confessió religiosa i les seves creences.
- 18.- A que els familiars, amics i companys siguin a prop seu a l'hora darrera amb la seguretat que rebran un tracte adient.
- 19.- Que tot el personal del Centre conegui els seus drets.

20.- Que tot el personal del Centre respecti els seus drets.

21.- Quan l'estat de salut de vostè no permeti que aquesta informació sigui entesa, se n'informarà als seus familiars o a les persones legalment responsables.

ARTICLE 8è

DEURES DELS USUARIS:

- 1.- Deure de facilitar les dades personals i familiars verdaderes i de presentar els documents fidedignes que siguin imprescindibles per a l'atenció a la seva situació.
- 2.- Deure de complir els acords presos voluntàriament i de seguir els tractaments prescrits i participar en les activitats que li siguin recomanades.
- 3.- Deure de comunicar els canvis que es produeixin en la seva situació personal.
- 4.- Deure de pagar el servei i els serveis opcionals que utilitzi, així com deure de pagar el servei rebut indegudament a petició pròpia.
- 5.- Deure de facilitar el vestuari i estris d'ús personal.
- 6.- Deure d'observar una conducta basada en el respecte mutu, la tolerància i la col·laboració a fi de facilitar la convivència amb totes les persones residents i el personal del centre.
- 7.- Deure d'utilitzar i tenir cura d'una manera responsable de les instal·lacions i del mobiliari.
- 8.- Deure de guardar la correcció en la higiene personal i el vestit.
- 9.- Deure de ser correcte en el tracte amb totes les persones residents i professionals del centre.
- 10.- Deure de complir el reglament de règim intern.

L' incompliment provat, reiterat i greu per part de la persona gran podrà comportar la suspensió de la prestació o cessament d'aquesta, previ expedient administratiu corresponent i amb autorització prèvia de la direcció general de Protecció Social (DGPS). En tot cas, cal garantir la protecció dels drets de totes les parts implicades.

ARTICLE 9è

NORMES DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE MENJADOR:

- 1.- Els horaris dels àpats consten a l'Article 25è.
- 2.- El menú és supervisat pel responsable higiènic-sanitari amb el suport d'un dietista, i garanteix l'alimentació correcta i variada, i les diferents dietes que es poden servir, sempre, per prescripció mèdica.
- 3.- El menú està exposat al tauler d'anuncis del menjador de planta baixa i planta 4^a
- 4.- Solament es serveixen menús diferents per prescripció facultativa.
- 5.- Solament se serveixen els àpats a les habitacions per prescripció facultativa.
- 6.- Per a la millor atenció a la persona resident, les places al menjador són fixes. La seva ocupació pot ser modificada per la persona responsable del centre de comú acord amb la persona resident o la persona representant legal. També, de forma justificada, per motius de convivència, per prescripció facultativa o necessitats estructurals del servei, prèvia comunicació a les persones afectades.
La persona resident pot sol·licitar un canvi al Treballador/a Social qui ho consensuarà amb l'equip interdisciplinari del centre.
- 7.- En cas de no consumir algun àpat s'avisarà al servei de recepció abans de les 10'30 h del dia en què no es farà l'àpat. En cassos justificats es podrà preparar un àpat per portar fora o guardar el menjar si ha de venir més tard.
- 8.- No es serviran, ni estan permeses, les begudes alcohòliques.

9.- No es poden portar ni treure aliments ni utensilis del menjador.

10.- A les hores dels àpats les visites externes, familiars, amics, etc hauran d'esperar fora dels menjadors. En cas de voler dinar amb l'usuari ho podran fer a la cafeteria del centre prèvia comunicació a la Recepció del Centre amb 24 hores d'antelació. El preu del menú està publicat al taulell de la Recepció.

ARTICLE 10è

NORMES DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI D'HABITACIONS:

- 1.- S'ha de respectar la imatge de l'entorn, les condicions d'habitabilitat i d'higiene així com l'espai extern del centre (sales comuns, jardins...). També, s'ha de respectar la distribució i l'ordre existent dels mobles.
- 2.- La distribució de l'espai en cas d'habitació compartida es durà a terme amb respecte i de mutu acord.
- 3.- Les deixalles es deixaran als llocs destinats a aquestes. Les piles elèctriques es donaran a Recepció.
- 4.- L'usuari col·laborarà en l'endreçament, si és possible.

5.- La persona resident tindrà cura en la utilització dels llums i les aixetes, l'ús del WC i el desguàs, evitant d'abocar materials que l'espatllin.

6.- La persona resident utilitzarà els petits electrodomèstics d'ús personal (màquina d'afaitar, assecador de cabell, etc) havent-ho comunicat prèviament i evitant situacions de risc que afectin a les instal·lacions, a si mateix i a altres persones residents.

No es poden tenir aparells de calefacció o d'aire individualitzats, llevat que ho determini la persona responsable del centre en cassos de necessitat.

7.- El resident tindrà cura dels seus objectes personals i de la decoració de l'habitació amb les seves pertinences.

8.- **No es pot tenir aliments a l'habitació.** En el cas que la persona resident vulgui tenir algun dolç com bombons, o fruita, galetes, etc, caldrà que ho comuniqui a infermeria amb la finalitat de respectar, en el seu cas, les dietes específiques establertes per prescripció facultativa, així com per evitar el deteriorament dels productes i l'acumulació. Cal vigilar les dades de caducitat i l'estat dels productes evitant que es puguin fer malbé, produeixin olors o deteriorin el mobiliari. En aquest cas els aliments els guardarà el Centre i es donaran al usuari segons s'acordi.

8.1 No es pot tenir medicaments de cap tipus, només quan estiguin autoritzats pel metge del centre.

8.2 No es poden tenir productes inflamables ni tòxics com el lleixiu, amoníac, alcohol, insecticides, etc que puguin ocasionar accidents.

9.- Qualsevol demanda de decoració que impliqui fer forats o altres feines de manteniment seran valorades per la Direcció del centre i/o per el responsable de serveis generals.

10.- S'utilitzarà la TV, vídeos o aparells de música, evitant molestar la resta de les persones residents i, si s'escau, es demanarà l'ús d'auriculars.

11.- No s'entrarà a les habitacions dels altres residents sense autorització d'aquests.

12.- Sempre que de manera justificada a proposta de l'equip interdisciplinari, designarà els canvis d'habitació per motius de convivència, per prescripció facultativa o necessitats estructurals del servei, a petició pròpia, prèvia comunicació a la persona resident i a la família o persona representant legal, prèvia valoració del equip interdisciplinari.

13.- No es pot fumar ni encendre espelmes a les habitacions.

ARTICLE 11è

NORMES DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE BUGADERIA I REPÀS DE ROBA:

- 1.- La persona resident i, en el seu defecte, la seva família o persona representant legal és responsable del seu vestit.
- 2.- Tots els usuaris hauran de tenir la seva roba marcada amb etiquetes cosides a lloc visible, en cas contrari el Centre no es farà responsable de les pèrdues que es puguin produir.
- 3.- El centre disposa de servei complementari de marcatge de roba, es pot sol·licitar a la Recepció del centre.
- 4.- La roba de la persona resident es rentarà sempre que sigui necessari i com a mínim amb periodicitat setmanal. També s'efectuarà el repàs de la roba personal.
- 5.- La roba personal que es vagi deteriorant haurà de ser proveïda per la persona resident o els seus familiars o la persona representant legal segons les indicacions de la diplomada en treball social (assistent social) o terapeuta ocupacional en cas de la roba adaptada.
- 6.- La roba que precisa tintoreria hi serà duta per la persona resident o la seva família o representant legal, i la despesa anirà al seu càrrec.

ARTICLE 12è

NORMES DE FUNCIONAMENT EN RELACIÓ A L'ATENCIÓ SANITÀRIA:

- 1.- Els horaris de consultes es troben detallats al taulell d'anuncis. Qualsevol persona familiar, que requereixi una visita, demanarà cita a través de Recepció.
- 2.- La persona resident en el moment de l'ingrés, aportarà la targeta sanitària individual de la Seguretat Social per procedir a efectuar el canvi de metge/metgessa de capçalera i aquesta quedarà custodiada pel servei mèdic del centre.
- 3.- Els medicaments, bolquers i material per a l'atenció d'infermeria anirà a càrrec de l'usuari mitjançant la Seguretat Social o Mútua que correspongui, si s'escau.
- 4.- Els desplaçaments i acompanyaments al metge/metgesses de capçalera, proves mèdiques, especialistes o altres, aniran a càrrec de la persona resident persona representant legal o familiars. En cas de no tenir-ne, se'n farà càrrec econòmicament la persona resident, però el centre li facilitarà l'acompanyament i el desplaçament mitjançant un servei extern, si el cas ho requereix.
- 5.- L'administració de medicaments es realitzarà per prescripció facultativa i la persona resident no podrà alterar les instruccions del metge/metgessa en quan a medicaments o alimentació. NO ESTA PERMES CAP MEDICAMENT QUE NO ESTIGUI REGISTRAT EN LA HISTORIA CLINICA DEL RESIDENT.

ARTICLE 13è

NORMES DE FUNCIONAMENT EN RELACIÓ A LA HIGIENE:

- 1.- L'usuari amb autonomia suficient (valorat per l'equip interdisciplinari) és responsable de la seva higiene personal i, per tant, es dutxarà sempre que sigui necessari, d'acord amb les indicacions del personal cuidador.
 - 1.1.- Quan no li sigui possible efectuar-la per si mateix, el personal cuidador s'encarregarà d'ajudar-lo o de fer efectiva la higiene i del seu aspecte personal.

2.- Els productes bàsics per a la higiene personal (gel, xampú i crema hidratant) seran proporcionats pel centre. La reposició d'altres productes l'efectuarà el mateix usuari o la seva família amb les recomanacions de la persona responsable del servei.

2.1 Es procedirà, prèvia dutxa o higiene diàriament, al canvi de la roba interior i setmanal del pijama, roba de llit i tovalloles i, en cas de necessitat, muda immediata.

2.2 La roba de la persona resident es rentarà sempre que sigui necessari i com a mínim amb periodicitat setmanal. També s'efectuarà el repàs de la roba personal.

ARTICLE 14è

NORMES DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE NETEJA DEL CENTRE:

1.- Els usuaris facilitaran la neteja dels espais d'ús general.

2.- Per tal de facilitar la neteja de les habitacions, sempre que sigui possible, els residents la deixaran lliure.

ARTICLE 15è

SISTEMA DE BAIXA:

El resident podrà causar baixa per les causes següents:

1.- Voluntat expressa de l'usuari o del seu representant legal.

2.- Trasl·lat a un altre servei públic o privat.

3.- Defunció.

4.- Cessament o suspensió de la prestació per qualsevol de les causes següents.

4.1 Quan deixi de reunir els requisits i les condicions que en van motivar l'atorgament.

4.2 Quan s'ha efectuat una ocultació de béns, o aportació de dades incorrectes o falses que hagin suposat l'accés a la prestació sense reunir els requisits establerts.

4.3 Per incompliment de les normes de funcionament i convivència, així com del reglament de règim interior.

4.4 Per incompliment de l'obligació de pagament.

5.- Expiració de temps pactat en el cas d'ingrés temporal.

ARTICLE 16è

PAGAMENT DEL SERVEI:

1.- L'aportació s'efectua des del primer dia de d'ingrés i fins el dia de la producció de la baixa d'aquest, ambdós inclosos.

2.- En el cas que el/la resident ho sigui en virtut de concert amb l'Administració o amb alguna Entitat concertada amb el Centre l'import serà revisat en el cas de variacions en la situació econòmica i social i familiar, prèvia resolució de l'òrgan competent, i en cas de variació del preu públic del servei.

2.1 La persona resident ha de comunicar qualsevol modificació de la situació econòmica i social familiar al Treballador/a Social.

3.- La persona resident haurà d'abonar els serveis complementaris o opcionals que vulgui utilitzar, d'acord als preus que determini el centre.

4.- Les aportacions econòmiques s'efectuaran mitjançant domiciliació bancària.

5.- No es poden donar propines al personal que presta el servei a l'equipament.

ARTICLE 17è

DOCUMENTS, OBJECTES DE VALOR I DINERS:

El Centre no es fa responsable dels objectes de valor, joies, diners, targetes de crèdit, llibretes d'estalvis, talonaris ni d'altres documents bancaris; que els residents tinguin en el seu poder o siguin guardats per ells.

Els residents tenen la possibilitat de depositar tot l'anteriorment ressenyat a la caixa forta, previ document signat on consti tot allò dipositat.

Tots els objectes de valor que el resident vulgui portar al centre, hauran de afegir-se al inventari amb fotografia i descripció.

Els residents tenen la possibilitat de depositar diners pel seu ús a la recepció del centre, es farà un registre d'entrada i un registre de sortida del qual s'entregarà còpia del mateix a petició del residents i/o familiars. Per evitar situacions conflictives amb els objectes de valor o joies (rellotges, cadenes, anells, arracades, penjolls, etc.), es recomana que aquest no siguin de gaire valor.

ARTICLE 18è

ROBA MARCADA AMB EL NOM DEL RESIDENT:

L'usuari, al seu ingrés, ha de portar totes les seves peces de roba marcades amb el seu nom en lloc visible, mitjançant una tira de roba cosida a la prenda. **El centre no es farà responsable en cap cas de la roba marcada amb rotuladors o altres formes.**

El Centre no és fa responsable de la roba extraviada dels residents com a conseqüència de la manca de identificació.

ARTICLE 19è

BUGADERIA:

Tota la roba serà rentada en màquina rentadora. Cap peça de roba serà rentada a mà, el resident o els seus familiars que així ho vulguin, es faran càrrec de la seva bugada, fora del centre, mai es farà a l'habitació.

El Centre no es fa responsable del deteriorament de la roba personal com a conseqüència del seu ús i/o de les continues rentades.

ARTICLE 20è

FUMAR:

D'acord amb l'article 13.1 B de la Llei 10/1991, de 10 de maig (DOGC núm. 1445); es prohibeix fumar en els centres d'atenció social excepte els/les usuaris/es del centre i sempre en les àrees ben delimitades per a fumadors i senyalitzades adequadament.

Per tal d'evitar qualsevol situació de risc no està permès que els/as residents tinguin en custòdia tabac, encenedors, llumins... en cas que el seu familiar sigui fumador/a disposem d'un protocol intern perquè ho

pugui fer amb les màximes garanties, per aquest motiu preguem que tant tabac com encenedors, llumins i similars siguin lliurats en la recepció del centre perquè estiguin custodiats.

ARTICLE 21è

APARELLS ORTOPÈDICS, PRÓTESIS DENTALS, ULLERES I AUDIFONS:

El Centre no es fa responsable de la pèrdua i/o trencament d'aquest aparells degut a la manipulació que els residents puguin fer dels mateixos.

ARTICLE 22è

FAMILIAR/PERSONA DE REFERENCIA:

Cada resident ha de tenir un familiar/persona de referencia per rebre informació sanitària. Per complir els requisits de confidencialitat, el personal del Centre no facilitarà informació telefònica a cap persona.

ARTICLE 23è

ORGANIGRAMA I RECURS HUMANS:

La Residència disposa d'una persona responsable de la direcció i del funcionament. En el cas d'absència d'aquesta persona, sempre hi haurà una persona responsable.

La Residència té una persona responsable higiènicosanitari.

La Residència disposa de personal tècnic i d'atenció directa i de serveis generals suficients per a donar resposta a les necessitats globals de les persones ateses durant les 24 hores del dia.

L'organigrama de la Residència està a disposició de residents i familiars al taulell del centre.

ARTICLE 24è

HORARI DE VISITES:

El horari establert de visites dels familiars al Centre Residencial Los Olivos és des de les 10:00 h. fins les 19:00 h. de dilluns a diumenge, hora que es tancaran les portes del Centre.

Per seguretat dels residents i treballadors es prega a les famílies i visites respectin al màxim l'hora de sortida per no distorsionar el funcionament de la Residència

ARTICLE 25è

HORARI DELS ÀPATS:

Esmorzar:	9:00 a 10:00 h
Ingesta hídrica:	11:00 h
Dinar:	13:30 h a 14:30 h
Berenar:	16:00 h
Sopar:	19:00 h a 20:00
Ressopó:	22:30 h

ARTICLE 26è

PROTECCIÓ DE DADES:

Als efectes de la normativa vigent en matèria de Protecció de Dades, Reglament General de Protecció de Dades (UE) 679/2016, el titular del servei social que figura en l'encapçalament del present contracte, té la consideració de Responsable del Tractament.

El Delegat de Protecció de Dades del Responsable del Tractament és protecció.dades@losolivos.com

Les dades de caràcter personal de l'usuari, dels seus familiars o persones afins, de les persones responsables de l'usuari o dels representants legals, necessàries i no excessives, es gestionen un tractament de dades que consta en el Registre d'Activitats del Responsable del Tractament, amb la única finalitat de prestar tots els serveis, i l'exercici de tots els drets i deures derivats de la signatura del present contracte.

Les bases jurídiques del tractament són el consentiment exprés i l'execució d'un contracte. En el supòsit de les dades de contacte de familiars i persones afins a l'usuari del servei social que no hagin facilitat directament les seves dades, la base jurídica del tractament és l'interès legítim per poder contactar amb elles.

Els destinataris de la informació són, el mateix servei, tot el personal i professionals del servei 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 servei, mutualitats, serveis d'ambulància, associacions, organitzacions i/o empreses amb les quals La Residencia Los Olivos (PARESLAP SL) té relació 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, si procedeix, pel compliment de les legítimes finalitats del servei, als bancs, despatxos de professionals, assessories o gestories, així com a la Seguretat Social, Hisenda Pública, associacions, organitzacions i/o empreses amb les quals La Residencia Los Olivos (PARESLAP SL) té relació i altres serveis, aquests darrers, en els supòsits de trasllat. En principi, no es preveu realitzar cap tipus de transferència internacional de dades, llevat que sigui a sol·licitud del propi interessat.

El termini de conservació de les dades de caràcter personal, serà el legalment establert, de conformitat amb l'art. 5.1 e) del RGPD i de possibles exigències de responsabilitats derivades del tractament, amb un mínim de 6 anys en general i de 5 ó 15 anys en el supòsit de dades de salut incloses en l'història clínica de l'usuari i sens perjudici del termini de 10 anys establert en l'article 121-20 Codi Civil de Catalunya, si resultés d'aplicació.

Els interessats, tenen la possibilitat d'exercitar els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació del tractament, portabilitat i oposició, de conformitat amb allò disposat al respecte a la legislació aplicable.

La comunicació de dades a les categories de destinataris indicades, és un requisit legal i contractual per poder executar el present contracte, la negativa a facilitar les dades per part de l'interessat, impedeix la signatura i execució del present contracte.

Els titulars de les dades personals, en subscriure el present contracte, autoritzen expressament al servei pel tractament d'aquelles dades personals amb les finalitats expressades, així com atorguen el seu consentiment exprés perquè el servei, amb les corresponents mesures de seguretat, 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 tractaments 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 servei i del tercer. Per altres finalitats es sol·licitarà novament el consentiment exprés dels afectats. Només per la comunicació de dades a un tercer, aquest es veurà obligat a la observació de totes les disposicions de la legislació aplicable.

Els interessats poden revocar el seu consentiment en qualsevol moment i tenen dret a presentar una reclamació davant de l'autoritat de control competent.

ARTICLE 27è

MASCOTES:

En la nostra residència, comptem amb la presència d'animals, com ara gats, canaris i periquitos, amb l'objectiu de fomentar un ambient saludable i harmònic. És fonamental que es respectin les següents normes per a garantir el seu benestar:

Respecte al benestar animal: Tots els/les usuaris/es i visitants han de vetllar pel benestar de les mascotes en tot moment. No es permetrà cap mena de maltractament, descuit o acció que pugui posar en risc la salut i el benestar dels animals.

Prohibit alimentar a les mascotes: Per raons de salut i control alimentari, està prohibit donar-los menjar als gats, canaris, periquitos o altres animals dins de les instal·lacions. Ells tenen una dieta específica que ha de ser respectada i controlada pel personal encarregat.

Interacció respectuosa: Es convida a tots els residents a gaudir de la presència de les mascotes de manera respectuosa, evitant sorolls excessius, moviments bruscos o qualsevol comportament que pugui alterar la seva tranquil·litat.

Responsabilitat compartida: Tots som responsables de garantir un ambient de respecte cap a les mascotes. Qualsevol observació o inquietud relacionada amb el seu benestar ha de ser comunicada al personal encarregat de la seva cura.

El compliment d'aquestes normes contribueix al fet que les mascotes visquin de manera segura i saludable, i ajuda a mantenir un ambient harmònic per a tots els residents.

La Direcció


PARESLAP S.L.
B66744921
Carrer Montserrat de Casanovas 201-209
08032 Barcelona 933587742

Sra. **Laura Campos**