REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

RESIDÈNCIA ASSISTIDA CAN CODINA

LOGO TITULAR SERVEI

ÍNDEX

ÍNDEX 2

TÍTOL PRIMER – DISPOSICIONS GENERALS 7

CAPÍTOL PRIMER - OBJECTE 7

Article 1 - Objecte 7

CAPÍTOL 2 – DENOMINACIÓ I TITULARITAT 7

Article 2 – Tipus de serveis del centre 7

Article 3 – Titularitat 7

Article 4 – Classificació registral 7

CAPÍTOL TERCER – CARACTERÍSTIQUES GENERALS 8

Article 5 - Definicions dels serveis 8

Article 6 - Serveis bàsics 8

Article 6.1. Definició dels serveis bàsics 8

Article 6.2. Serveis bàsics per tipologia de centre 10

Article 6.3. Serveis opcionals del centre 11

Article 6.4. Serveis de caràcter extraordinari 12

Article 7 – Objectius del centre 12

Article 7.1. Objectiu principal 12

Article 7.2. Altres objectius del centre 12

TÍTOL SEGON – NORMES DE FUNCIONAMENT DE L'ESTABLIMENT 14

CAPÍTOL PRIMER – NORMES DE FUNCIONAMENT 14

Article 8 – Assignació de l'habitació *(només per residència assistida)* 14

Article 9 – Objectes decoratius *(només per residència assistida)* 14

Article 10 - Roba d'ús personal i material d'higiene 14

Article 11 – Substitució de les peces de roba i altres objectes, d'ús personal..... 14

Article 12 – Objectes de valor 15

Article 13 – Medicaments i begudes alcohòliques..... 15

Article 14 – Aliments 15

Article 15 – Respectar el descans..... 15

Article 16 - Prohibició de fumar 15

Article 17 – Visites familiars 15

Article 18 – Trasllats i acompanyaments 16

Article 19 –Pla de treball 16

Article 20 – Documentació 16

Article 21 – Estat de salut..... 16

Article 22 – Facultats dels professionals 16

Article 23 – Signatura contracte..... 17

Article 24 – Període de prova (només en places privades)..... 17

Article 25 – Inici, freqüència i horari 17

Article 26 – Horari assistencial 17

CAPÍTOL SEGON – SUGGERIMENTS I RECLAMACIONS..... **¡Error! Marcador no definido.**

Article 27 – Suggeriments i Reclamacions..... 18

Article 28 – Consell de Participació de Centre 18

TÍTOL TERCER – SISTEMA DE FUNCIONAMENT DE L'ESTABLIMENT, DE VISITES I DE SORTIDES 19

CAPITOL PRIMER – HORARIS DEL CENTRE 18

Article 29 – Obertura del centre 18

Article 30 – Horari d'activitats..... 18

CAPÍTOL SEGON–NORMES DE CONDUCTA DELS VISITANTS..... 18

Article 31 – Normes de conducta per als visitants..... 18

Article 32 – Sortides del centre residencial 19

Article 33 – Període d'absència 19

TÍTOL QUART – DRETS I DEURES DELS USUARIS 20

CAPITOL PRIMER – DRETS DELS USUARIS 20

Article 34 – Drets de les persones usuàries del centre residencial 21

CAPÍTOL SEGON – OBLIGACIONS DELS USUARIS 254

Article 35 – Obligacions dels usuaris/àries de la residència 254

Article 36 – Obligacions dels representants legals o de fet de les persones usuàries de la residència 265

TÍTOL CINQUÈ – SISTEMA D'ADMISSIÓ I BAIXA DELS USUARIS 287

CAPÍTOL PRIMER. ADMISSIONS I BAIXES 287

Article 37 - Destinataris/àries dels serveis 287

Article 38 – Obligacions en l'admissió 287

Article 38.1. - 287

Atorgament i documentació del contracte: 287

Article 38.2. - Valoració de l'estat de la persona abans de la incorporació 28

Article 39 – Reserva de plaça 28

Article 40 – Condició de destinatari 28

CAPITOL 2- SISTEMA DE BAIXES 29

Article 41 – Baixa de la persona usuària. 29

TITOL SISÈ – SISTEMES DE PRESTACIÓ DE SERVEIS I ECONÒMIC 30

CAPÍTOL PRIMER – SISTEMA DE PRESTACIÓ DE SERVEIS 30

Article 42 – Prestació de serveis 30

CAPÍTOL SEGON – SISTEMA DE PREUS 30

Article 43.- Actualitzacions de preus 30
Article 44.- Forma de pagament de la quota 321

Article 45 - Forma de pagament dels serveis complementaris:..... 32

Article 46 – Fiança 321

Article 47 - Despeses per devolucions bancàries 32

Article 48 - Absències de la persona usuària..... 33

Article 49 – Baixa del centre..... 33

TÍTOL SETÈ- RÈGIM SANCIONADOR 342

Article 50 – Persones implicades..... **¡Error! Marcador no definido.**2

Article 51 – Infraccions molt greus..... 342

Article 52 – Infraccions greus 352

Article 53 – Infraccions lleus 352

Article 54 – Competència 354

Article 55 – Mesures cautelars..... **¡Error! Marcador no definido.**4

Article 56 – Sancions ..... **¡Error! Marcador no definido.**4

TÍTOL VUITÈ – RÈGIM JURÍDIC DEL REGLAMENT 35

Article 57 – Normativa reguladora..... 35

Article 58 – Règim jurídic 35

CAPÍTOL ÚNIC. PROTECCIÓ DE DADES 35

Article 59 - Tractament de dades personals 35

Article 60 - Atenció a l'exercici dels drets 36

Article 61 – Informació sobre el tracatment de les dades 36

Article 62 – Autorització ús imatge personal 37

Article 63 - Estudis científics, mèdics i/o històrics 37

TÍTOL PRIMER – DISPOSICIONS GENERALS

CAPÍTOL PRIMER - OBJECTE

Article 1 - Objecte

L'objecte del reglament regulador del servei de titularitat pública de residència assistida *Can Codina* és establir els criteris, les normes, les directrius i les disposicions per al correcte funcionament del centre.

CAPÍTOL 2 – DENOMINACIÓ I TITULARITAT

Article 2 – Tipus de serveis del centre

Dintre de la definició centres per a la gent gran, i en ordre a la atenció que necessiten les persones usuàries, en aquest centre es realitzen els serveis de Residència Assistida per a la Gent Gran i Centre de Dia.

Article 3 – Titularitat

La titularitat de *Residència Can Codina* correspon a *l'Ajuntament de Tona.*

Article 4 – Classificació registral

La Residència Can Codina és un servei de caràcter social inscrit en el Registre d'Entitats, Serveis i Establiments Socials de la Generalitat de Catalunya. Els números d'inscripcions que d'aquest centre són:

Número RESES	**Tipologia de servei**
S00148	Residència assistida
S03803	Centre de Dia

Les seves funcions es regulen segons les disposicions del Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del Sistema Català de Serveis Socials, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig en seu article 6.1.

CAPÍTOL TERCER – CARACTERÍSTIQUES GENERALS

Article 5 - Definicions dels serveis

Residència assistida

Servei d'acolliment de residència, amb caràcter permanent o temporal, i d'assistència integral a les activitats de la vida diària per a persones grans amb dependències, que té per objectiu facilitar un entorn substitutiu de la llar – adequat i adaptat a les necessitats d'assistència – i afavorir la recuperació o el manteniment del màxim grau d'autonomia personal i social.

Centre de Dia

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

Article 6 - Serveis bàsics

Article 6.1. Definició dels serveis bàsics

a. Allotjament:

   Suposa la possibilitat de considerar la residència com a domicili, d'usar l'habitació com espai personal i de gaudir de les prestacions de les estances comunes.

b. Manutenció:

Suposa servir els àpats corresponents, en la qualitat, quantitat i varietat adients a les necessitats de les persones ateses i amb atenció a les necessitats nutricionals individuals en funció de les afeccions estructurals, orgàniques i metabòliques de les persones grans.

☐ El centre disposa de cuina pròpia.

c. Acolliment i convivència:

Suposa la permanència, amb caràcter permanent o temporal, en un entorn assistencial i de relació substitutiu de la llar.

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

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

e. Hàbits d'autonomia:

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

f. Dinamització sòcio-cultural:

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

g. Readaptació funcional i social:

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

h. Bugaderia i repàs de la roba:

Inclou els serveis de bugada, repàs, planxat i endreç de la roba personal, de llit, d'espai personal (tovalloles, cortines de l'habitació, ...) i d'espais comuns (tovalles, cortines de sales, ...)

i. Higiene personal:

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

j. Suport social:

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

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

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

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

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

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

Article 6.2. Serveis bàsics per tipologia de centre

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

Servei bàsic	Residència assistida	Centre de Dia
Allotjament	X	
Manutenció	x	x
Acolliment i convivència	x	x
Atenció personal a les activitats de la vida diària	x	x
Hàbits d'autonomia	x	x

Servei bàsic	Residència assistida	Centre de Dia
Dinamització sòcio-cultural	x	x
Readaptació funcional i social	x	x
Higiene personal	x	x
Suport social	x	x
Atenció familiar adreçada a l'afavoriment de les relacions de la família amb l'usuari/ària i el seu entorn	x	x
Garantir l'assistència sanitària: seguiment i prevenció de les alteracions de salut	x	x
Bugaderia i repàs de la roba	x	x
Servei de Fisioteràpia	x	x

Article 6.3. Serveis opcionals del centre

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

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

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

Article 6.4. Serveis de caràcter extraordinari

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

a) Les excursions i sortides que es puguin organitzar des del Centre, les quals s'informarà en un període mínim de 15 dies d'anticipació al tauler d'anuncis del centre.

b) L´atenció mèdica, d´infermeria i social que sobrepassi la prestació obligatòria.

c) Despeses sanitàries, d'acord amb lo previst en el present Reglament de Règim Intern.

d) Despeses de trasllat a centre hospitalari, si s'escau.

e) Despeses de la persona que acompanyi a la persona usuària al centre hospitalari excepte quan es tracti d'un treballador/a en jornada laboral.

f) El servei de bugaderia de la roba d´ús personal que sobrepassi la prestació obligatòria, que tingui rentat en sec o qualsevol altre tractament especial de neteja.

Article 7 – Objectius del centre

Article 7.1. Objectiu principal

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

Article 7.2. Altres objectius del centre

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

- Oferir un espai de relació, integració i suport a persones grans amb dificultats socials per evitar l'aïllament i facilitar la convivència.

TÍTOL SEGON – NORMES DE FUNCIONAMENT DE L'ESTABLIMENT

CAPÍTOL PRIMER – NORMES DE FUNCIONAMENT

Article 8 – Assignació de l'habitació

La persona usuària només tindrà assignada una habitació i un llit que podrà utilitzar com espai personal, a més de poder fer ús de les estances comunes. L'assignació de l'habitació podrà ser modificada per la Direcció de la Residència en funció de la variació de les circumstàncies físico-psíquiques de la persona usuària i/o de l'organització del servei, sempre amb consens amb la persona usuària o dels seu referent familiar si aquella no es troba en plena disposició de les capacitats cognitives.

Article 9 – Objectes decoratius

La persona usuària podrà tenir a l'habitació objectes decoratius portats de casa sempre i quan no destorbin la normal distribució dels espais i no malmetin les parets. Així mateix, la persona usuària podrà col·locar una televisió sempre que estigui dotada de comandament a distància i d'auriculars sense fils. Les excepcions a aquesta norma es faran amb la corresponent autorització de la Direcció.

Article 10 - Roba d'ús personal i material d'higiene

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

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

Article 11 – Substitució de les peces de roba i altres objectes, d'ús personal

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

Article 12 – Objectes de valor

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

Article 13 – Medicaments i begudes alcohòliques

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

Article 14 – Aliments

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

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

Article 15 – Respectar el descans

A fi de respectar el descans de les persones usuàries, s'evitaran sorolls després de les 22h. En el cas que es comparteixi habitació, es podrà modificar aquest horari depenent de l'estat de salut de l'acompanyant i quan ho indiqui el personal assistencial.

Article 16 - Prohibició de fumar

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

Article 17 – Visites familiars

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

Article 18 – Trasllats i acompanyaments

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

Article 19 –Pla de treball

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

Article 20 – Documentació

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

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

Article 21 – Estat de salut

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

Article 22 – Facultats dels professionals

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

- Tractar les seves dades personals identificatives, de contacte i les referides a l'estat de salut, la medicació i el tipus de dieta que la persona precisa, en un fitxer creat per l'Ajuntament el qual només podrà encarregar-ne el tractament a l´empresa o entitat adjudicatària dels serveis de gestió del centre.
- Sol·licitar al metge de capçalera i amb el consentiment explícit de la persona usuària o el seu referent familiar, aquella informació sanitària que es consideri d'interès.

- Informar, igualment amb consentiment previ, als professionals sanitaris que habitualment l'atenen, de l'evolució de la persona en referència a la seva salut o a les activitats del propi centre.
- Administrar les medicacions que pertoquin en horari d'assistència de la persona al centre.
- Atendre en primera instància els esdeveniments de salut que succeeixin durant la seva estada al centre. En absència de la responsable higiènic - sanitari aquests esdeveniment serien atesos pels professionals del CAP de TONA, depenent de l'horari en que es precisi l'assistència.

Article 23 – Signatura contracte

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

Article 24 – Període de prova (només en places privades)

L'efectivitat del contracte d'admissió resta sotmesa a un període de prova de 30 dies, durant el qual la persona usuària el pot resoldre voluntàriament. En aquest cas, el resident tindrà dret a que li sigui retornat el dipòsit de garantia fet – quan correspongui-, una vegada deduïdes les partides que, en aquell moment estiguessin pendents de satisfacció. El període de prova es pot allargar sempre que els responsables del centre ho creguin necessari.

Article 25 – Inici, freqüència i horari

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

Article 26 – Horari assistencial

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

CAPÍTOL SEGON – SUGGERIMENTS I RECLAMACIONS

Article 27 – Suggeriments i Reclamacions

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

Article 28 – Consell de Participació de Centre

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

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

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

CAPITOL 1 – HORARIS DEL CENTRE

Article 29 – Obertura del centre

El servei de residència assistida està en funcionament tots els dies de l'any.

El centre de dia ubicat a la residència està en funcionament tots els dies de l'any.

Article 30 – Horari d'activitats

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

CAPÍTOL SEGON–NORMES DE CONDUCTA DELS VISITANTS

Article 31 – Normes de conducta per als visitants

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

a. Observar una conducta basada en el respecte mutu, la tolerància i la col·laboració per a facilitar la convivència en l'establiment i la resolució dels problemes.

b. Respectar la dignitat i els drets del personal dels serveis com a persones i com a treballadors/es.

c. Atendre les indicacions del personal del centre i comparèixer a les entrevistes a què siguin convocats sempre que no atemptin contra la dignitat i la llibertat de les persones.

d. Utilitzar amb responsabilitat les instal·lacions del centre i tenir-ne cura.

e. Respectar les activitats del centre així com les hores dels àpats i de descans de les persones usuàries.

Article 32 – Sortides del centre residencial

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

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

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

Article 33 – Període d'absència

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

TÍTOL QUART – DRETS I DEURES DELS USUARIS

CAPITOL PRIMER – DRETS DELS USUARIS

Article 34 – Drets de les persones usuàries del centre residencial

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

Article 8. Garantia dels drets i les llibertats fonamentals

1. S'ha de tenir una cura especial a garantir els drets i les llibertats fonamentals i a facilitar-ne l'exercici en la relació que s'estableix amb les persones per a la prestació dels serveis socials.

2. Els professionals i les entitats que gestionen serveis socials han d'orientar llur activitat de manera que es garanteixi especialment la dignitat de les persones, llur benestar i el respecte a llur autonomia i intimitat.

3. L'Administració pública ha de vetllar per l'efectivitat dels drets dels destinataris dels serveis socials.

Article 9. Dret d'accés als serveis socials

1. Totes les persones tenen dret a accedir a l'atenció social i a gaudir-ne, sense discriminació per raó de lloc de naixement, ètnia, sexe, orientació sexual, estat civil, situació familiar, malaltia, religió, ideologia, opinió o qualsevol altra circumstància personal o social.

2. Els destinataris dels serveis socials, d'acord amb el que estableix l'apartat 1, tenen dret a:

   a) Disposar d'un pla d'atenció social individual, familiar o convivencial, en funció de la valoració de la situació, que s'ha de d'aplicar tècnicament per procediments reconeguts i homologats.

   b) Rebre serveis de qualitat i conèixer els estàndards aplicables amb aquesta finalitat, i dret que se'n tingui en compte l'opinió en el procés d'avaluació.

c) Rebre de manera continuada els serveis socials mentre estiguin en situació de necessitar el servei.

d) Rebre una atenció urgent o prioritària en les situacions que no puguin esperar el torn ordinari, en els supòsits determinats per l'administració competent.

e) Tenir assignat un professional o una professional de referència que sigui l'interlocutor principal i que vetlli per la coherència, la coordinació amb els altres sistemes de benestar i la globalitat del procés d'atenció, i canviar, si escau, de professional de referència, d'acord amb les possibilitats de l'àrea bàsica de serveis socials.

f) Renunciar a les prestacions i els serveis concedits, llevat que la renúncia afecti els interessos de menors d'edat o de persones incapacitades o presumptament incapaces.

g) Decidir si volen rebre un servei social i escollir lliurement el tipus de mesures o de recursos que s'han d'aplicar, d'entre les opcions que els siguin presentades, i també participar en la presa de decisions sobre el procés d'intervenció acordat.

h) La confidencialitat de les dades i de les informacions que constin en llurs expedients, d'acord amb la legislació de protecció de dades de caràcter personal.

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

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

a) Rebre informació suficient i entenedora sobre els serveis i les prestacions disponibles, els criteris d'adjudicació i les prioritats per a rebre'ls, sobre els drets i deures dels destinataris i els usuaris, i sobre els mecanismes de presentació de queixes i reclamacions, que han d'ésser exposats de forma visible en els centres d'atenció.

b) Rebre per escrit i, si cal, de paraula, en llenguatge entenedor i accessible, la valoració de llur situació, la qual, si escau, ha d'incloure la qualificació de les necessitats dels familiars o de les persones que en tenen cura.

c) Rebre informació prèvia amb relació a qualsevol intervenció que els afecti a fi que, si escau, hi puguin donar llur consentiment específic i lliure. El consentiment s'ha de donar per escrit quan impliqui la incorporació en un establiment residencial de serveis socials. En el cas de les persones incapacitades i de les que, per raó de llurs circumstàncies personals, poden ésser declarades incapaces, s'ha de seguir el procediment legalment establert.

d) Accedir a llurs expedients individuals, en tot el que no vulneri el dret a la intimitat de terceres persones, i obtenir-ne còpies, d'acord amb el que estableixen les lleis. Aquest dret no inclou, tanmateix, l'accés a les anotacions que el personal professional hagi fet en l'expedient.

e) Presentar suggeriments, obtenir informació, poder presentar queixes i reclamacions, i rebre'n resposta dins el període legalment establert.

f) Disposar dels ajuts i els suports necessaris per a comprendre la informació que els sigui donada si tenen dificultats derivades del desconeixement de la llengua o si tenen alguna discapacitat física, psí- quica o sensorial, a fi de garantir l'exercici de llurs drets i facilitar que puguin participar plenament en el procés d'informació i de presa de decisions.

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

1. Les persones usuàries de serveis residencials i diürns, a més dels drets que reconeixen els articles 8, 9 i 10, tenen dret a:

   a) L'exercici de la llibertat individual per a incorporar-se i romandre a l'establiment i per a sortir-ne, sens perjudici del que estableix la legislació vigent respecte als menors d'edat, les persones incapacitades i les persones sotmeses a mesures judicials d'internament.

   b) Conèixer el reglament intern del servei, i també els drets i els deures, que s'han d'explicar de manera entenedora i accessible, especialment quan afecten infants i adolescents.

   c) Rebre una atenció personalitzada d'acord amb llurs necessitats específiques.

   d) Accedir a l'atenció social, sanitària, farmacèutica, psicològica, educativa i cultural i, en general, a l'atenció de totes les necessitats personals, per a aconseguir un desenvolupament personal adequat, en condicions d'igualtat respecte a l'atenció que reben els altres ciutadans.

   e) Comunicar i rebre lliurement informació per qualsevol mitjà de difusió de manera accessible.

   f) El secret de les comunicacions, llevat que es dicti una resolució judicial que el suspengui.

   g) La intimitat i la privacitat en les accions de la vida quotidiana, dret que ha d'ésser recollit pels protocols d'actuació i d'intervenció del personal del servei.

   h) Considerar com a domicili l'establiment residencial on viuen i mantenir la relació amb l'entorn familiar, convivencial i social, tot respectant les formes de vida actuals.

i) Participar en la presa de decisions del centre que els afectin individualment o col·lectivament per mitjà del que estableix la normativa i el reglament de règim intern, i associar-se per a afavorir la participació.

j) Accedir a un sistema intern de recepció, seguiment i resolució de suggeriments i queixes.

k) Tenir objectes personals significatius per a personalitzar l'entorn on viuen, sempre que respectin els drets de les altres persones.

l) Exercir lliurement els drets polítics, respectant el funcionament normal de l'establiment i la llibertat de les altres persones.

m) Exercir la pràctica religiosa, respectant el funcionament normal de l'establiment i la llibertat de les altres persones.

n) Obtenir facilitats per a fer la declaració de voluntats anticipades, d'acord amb la legislació vigent.

o) Rebre de manera continuada la prestació dels serveis i les prestacions econòmiques i tecnològiques en les condicions que s'estableixin per reglament.

p) No ésser sotmès a cap mena d'immobilització o restricció de la capacitat física o intel·lectual per mitjans mecànics o farmacològics sense prescripció facultativa i supervisió, llevat que hi hagi un perill imminent per a la seguretat física dels usuaris o de terceres persones. En aquest darrer cas, les actuacions s'han de justificar documentalment, han de constar en l'expedient la persona usuària i s'han de comunicar al Ministeri Fiscal, d'acord amb el que estableix la legislació.

q) Conèixer el cost dels serveis que reben i, si escau, conèixer la contraprestació de la persona usuària.

2. El reglament intern del servei pot desplegar i concretar la forma d'exercir els drets que reconeix l'apartat 1, respectant-ne sempre el contingut essencial i sense restringir els efectes que deriven de llur reconeixement per les lleis.

3. Altres drets de la persona usuària no contemplats en la Llei 12/2007

- Tota persona usuària té dret a la informació; a rebre voluntàriament el servei social que correspongui, a la intimitat personal (s'entén que l'ús d'una habitació compartida no limita aquest dret); a considerar el centre com el seu domicili a tots els efectes; a la continuïtat de les condicions contractades, llevat les variables previstes en aquest

reglament; a la tutela davant les Autoritats Públiques i a no ser discriminat per raó de sexe, raça, ideologia política, religiosa i filosòfica.

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

CAPÍTOL SEGON – OBLIGACIONS DE LES PERSONES USUÀRIES

Article 35 – Obligacions dels usuaris/àries de la residència

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

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

a. Facilitar les dades personals, convivencials i familiars veraces i presentar els documents fidedignes que siguin imprescindibles per a valorar-ne i atendre'n la situació.
b. Complir els acords relacionats amb la prestació concedida i seguir el pla d'atenció social individual, familiar o convivencial i les orientacions del personal professional, i comprometre's a participar activament en el procés.
c. Comunicar els canvis que es produeixin en llur situació personal i familiar que puguin afectar les prestacions sol·licitades o rebudes.
d. Destinar la prestació a la finalitat per a la qual s'ha concedit.
e. Retornar els diners rebuts indegudament.
f. Comparèixer davant l'Administració, a requeriment de l'òrgan que hagi atorgat una prestació.
g. Observar una conducta basada en el respecte mutu, la tolerància i la col·laboració per a facilitar la convivència en l'establiment i la resolució dels problemes.
h. Respectar la dignitat i els drets del personal dels serveis com a persones i com a treballadors.

i. Atendre les indicacions del personal i comparèixer a les entrevistes a què siguin convocats, sempre que no atemptin contra la dignitat i la llibertat de les persones.
j. Utilitzar amb responsabilitat les instal·lacions del centre i tenir-ne cura.
k. Complir les normes i els procediments per a l'ús i el gaudi de les prestacions.
l. Contribuir al finançament del cost del centre o servei si així ho estableix la normativa aplicable.
m. Complir els altres deures que estableixi la normativa reguladora dels centres i serveis socials de Catalunya.

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

Article 36 – Obligacions dels representants legals o de fet de les persones usuàries de la residència

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

a. Facilitar la documentació legal, mèdica, i de tot tipus de la persona usuària, que li sigui demanada pel centre i, en cas necessari, signar els contractes d'assistència.

b. Signar les autoritzacions i conformitats que siguin indispensables pel funcionament de la persona usuària o la subvenció de les activitats i programes que es destinin al mateix.

c. Comprometre's personalment a que la persona usuària assistirà amb regularitat i puntualitat al centre, que complirà les normes d'aquesta i les seves obligacions. Haurà de justificar les absències i la sol·licitud de permisos per escrit.

d. Autoritzar expressament les sortides de la persona usuària del centre acompanyat/da o sol/a, com activitat terapèutica i d'integració social.

e. Facilitar les medicacions, instruccions específiques, assistencials i mèdiques al centre, per poder ser incorporades en el seu programa individualitzat.

f. Atendre a tots aquells requeriments que s'efectuïn des del centre, per tal de col·laborar en la tasca rehabilitadora i integradora de la persona atesa.

g. Donar compliment a les directrius que per part de l'equip de professionals li siguin donades a efectes rehabilitadors i integradors de la persona atesa.

h. Sol·licitar, en el seu cas, la baixa de la persona usuària de la forma establerta reglamentàriament.

L'incompliment reiterat d'aquestes obligacions pot ser motiu d´imposició de sancions de conformitat amb el règim sancionador regulat en el present reglament. Les sancions poden ser una amonestació, una multa o poden implicar la suspensió de la condició d'usuari o de beneficiari de prestacions socials, el trasllat de centre i en els casos més greus, l'extinció de la prestació o del servei o el trasllat definitiu.

TÍTOL CINQUÈ – SISTEMA D'ADMISSIÓ I BAIXA DELS USUARIS

CAPÍTOL PRIMER. ADMISSIONS I BAIXES

Article 37 - Destinataris/àries dels serveis

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

Dins a la condició de destinataris podem resoldre:

- Persones majors a 65 anys, que es veuen afectades per un deteriorament físic, cognitiu o per una dificultat social que els minva la capacitat d'autonomia per a la realització d'activitats de la vida diària.
- Persones més joves de 65 anys que a causa d'una malaltia o accident, pateixen seqüeles cròniques i necessiten una reeducació i/o manteniment per a la seva independència.

Article 38 – Obligacions en l'admissió

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

Article 38.1. - Atorgament i documentació del contracte:

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

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

1. Document Nacional d'Identitat, o equivalent
2. Targeta sanitària de la Seguretat Social.
3. Dades identificatives del familiar, persona responsable o representant.
4. Dades de domiciliació bancària.
5. Pòlissa d'assegurança cobrint les despeses de defunció, i l'últim rebut si n'hi hagués, si s'escau.

6. Resolució de la Llei de Dependència, si s'escau.

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

Si no és possible obtenir la manifestació de la lliure voluntat de incorporació ni de la persona usuària ni del seu representant legal, es procedirà segons els terminis previstos en l'article 7 del Decret 284/1996, de 23 de juliol de regulació del sistema català de serveis socials, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig.

En el cas de la no lliure voluntat s'ha de tramitar la guarda de fet segons recull l'article 7.3 del Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del Sistema Català de Serveis Socials.

Article 38.2. - Valoració de l'estat de la persona abans de la incorporació

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

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

Article 39 – Reserva de plaça

Per incorporar-se al centre és demana informació i si hi ha llista d'espera, és necessari fer una reserva de plaça.

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

Article 40 – Condició de destinatari

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

- compleix amb la condició de destinatari del servei d´acord amb la legislació vigent reguladora.
- compleix amb els requisits establerts en aquest reglament

- disposa dels mitjans econòmics suficients per fer front a la quota del servei, sigui mitjançant els seus propis ingressos i/o les aportacions compromeses de familiars i entitats públiques o privades.

CAPITOL 2- SISTEMA DE BAIXES

Article 41 – Baixa de la persona usuària.

a. Si la persona usuària volgués fer baixa voluntària en el centre haurà de comunicar la seva intenció d'abandonar el centre a la Direcció de l'establiment amb una antelació mínima de 15 dies. En cas contrari, es podrà cobrar fins un màxim de 15 dies addicionals del preu de l'estada, com a compensació.

b. Si la persona usuària abandona l'establiment sense haver notificat la seva baixa voluntària o sense causa justificada, l'esmentat abandonament no causarà la baixa del usuari/ària sinó que es considerarà una simple absència, fins un termini màxim de 90 dies. Posteriorment, es procedirà a la baixa

c. Si la persona usuària causa baixa per algun motiu aliè a la seva voluntat o la de la persona responsable (defunció, etc..) es durà a terme la liquidació atenent als dies reals d'estada de la persona usuària al centre abans de la baixa efectiva.

TITOL SISÉ – SISTEMES DE PRESTACIÓ DE SERVEIS I ECONÒMIC

CAPÍTOL PRIMER – SISTEMA DE PRESTACIÓ DE SERVEIS

Article 42 – Prestació de serveis

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

a. Estada permanent: la persona usuària s'incorpora per a una estada fixa i continuada amb vocació de permanència indefinida.

    a. Estada activa: Son totes les estades amb absències que no superin els 10 dies naturals.

    b. Reserva vacances / hospitalització: Es considera quan la persona usuària hagi d'absentar-se de manera justificada per més d'un mes, sempre que es concedeixi l'absència a sol·licitud de l'interessat, per motius de salut o assistencials.

b. Estada temporal la persona usuària s'incorpora per una estada de durada temporal limitada i predeterminada.

Per a totes les places, i per absències inferiors a 3 mesos, es garantirà la reserva de plaça sempre que es realitzi l'aportació econòmica corresponent amb la devolució dels imports corresponents a la manutenció segons s'indica al pacte segon del contracte assistencial. En cas que es produeixi una baixa superior a 3 mesos es valorarà la continuïtat de la plaça en funció de la llista d'espera existent.

CAPÍTOL SEGON – SISTEMA DE PREUS

Article 43 – Actualitzacions de preus

Per les persones usuàries, el preu s'actualitza d'acord amb les ordenances municipals fiscals núm. 28. Ordenança fiscal reguladora del preu públic per a activitats i serveis amb finalitat d'interès social.

Article 44.- Forma de pagament de la quota

El pagament s'efectuarà

☐ per mesos vençuts

segons contracte, i en la modalitat de domiciliació bancària.

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

Article 45 - Forma de pagament dels serveis complementaris:

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

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

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

Article 46 – Fiança

La persona usuària o el seu legal representant diposita una fiança equivalent a l'import de 15 dies de la tarifa mensual pactada. El centre pot procedir a l'actualització d'aquest import en funció de l'increment o decrement que hagi sofert l'import mensual d'acord amb el sistema previst en aquest reglament.

La fiança és recuperable a la baixa definitiva del centre.

Article 47 - Despeses per devolucions bancàries

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

Article 48 - Absències de la persona usuària.

a) Les absències perllongades del usuari/ària hauran de ser comunicades amb l'antelació suficient i tots els dies previstos d'absència**,** llevat del cas que es tracti d'una absència forçosa imprevista.

b) El centre es compromet a reservar la plaça de la persona usuària, tant si és absència voluntària com forçosa, en els termes legals previstos, mentre aquest o la persona responsable compleixi amb les obligacions que li corresponguin, entre elles, el pagament de la quota deduïdes les despeses de manutenció, que estan indicades en el pacte segon del contracte d'admissió.

Article 49 – Baixa del centre

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

- La liquidació inclourà la quantitat que es va dipositar com a garantia de pagament una vegada deduïdes les partides que quedin pendents de liquidar

- Si la baixa és voluntària la liquidació es farà en funció del temps real que hagi estat al centre. A més si la persona usuària no ha comunicat la baixa al centre amb quinze dies d'antelació, al fer-li la liquidació es podrà cobrar fins un màxim de 15 dies addicionals del preu de l'estada, com a compensació.

- En cas que la baixa sigui com a conseqüència de la defunció de la persona usuària es durà a terme la liquidació atenent als dies reals d'estada de la persona usuària en el centre abans de la seva defunció.

TÍTOL SETÉ -RÈGIM SANCIONADOR

Article 50 – Persones implicades

El règim disciplinari implica a la pròpia persona usuària o als beneficiaris de prestacions socials

Article 51 – Infraccions molt greus

Són infraccions molt greus, les següents:

a. Reincidir en la comissió d'infraccions greus.

b. Falsejar dades a l'Administració si la falsedat ha estat determinant per accedir a la prestació.

c. Tenir un comportament incívic o agressiu, d'una forma continuada, que suposi un risc per als usuaris i per al personal i que faci inviable la convivència en el centre.

d. Incomplir els pactes del contracte assistencial

e. No destinar la prestació a la finalitat per a la que s'ha concedit.

Article 52 – Infraccions greus

Són infraccions greus:

a. Reincidir en la comissió d'infraccions lleus

b. Falsejar dades a l'Administració

c. No comunicar a l'Administració els canvis o alteracions de les circumstàncies o dels requisits que varen determinar la concessió de la prestació

d. Produir danys a les instal·lacions del centre

e. Alterar greument la convivència al centre

Article 53 – Infraccions lleus

Són infraccions lleus:

a. No facilitar a l'entitat o a l'òrgan de l'Administració corresponent les dades que els requereixin

b. No comparèixer a la data fixada davant l'òrgan gestor de la prestació quan aquest ho requereixi

c. Mostrar falta de consideració i de respecte cap al personal del centre, els demés usuaris o els visitants,

d. Incomplir els preceptes del reglament de regim interior quin compliment no estigui tipificat com a falta greu o molt greu.

Article 54 – Competència

La competència per imposar als usuaris o beneficiaris d'una prestació les sancions establertes per la present llei correspon a la persona titular de l'òrgan que ha concedit la prestació.

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

Article 55 – Mesures cautelars

L'òrgan competent per iniciar l'expedient, en qualsevol moment del procediment, pot adoptar, mitjançant un acord motivat, les mesures cautelars necessàries per assegurar l'eficàcia de la resolució final. Les mesures cautelars poden consistir en la suspensió de la prestació o en el trasllat temporal.

Article 56 – Sancions

Les infraccions lleus poden sancionar-se amb una amonestació o una multa per un import de fins la meitat de l'indicador públic de renta d'efectes múltiples.

Le infraccions greus poden sancionar-se amb la suspensió de la condició d'usuari o de beneficiari de la prestació o amb el trasllat, per un període màxim de dotze mesos.

Les infraccions molt greus poden sancionar-se amb l'extinció de la prestació o del servei o amb el trasllat definitiu.

TÍTOL VUITÉ – RÈGIM JURÍDIC DEL REGLAMENT

Article 57 – Normativa reguladora

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

Article 58 – Règim jurídic

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

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

CAPÍTOL PRIMER. PROTECCIÓ DE DADES

Article 59.- Tractament de dades personals

En el tractament de les dades personals de la persona usuària, dels seus familiars, de les persones responsables de la persona usuària o dels representants legals, el centre donarà compliment al Reglament Europeu 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades o RGPD) i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD).

Es tractaran les necessàries i no excessives i es compliran la resta de principis indicats a l'article 5 de l'RGPD. Les dades es tractaran aplicant les mesures de seguretat indicades per SUMAR, en aplicació de la normativa general i de les instruccions que pugui donar l'entitat o institució titular del Centre.

SUMAR, per portar a terme la gestió del centre, tractarà les dades com a encarregat del tractament, en el sentit de l'article 4.8 del Reglament general de protecció de dades, per prestar tots els serveis derivats de la signatura del contracte assistencial.

Les dades de les persones usuàries podran comunicar-se a:

- Centres de salut, hospitals, administracions públiques, mutualitats, bancs, Seguretat Social i Hisenda Pública.

- Metges externs al centre, serveis d'ambulàncies, despatxos professionals, assessories o gestories. A altres centres, en els supòsits de trasllat, amb el consentiment previ de la persona beneficiària o de la persona que la representa.

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

Article 60 – Atenció a l'exercici dels drets

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

En tots els casos, ja sigui per presentar reclamacions, demanar aclariments o fer arribar suggeriments, és possible adreçar-se al Delegat de Protecció de Dades mitjançant missatge de correu electrònic a l'adreça protecciodedades@sumaracciosocial.cat.

Article 61 – Informació sobre el tractament de les dades

El centre informa als titulars de les dades personals, tal com estipula el contracte assistencial, sobre el tractament de les seves dades.

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

Article 62 – Autorització ús imatge personal

En la signatura del contracte assistencial, es sol·licita a la persona usuària o bé a la persona que la representa, el seu consentiment per la captació, reproducció i difusió de la seva imatge (en fotografia o vídeo), en totes les activitats que realitzi el centre. Amb aquesta finalitat la seva imatge podrà figurar en la web del centre, butlletins informatius, taulell d'anuncis, vídeos corporatius, així com a diferents aplicacions o plataformes d'Internet, existents o que puguin existir en un futur, com ara en els perfils de les xarxes socials utilitzades pel Centre.

Article 63 - Estudis científics, mèdics i/o històrics

En el cas de sol·licitud de realització d'estudis científics, mèdics i/o històrics, en base a dades de les persones usuàries, que no guardin relació amb el compliment de les obligacions de SUMAR, es requerirà autorització prèvia de la direcció de SUMAR que valorarà si es requereix autorització prèvia de l'entitat o institució titular del Centre i/o d'un Comitè d'Ètica de la Recerca.