



E D I C T E

Havent-se publicat al butlletí oficial de la Província de Tarragona de 31 de juliol (CVE 2025-07028 i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm 9473 de 7 d'agost de 2025, edicte relatiu a l'aprovació inicial del reglament de règim intern i la memòria dels centres de serveis socials municipals, durant el termini de 30 dies hàbils. Havent-se resolt les al·legacions al Plenari de 4 de desembre de 2025.

D'acord amb el que disposa l'article 66 del Decret 179/95, de 13 de juny, pel que s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels Ens locals, l'article 70-2 de la Llei 7/85, de 2 d'abril i l'article 178-2 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, es procedeix a la publicació íntegra dels mateixos, que es troben a:

<https://seu-e.cat/ca/web/vandellosilhospitaletdelinfant/govern-obert-i-transparencia/accio-de-govern-i-normativa/normativa-plans-i-programes/memories-i-documents-dels-projectes-normatius-en-curs>

Contra l'aprovació definitiva publicada es podrà interposar recurs contenciós-administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de 2 mesos comptats des del dia següent al de la publicació de l'aprovació definitiva, de conformitat amb el que disposa l'article 107 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/99, de 13 de gener i els articles 8, 25.1 i 46.1 de la Llei reguladora de la jurisdicció contenciosa-administrativa de 13 de juliol de 1998.

M. Àngel Benedicto,
Secretària General

Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, document signat electrònicament al marge



REGLAMENT DE RÉGIM INTERN DELS CENTRES DE SERVEIS SOCIALS MUNICIPALS DE VANDELLÒS I L'HOSPITALET DE L'INFANT

CAPÍTOL 1. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte i naturalesa.

El present reglament té per objecte establir el marc normatiu intern de funcionament dels centres de titularitat municipal que ofereixen serveis d'atenció a la dependència: les residències i centres de dia situats a Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant.

Aquests serveis s'integren dins el Sistema Públic Català de Serveis Socials i es regeixen per la normativa sectorial aplicable, així com les directrius establertes tant per l'Ajuntament com el Departament de Drets Socials de la Generalitat de Catalunya.

El reglament desenvolupa els principis d'actuació, organització i convivència que hagin de regir el dia a dia dels centres, en coherència amb el model d'atenció centrada en la persona (ACP), i assegura el respecte als drets i deures de les persones usuàries, així com la qualitat i continuïtat dels serveis prestats.

Els centres regulats per aquest reglament són serveis públics d'atenció social especialitzada, de caràcter assistencial i preventiu, gestionats d'acord amb els següents principis:

- a) Dignitat, intimitat i autonomia personal.
- b) Atenció integral i interdisciplinària.
- c) Participació i corresponsabilitat.
- d) Qualitat i millora contínua.
- e) Atenció centrada en la persona.
- f) No discriminació i perspectiva de gènere.
- g) Arrelament territorial i comunitari.

Article 2. Àmbit d'aplicació.

Nom de l'equipament	Ubicació	Tipus	Capacitat	Codi
Residència Vandellòs	C/ Dr. Alfredo Simón 2, Vandellòs	Residència	15 places	S09504
Centre de Dia Vandellòs	C/ Dr. Alfredo Simón 2, Vandellòs	Centre de dia	21 places	S70405
Centre de Dia l'Hospitalet de l'Infant	C/ Alamanda 6, l'Hospitalet de l'Infant	Centre de dia	36 places	S07397

Residència l'Hospitalet de l'Infant	Av. Ramon Berenguer IV, 6, l'Hospitalet de l'Infant	Residència	40 places	En tràmit
---	--	------------	-----------	-----------

El present reglament de Règim intern és d'aplicació a tot el personal que presta els seus serveis al centre residencial, així com als usuaris del mateix i als seus familiars, representants legals o de fet i visitants.

CAPÍTOL 2. DRETS I DEURES DELS USUARIS I DELS SEUS FAMILIARS, REPRESENTANTS LEGALS O DE FET

Article 3. Drets.

L'Administració de la Generalitat de Catalunya i especialment les persones responsables de la direcció i del funcionament dels centres, estan obligats a vetllar perquè es respectin els drets de la persona beneficiària reconeguts a les lleis, especialment els establerts a la Llei 12/2007, de l'11 d'octubre, de serveis socials, així com els següents:

- Dret a la informació suficient i entenedora i adequada respecte la seva situació assistencial, sanitària i global, com també altres fets que li incumbeixin.
- Disposar dels ajuts i suports necessaris per comprendre la informació si té dificultats de desconeixement de la llengua o alguna discapacitat física, psíquica o sensorial.
- Dret a rebre, en llenguatge entenedor i accessible, la valoració de llur situació.
- Dret a rebre informació prèvia en relació a qualsevol intervenció que l'afecti a fi que, si escau, hi pugui donar llur consentiment específic i lliure.
- Dret a accedir als seus expedients individuals, en tot el que no vulneri el dret a la intimitat de terceres persones, o obtenir-ne còpies, d'acord amb el que estableixin les lleis.
- Dret a comunicar i rebre lliurement informació per qualsevol mitjà de difusió de manera accessible.
- Dret al secret de les comunicacions, llevat que es dicti una resolució judicial.
- Dret a la participació en la presa de decisions, en l'adopció i en l'execució de les mesures que l'afectin.
- Dret a la participació democràtica de les persones beneficiàries o llurs representants legals en el funcionament de la residència.
- Dret a la confidencialitat de totes les dades i informacions que constin en els seus expedients, d'acord amb la legislació de protecció de dades de caràcter personal.

- Dret a accedir en condicions d'igualtat amb altres persones, sense cap discriminació per raó de lloc de naixement, ètnia, gènere, orientació sexual, estat civil, situació familiar, edat, discapacitat, religió, ideologia o altres condicions o circumstàncies personals o socials.
- Dret a l'exercici de la llibertat individual per ingressar i romandre a l'establiment i per sortir-ne, sens perjudici del que estableix la legislació vigent respecte les persones incapacitades i les persones sotmeses a mesures judicials d'internament i a traslladar-se.
- Dret a considerar-se com casa seva i a considerar com a domicili l'establiment on viu.
- Dret a tenir objectes personals significatius per personalitzar l'entorn on viu, sempre que respectin els drets de les altres persones, procurant cercar un entorn reconegut com a propi.
- Dret a continuar mantenint amb la major fluïdesa possible la relació amb l'entorn familiar, afectiu, convivencial i social, tot respectant les formes de vida actuals, propiciant la comunicació amb l'exterior de l'habitatge.
- Dret a la intimitat i la privacitat en les accions de la vida quotidiana.
- Dret a rebre una atenció i assistència personalitzada, d'acord amb la seva situació personal i totes les seves necessitats personals; a la continuïtat en la prestació dels serveis, les prestacions econòmiques i tecnològiques en les condicions per aconseguir un desenvolupament personal adequat, en condicions d'igualtat respecte a l'atenció que reben els altres ciutadans.
- Dret a ser tinguda en compte la seva situació personal i familiar.
- Dret a ser tractat amb el respecte a la dignitat i, sempre que es pugui, d'acord amb les seves particulars conviccions culturals, religioses o filosòfiques.
- Dret a no ésser sotmès a cap mena d'immobilització o restricció de 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 de la persona o terceres persones. En aquest darrer cas, les actuacions s'han de justificar documentalment, han de constar en l'expedient assistencial de la persona i s'han de comunicar al Ministeri Fiscal, d'acord amb el que estableix la legislació.
- Dret a presentar suggeriments i efectuar queixes i reclamacions. La persona beneficiària o persona representant legal podrà reclamar en la matèria, i que es garanteixi la comunicació.
- Dret al respecte a la seva llengua, d'acord amb la legislació en la matèria, i que es garanteixi la comunicació.
- Dret a obtenir facilitats per fer la declaració de voluntats anticipades, d'acord amb la legislació vigent.

- Dret a exercir la pràctica religiosa, respectant el funcionament normal de l'establiment i la llibertat de les altres persones.
- Dret a exercir lliurement els drets polítics, respectant el funcionament normal de l'establiment i la llibertat de les altres persones.
- Dret a conèixer el reglament intern del servei, i també els drets i deures.
- Dret a conèixer el cost dels serveis que es reben.

Article 4. Deures i obligacions dels usuaris.

La persona beneficiària, i en el seu cas els representants legals, estan obligats a facilitar la prestació del servei i en especial acomplir els següents deures:

- Deure de facilitar les dades personals, convivencials i familiars veraces i presentar els documents fidedignes que siguin imprescindibles per valorar-ne i atendre'n la situació.
- Deure de 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 i a tenir cura de la seva salut.
- Deure de comunicar els canvis que es produeixin en llur situació personal i familiar que puguin afectar les prestacions sol·licitades o rebudes.
- Deure d'observar una conducta basada en el respecte mutu, la tolerància i la col·laboració per facilitar la convivència en l'establiment i la resolució dels problemes.
- Deure de respectar la dignitat humana, així com també les seves particulars conviccions, culturals, religioses i filosòfiques i els drets del personal dels serveis com a persones i com a treballadors.
- Deure d'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.
- Deure de complir les normes i els procediments per a l'ús i el gaudi de les prestacions.
- Deure d'utilitzar amb responsabilitat les instal·lacions i el material del centre i tenir-ne cura.
- Queda prohibit fumar fora dels llocs reservats per a aquesta fita.
- Deure de contribuir al finançament del cost del centre o servei si així ho estableix la normativa aplicable.
- Deure de complir els altres deures que estableixi la normativa reguladora dels centres i serveis socials de Catalunya.

- Deure de facilitar els estris i el vestuari d'ús personal.
- El resident i en el seu cas la persona responsable són obligats a facilitar la percepció del servei i en especial a :
 - a) Complir allò disposat en el present Reglament de Règim Intern i en el terminis del contracte subscrit.
 - b) Abonar puntualment el preu pactat.
 - c) En quant a les sortides i absències, haurà de comunicar-les amb suficient antelació.

Incompliment de les obligacions: L'incompliment provat, reiterat i greu per part de l'usuari o de la persona responsable de les obligacions podrà comportar la suspensió del servei o cessament d'aquest, previ expedient administratiu corresponent, fent-ho saber al Servei d'Inspecció i Registre de la Secretaria General del Departament de Drets Socials. En el cas de l'incompliment per part d'un usuari que gaudeix de plaça pública, l'incompliment de les obligacions en dit article podrà suposar la resolució del contracte i per tant l'acabament de la prestació de serveis, prèvia autorització del Departament de Drets Socials.

Serà també causa de suspensió de la prestació del servei:

- a) Pertorbació del normal funcionament de la residència per part de l'usuari o de la persona responsable del mateix.
- b) Ebrietat habitual o drogoaddicció.
- c) La desídia i abandonament de la seva higiene personal, negant-se a rebre l'assistència del personal del centre.
- d) Negar-se o impedir que es faci la neteja diària de la seva habitació.
- e) L'intent o assajament sexual o d'altre tipus a qualsevol usuari o personal del centre.
- f) Quan l'estat psíquic de l'usuari impedeixi la normal convivència i requereixi a judici del responsable sanitari del centre el seu trasllat a un centre especialitzat.
- g) Mals tractes al personal o als clients

Els usuaris o familiars d'aquell resident que cesi en aquest caràcter (per qualsevol causa), hauran de retirar del centre tota la roba, objectes personals i béns de qualsevol tipus, en l'improrrogable termini de 7 dies següents a la baixa, llevat cas de força major, entenent-se que en cas contrari, el centre podrà fer l'ús que estimi pertinent dels béns abans esmentats.

Article 5. Obligacions de les famílies, representants legals o de fet.

- Mantenir la relació anterior a l'ingrés.
- Col·laborar amb el centre en aportar la informació i documentació requerida per l'equip responsable; acompanyar l'usuari en consultes mèdiques externes o

altres gestions que s'hagin de realitzar personalment fora del centre i facilitar a l'usuari els serveis o els objectes personals que el centre no té obligació de proporcionar.

- a) Informar al centre de visites mèdiques que rep l'usuari fora del centre o qualsevol informació que faci referència a la seva persona.
- b) Acompanyar a l'usuari a les consultes mèdiques externes.
- c) Acompanyar a l'usuari a realitzar gestions que s'hagin de dur personalment fora del centre.
- d) Facilitar a l'usuari els serveis o objectes personals que el centre no té obligació a proporcionar.

Article 6. Obligacions dels centres

- Oferir els mateixos serveis i prestacions per a tots els usuaris, garantint l'equitat i la igualtat, en els drets i deures de tots residents.
- Respectar i vetllar perquè es respectin els drets, esmentats en aquest reglament de règim intern i en la resta de normativa aplicable.
- Afavorir les bones relacions entre residents, familiars o representants legals o de fet i els professionals del centre residencial.
- Complir amb les obligacions establides a la normativa vigent de centres i serveis socials de Catalunya.
- Complir amb la resta d'obligacions que emanen de la normativa sectorial que sigui d'aplicació en centres residencials.

CAPITOL 3. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL SERVEI

Article 7. Model d'atenció

El règim d'intervenció del servei es basa en un model biopsicosocial i en l'atenció centrada en la persona (ACP). Aquests dos principis son essencials i complementaris:

1. Model biopsicosocial d'atenció: neix de la idea que la salut i el benestar no es poden entendre només des d'una perspectiva mèdica, sinó que son el resultat de la interacció entre tres dimensions:
 - 1.1 Biològica: fa referència a aspectes físics i mèdics, com ara les malalties cròniques, la mobilitat, la nutrició o la medicació.
 - 1.2 Psicològica: inclou la salut mental, l'estat emocional, l'autoestima, les capacitats cognitives i la gestió del dol o l'estrès.

1.3 Social: considera les relacions personals, la participació en la vida comunitària, la situació familiar i els vincles socials.

Aquest enfocament permet una valoració integral de la persona usuària i orienta els serveis cap a la promoció de l'autonomia, la prevenció de la dependència i l'acompanyament en totes les etapes del procés vital.

2. Atenció centrada en la persona (ACP): és un model d'intervenció que posa a la persona al centre de totes les actuacions, no només implica adaptar l'assistència, sinó també transformar l'organització i la cultura del centre per tal que la persona es senti protagonista de la seva vida i no només objecte de cures:

- Es reconeixen i respecten els drets, les preferències i les decisions de cada resident.
- Es promou la participació activa de la persona i la seva família en la definició del Pla Individual d'Atenció i Vida (PIAV) (Annex 1).
- Es treballa per adaptar els serveis i les activitats a les necessitats, interessos i ritmes individuals.
- Es crea un entorn càlid, digne i personalitzat, que fomenta el vincle actiu, la confiança i el sentit de pertinença.

Article 8. Programes d'atenció especialitzada

Els centres desenvoluparan diversos programes d'atenció transversals i específics, destinats a garantir una atenció integral i centrada en la persona, d'acord amb les necessitats individuals detectades i amb els principis de l'ACP. Aquests programes constitueixen l'eix operatiu del funcionament dels serveis i han de ser revisats i actualitzats periòdicament.

Els programes que s'ofereixen estan dissenyats per cobrir dimensions físiques, cognitives, emocionals i socials dels residents, així com acompanyar als seus familiars en aquesta etapa. Es preveuen els programes relacionats a l'Annex 2 del Reglament, Els programes descrits en aquest reglament tenen caràcter orientador i no constitueixen un "numerus clausus". Cada centre podrà desenvolupar nous programes o adaptar els existents en funció de les característiques de la seva població usuària, l'evidència professional, l'evolució normativa o els recursos disponibles, sempre dins del marc del model d'Atenció Centrada en la Persona i dels principis del Sistema Públic Català de Serveis Socials.

Article 9. Coordinació i seguiment.

Aquest règim d'intervenció implica una mirada integral, que respecta els drets, la dignitat i les preferències de cada resident. Per tal de garantir-ne el seu compliment es realitzen comprovacions internes per part de la pròpia entitat gestora com de la Regidoria de Benestar Social de l'Ajuntament, igualment mecanismes de seguiment i avaluació periòdica dels plans d'atenció.

Els centres mantenen una coordinació contínua amb els serveis sanitaris públics, atenció primària, treball social bàsic, departaments municipals i serveis especialitzats.

Es promou la participació activa de la persona i les seves famílies o persones referents en la presa de decisions.

CAPÍTOL 4. SISTEMA D'ADMISSIONS

Article 10. Accés al servei.

L'accés als centres es realitzarà d'acord amb els criteris de prioritització establerts pel Sistema Català de Serveis Socials i mitjançant derivació dels serveis socials bàsics si és el cas. També es podrà accedir per via privada segons disponibilitat de les places i sempre respectant la normativa vigent.

En l'admissió al centre del nou resident, s'observaran les següents regles:

- A) **Atorgament i documentació del contracte:** El contracte de prestació de serveis assistencials serà atorgat degudament signat pel representant legal de el centre i pel futur resident o si s'escau el seu tutor legal, en el cas que el primer no pugui fer-ho per ell mateix, i a tal efecte s'aportaran les dades identificatives necessàries:
1. DNI/NIE i targeta sanitària.
 2. Dades identificatives del familiar, persona responsable o representant (DNI/NIE, i document d'incapacitació si escau).
 3. Dades Bancàries.
 4. Informe mèdic i la recepta mèdica actualitzada.

En cas que no es disposi de la manifestació lliure voluntària d'ingrés ni del resident 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 del 15 de maig.

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

El centre lliurarà al interessat i/o persones responsables una relació dels objectes i roba personal que, degudament marcada, haurà de portar el resident el dia del seu ingrés.

Una vegada formalitzat el contracte de prestació assistencial, la persona adquireix la condició d'usuari o usuària del centre.

L'usuari, una vegada efectuat l'ingrés efectiu, lliurarà al centre una llista detallada de la roba i dels objectes personals que porti i que podran ser retirats per ell mateix o bé per la persona responsable en el moment de l'extinció del contracte, o quan així ho estimi oportú, comunicant-ho al centre per al seu control intern, sempre i quan mantingui íntegrament la llista d'estris mínims exigits a que fa referència el paràgraf anterior.

- B) **Valoració de l'estat del futur resident:** El futur nou usuari haurà d'aportar un informe mèdic del seu estat físic i psíquic fet en els tres últims mesos abans de l'ingrés, llevat dels casos d'urgències. Aquest informe estarà format de: Dades personals, malalties actives, al·lèrgies i contraindicacions, medicació prescrita, règim dietètic, atenció sanitària o d'infermeria que necessiti i valoració de la disminució, quan sigui procedent.

La el centre es reserva el dret a no admetre persones amb malalties que comportin risc per a la resta de residents i/o persones que requereixin atenció mèdica o psiquiàtrica continuada. Aquesta condició s'acreditarà amb el corresponent l'informe mèdic i s'haurà d'informar a la Direcció del centre que emetrà un document de constància indicant que ha estat degudament assabentat d'aquesta condició.

- C) **Reserva de plaça:** Per ingressar al centre, en una o altra modalitat, es necessari fer una reserva de plaça, a la qual es farà esment la data prevista d'ingrés.

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 un ingrés immediat.

En el cas de plaça pública, la persona haurà d'estar inscrita en la reserva de plaça de la web de la Generalitat i seguirà el protocol establert del Departament.

El centre haurà de gestionar, en la màxima brevetat possible, els ingressos i baixes del centre en places públiques, així com la llista d'espera, a través del web de residències per a gent gran.

- D) **Edat del futur resident/usuari:** D'acord amb la normativa vigent l'edat mínima per adquirir la condició de resident s'estableix als 65 anys.

Excepcionalment, seran admeses persones menors de 65 anys quan l'informe mèdic i 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.

L'ingrés de persones menors de 65 anys, en el cas de plaça pública, haurà de ser aprovat pel Departament de Drets Socials.

- E) **Baixa:**

E.1) Si l'usuari 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.

E.2) Si l'usuari abandona l'establiment sense haver notificat la seva baixa voluntària o sense causa justificada, l'esmentat abandonament no causarà la baixa del resident sinó que es considerarà una simple absència.

E.3) Si l'usuari 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 del resident al centre abans de la baixa efectiva.

E.4) Si un usuari expira el temps pactat en cas d'un ingrés temporal, es farà la baixa.

E.5) Baixa per cessament o suspensió per algunes de les següents causes;

- Per incompliment de l'obligació de pagament.
- Per incompliment de contracte.
- Per incompliment de les normes de funcionament i convivència del centre.

E.7) Es produirà la baixa automàtica en cas d'absències no justificades superiors a 30 dies, sempre que no es trobi en situació de reserva passiva de plaça.

CAPÍTOL 4. RÈGIM ECONÒMIC

Article 11. Cost del servei i referència pública

Els centres disposen de tres modalitats de places, per mitjà de les quals els interessats poden ingressar en el centre, sense perjudici de la incorporació d'altres modalitats no previstes en el present reglament.

Aquestes places es classifiquen en :

- PLACES PÚBLIQUES
- PLACES PRIVADES
- PLACES PEV (Prestació Econòmica Vinculada).

La fixació de la quota de l'usuari correspon a l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, aquesta quota es podrà modificar a inicis d'any amb l'actualització de l'IPC.

Per als usuaris en plaça pública no es veuran subjectes a aquest punt, i la revisió econòmica d'aquestes places públiques s'aplicarà en funció del que estableixi el Departament de Drets Socials de la Generalitat de Catalunya. El copagament que realitzi l'usuari de plaça pública es farà en funció de la legislació vigent de la Generalitat de Catalunya. La persona usuària resta obligada a fer la seva aportació fins al moment de la seva baixa definitiva al centre.

En el preu de l'estada estan incloses les següents prestacions:

A) Allotjament. S'entén l'ús de l'habitació contractada, de caràcter individual o compartida, així com les àrees comunes del centre inclòs el manteniment i neteja de les referides zones.

No obstant lo disposat en el paràgraf anterior, l'usuari podrà ser canviat d'habitació a més de per la seva conformitat escrita, per causa de força major degudament justificada o per incompatibilitat manifesta de caràcters entre els ocupants d'una mateixa habitació. Aquests supòsits tan sols seran d'aplicació a les habitacions destinades a ocupar més d'un usuari.

- B) Manutenció: Que serà supervisada pel responsable higiènic-sanitari, a fi de garantir l'aportament dietètic i calòric adequat.

Tot usuari que per prescripció facultativa hagi de mantenir un règim alimentari determinat, estarà obligat al seu compliment.

- C) Acolliment i Convivència.
- D) Suport personal del resident.
- E) Atenció a les activitats de la vida diària i hàbits d'autonomia. Supervisió i suport per a la higiene personal (Banyar-se, rentar-se el cap, pentinar-se, afaitar-se...) i vestir-se i enllitar-se... Supervisió i suport en els àpats (fer servir coberts i estris, utilitzar gerres i gots, tallar la carn...) provisió del material necessari per als àpats: estris adaptats...Serveis de bugaderia i de repàs de la roba personal, Administració de la medicació.
- F) Provisió de productes d'higiene personal bàsics i tots els estris de caràcter genèric necessaris per a la higiene personal (gel, xampú, pasta de dents, crema hidratant, maquineta d'afaitar d'un sol ús...), en el cas de les places públiques.
- G) Dinamisme sociocultural.
- H) Higiene personal.
- I) Suport social.
- J) Atenció familiar dirigida a l'afavoriment de la relació entre el resident i la seva família.
- K) Bugaderia. El centre té un servei de bugaderia propi per la roba d'ús personal dels residents. Per poder fer ús d'aquest servei és imprescindible que tota la roba estigui degudament marcada.
El resident aportarà la roba i calçat d'ús personal i la reposició anirà al seu càrrec.
- L) Assistència sanitària garantida: L'establiment pot disposar d'un servei de metge propi, que efectuarà visites periòdiques als usuaris en atenció a les seves necessitats. Si el resident 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.

El control, administració seguiment i conservació dels medicaments prescrits pel metge que hagi atès a l'usuari serà competència i responsabilitat exclusiva del personal qualificat del centre.

En aquest sentit no es permet l'existència de cap tipus de medicació o material sanitari a les habitacions del usuaris, a no ser que disposi d'autorització del centre.

Quan el resident sofreixi un procés que, per la seva patologia i d'acord amb el responsable sanitari del centre, necessiti un tractament o atenció especial, no assumible pel centre, serà traslladat a un centre sanitari per dur a terme el tractament necessari. L'atenció o medicació especialitzada que superi la cobertura per la Seguretat Social, per la mutualitat del resident o pel servei mèdic propi del centre serà considerada com un servei complementari, i, per tant, les despeses econòmiques que s'originin per aquest concepte hauran de ser satisfetes pel propi resident, per la seva família o per la persona responsable del mateix.

- M) Fisioteràpia.
- N) Foment dels hàbits d'autonomia personal, d'autoprotecció i de conducta.
- O) Suport psicopedagògic.
- P) Assessorament i suport per a la gestió de l'adquisició d'ajuts tècnics.
- Q) Atenció conductual.
- R) Manteniment de les funcions físiques i cognitives
- S) Atenció personal en les AVD.

Serveis complementaris:

Es consideren serveis complementaris qualsevol servei opcional que no estiguin inclosos a l'apartat anterior i als quals la persona usuària o la seva família poden optar voluntàriament sense tenir el caràcter obligatori, i per tant no estaran compresos en el preu general, els següents:

1. Tot el material que necessiti l'usuari per al seu ús personal: cadires de rodes, caminadors, estris i productes d'higiene extra, exceptuant els productes necessaris per a la higiene bàsica.
2. Perruqueria.
3. Podologia.
4. Els costos de les sortides programades per l'Entitat a les que l'usuari podrà acollir-se de forma voluntària, sempre que aquestes no estiguin inclosos en el programa d'activitats..
5. Altres prestades per professionals externs.
6. Telèfon mòbil, internet i altres.
7. Despeses de la persona que acompanyi al resident al centre hospitalari excepte quan es tracti d'un treballador en jornada laboral.

Arranjaments de roba. La roba que precisi ús de la tintoreria anirà a càrrec de l'usuari o usuària.

8. L'ús d'habitació individual en cas de places públiques, en cas de places privades no serà obligatori abonar aquest suplement de servei.

Els serveis opcionals o complementaris estaran publicitats al taulell d'anuncis del centre.

Seràn a càrrec de l'usuari tots els desperfectes fets en instal·lacions i propietats del centre, així com a altres usuaris, i personal del centre, quan els mateixos no estiguin coberts per la pòlissa de responsabilitat civil.

Article 12. Facturació

Forma de pagament de la quota: El pagament s'efectuarà per mesos vençuts i en la modalitat de domiciliació bancària. Facturació confeccionarà mensualment les factures corresponents que haurien de ser efectives del dia 5 al 10 de cada mes. En la factura es detallarà clarament les quantitats corresponents a l'estada als serveis no inclosos a aquesta, als satisfets pel propi usuari, els impostos repercutits i tots els altres conceptes que s'hagin de reflectir.

Forma de pagament dels serveis complementaris: tots els serveis complementaris prestats per l'establiment seran facturats al mes següent a la prestació sota el concepte "Serveis Complementaris", diferenciats de la quota d'estada i de la resta de conceptes, en el seu cas, en la factura mensual.

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'anunciaran al taulell d'anuncis.

Incompliment del pagament de la quota: L'incompliment del pagament de les quotes corresponents podrà donar lloc, a la resolució del contracte de prestació assistencial, que serà comunicat pel centre a l'usuari, al seu representant legal o a la persona responsable i al Servei d'Inspecció i Registre de la Secretaria del Departament de Drets Socials, amb la obligació de traslladar el resident al seu domicili o al de la persona responsable.

Despeses per devolucions bancàries: En qualsevol cas, les despeses que originin les eventuais devolucions bancàries seran a càrrec del resident i estaran incloses amb aquest concepte en el mateix rebut, que es girarà de nou.

Absències del resident:

- a) Els dies de sortida i de tornada no es comptabilitzen a efectes de l'absència.
- b) El centre es compromet a reservar la plaça de l'usuari, 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.

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

Si la baixa és voluntària la liquidació es farà en funció del temps real que hagi estat ingressat. A més si el resident 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 del traspàs dels resident i donat que el pagament es realitza per mesos vençuts, es durà a terme la liquidació atenent als dies reals d'estada del resident en el centre abans de la seva defunció.

CAPÍTOL 5. NORMES GENERALS DE FUNCIONAMENT

Article 13. Normes generals de convivència

Amb l'objectiu de garantir el bon funcionament dels centres, així com preservar els dret dels residents, s'estableixen els horaris següents per a les activitats que es detallen:

A) VISITES: Els familiars i amics de l'usuari podran visitar-lo durant un horari establert que, com a mínim serà de 9 hores diàries, i estarà penjat al tauler d'anuncis de la residència.

Les visites s'efectuaran normalment en els espais comuns. Els visitants han de comunicar a recepció la seva presència.

Per garantir el descans dels usuaris, es prega a familiars i amics, abstenir-se de fer visites a partir de les 21 hores, i recomanar respectar l'hora dels àpats.

Si els familiars o amics desitgen quedar-se a dinar amb el resident, hauran de comunicar-lo amb 24 hores d'antelació. Pagaran el preu del menú.

Si per motius sanitaris s'han d'aplicar restriccions al règim de visites, els visitants hauran de concertar les hores amb el personal del centre, amb l'antelació indicada des de direcció.

B) HORARIS:

Els serveis residencials tenen un funcionament continuat les 24 hores del dia, els 365 dies de l'any. Els centres de dia presten servei en horari diürn, amb un mínim de cinc dies setmanals, i una franja horària habitual d'entre les 9:00 i les 19:00 hores, que pot variar segons les necessitats del territori i el perfil de les persones usuàries.

No obstant això, d'acord amb el model d'Atenció Centrada en la Persona (ACP), els horaris no han de ser entesos com a estructures rígides imposades per l'organització, sinó com a marcs orientatius que es poden adaptar, sempre que sigui viable, als ritmes i preferències individuals. Això inclou l'horari de llevat, higiene, àpats, descans, visites, participació en activitats i altres aspectes de la vida quotidiana. Per tant, els horaris concrets d'obertura, menjars, descans, activitats, etc. s'ajustaran al perfil i les necessitats del conjunt de les persones usuàries.

Els centres han de promoure la màxima flexibilitat possible en l'organització dels horaris i oferir espais i serveis que permetin personalitzar l'experiència diària, preservant la llibertat i autonomia de les persones usuàries

C) INFORMACIÓ MÈDICA: La residència disposa d'un horari d'informació i d'atenció als familiars dels usuaris per part de la persona responsable de la residència o dels responsables d'atenció al resident que figura al tauler d'anuncis.

D) TELÈFON: Per respecte al descans dels resident, les trucades telefòniques pels usuaris es suprimiran des de les 21 hores fins les 9 hores del dia següent, llevat de casos urgents.

E) SORTIDES: El resident podrà sortir del centre quan vulgui avisant prèviament al personal del centre, a menys que existeixi una indicació mèdica que desaconselli la sortida, en aquest cas s'assumirà de forma expressa la responsabilitat per l'absència. L'usuari pot sortir i entrar de la residència entre les 8.00 i les 21.00 hores, respectant l'horari establert dels àpats i comunicar la seva sortida.

En el cas de persones discapacitades caldrà que en les sortides vagin acompanyades d'un familiar o de personal del centre.

Es recomana que les absències perllongades del resident siguin comunicades amb l'antelació de 48h indicant tots els dies previstos d'absència, llevat del cas que es tracti d'una absència forçosa imprevista.

Article 14. Custòdia de béns personals i caixa forta.

El centre disposa d'un servei de custòdia opcional de béns personals, mitjançant una caixa forta ubicada en dependències de la direcció. Les condicions del servei son:

a) Les persones usuàries que desitgin fer ús de la caixa forta hauran de lliurar una relació detallada dels objectes o diners dipositats, que quedarà registrada i signada per ambdues parts. La direcció custodiarà aquest inventari amb caràcter confidencial.

b) El centre podrà denegar la custòdia d'objectes de gran valor econòmic o quantitats elevades de diners per raons de seguretat, i recomanarà, en aquests casos, la seva retirada o gestió externa.

c) El centre no es responsabilitzarà de la pèrdua, robatori o deteriorament de béns que no hagin estat registrats i dipositats formalment a la caixa forta.

Article 15. Registre de dispositius d'assistència personal.

En el moment de l'ingrés, les pròtesis auditives, visuals, cadires de rodes, caminadors o altres dispositius de suport que siguin propietat de la persona usuària han de ser declarats i registrats pel personal del centre. Aquest registre inclourà la identificació del model, número de sèrie si escau, i una breu descripció de l'estat en què es troba.

Els dispositius hauran d'estar correctament etiquetats o marcats amb el nom de la persona usuària per facilitar-ne la identificació i evitar pèrdues o intercanvis.

El centre facilitarà el seu ús segur i adequat, i n'informarà al personal d'atenció directa, però la responsabilitat del manteniment i custòdia recau en la persona usuària o el seu representant, llevat dels casos expressament acordats amb la direcció.

Article 16. Ús i accés als espais.

Els centres disposen d'una sèrie de normes generals de funcionament, per tal de donar compliment a la norma vigent aplicable.

Els usuaris han de donar compliment a les normes de convivència, respecte mutu, seguretat i higiene en totes les dependències del centre i en els activitats que es desenvolupin.

1. L'usuari a de tenir cura de les instal·lacions, objectes i aparells del centre, respectant l'ús dels altres usuaris.
2. L'usuari podrà utilitzar els aparells elèctrics d'ús personal (màquina d'afaitar, assecador de cabell etc..) prèvia comunicació al personal del centre, per evitar situacions de risc.
3. Els familiar, representants legals o de fet i els visitants no lliuraran res a altres usuaris del centre sense autorització de la Direcció del centre.
4. L'usuari no pot disposar d'objectes punxants ni inflamables (encenedors, mistos...), ni tampoc d'altres aparells que puguin ocasionar un perill per la pròpia persona o tercers.
5. L'usuari pot tenir a la seva habitació objectes personals (ulleres, joies, pròtesis dentals etc...), però el centre no es farà responsable de la pèrdua. Per tant, es recomana no tenir objectes de valor al centre.
6. No es permet tenir cap tipus de medicació a les habitacions, l'administració i control de la medicació depèn de l'equip sanitari.
7. En referència a bugaderia, el centre no és fa càrrec del deteriorament que pugui patir la roba per desgast o alteració de teixit. La roba que necessiti tintoreria, el cost anirà a càrrec de l'usuari.
8. En el cas de persones incapacitades caldrà que en les sortides vagin acompanyades d'una familiar o de personal del centre.
9. Les absències perllongades de l'usuari hauran e ser comunicades amb antelació al centre, excepte el cas d'una absència forçosa imprevista. El centre es compromet a reservar la plaça del resident, en els termes legals previstos,

mentre que l'usuari o la persona de referència compleixi amb les obligacions que li corresponguin.

10. Els residents poden rebre visites quan vulguin. Es recomana als visitants no romandre al menjador a les hores dels àpats ni a les habitacions en el procés d'atenció als usuaris, si es vol fer, hauran de sol·licitar permís a la Direcció del centre.

Article 17. Procediment en cas de defunció

En cas de defunció d'una persona usuària, el centre activarà immediatament el protocol establert, comunicant el fet als serveis mèdics corresponents i posant tots els mitjans al seu abast per tal de gestionar, amb la màxima diligència i respecte, el trasllat de la persona difunta a la funerària de referència. La direcció del centre informará de manera immediata a la persona referent o familiar designat que consti a l'expedient personal de l'usuari/a. El centre facilitarà, en tot moment, un espai d'intimitat i acompanyament per als familiars, i s'oferirà el suport emocional i logístic necessari, d'acord amb els protocols de cures al final de la vida.

CAPÍTOL 7. MECANISMES D'INFORMACIÓ I PARTICIPACIÓ

Article 18. Tauler d'anuncis.

La Residència de Vandellòs disposa d'un tauler d'anuncis en el qual s'exposa:

1. Autorització del servei o establiment
2. Reglament de règim intern dels centres
3. Tarifes de preus actualitzades
4. Organigrama de l'establiment
5. Avís de disponibilitat de fulls de reclamacions i la possibilitat de reclamar directament al Departament de Drets Social de la Generalitat de Catalunya.
6. Menú de menjador del centre.
7. Horaris dels àpats, i horari d'atenció a famílies.
8. Drets i Deures de les persones usuàries.
9. Horari de visites
10. Organització horària del centre.
11. Instruccions en cas d'emergència,
12. Qualsevol instrucció o notificació dictada per l'Administració de la qual s'hagi ordenat la publicació al tauler.

S'exposarà al tauler tota la informació que cregui oportuna tant per als usuaris com per als seus familiars.

Article 19. Mecanismes de participació.

Els mecanismes de participació són instruments per facilitar la recollida de les opinions que es plantegen per part dels usuaris, per tal de tenir-les es en compte i així millorar el funcionament i els serveis que es presten en aquest centre.

1. Bústia de suggeriment.
2. Reunions periòdiques de la Direcció del Centre amb els usuaris.

Els preceptes d'aquest reglament que reproduïxin aspectes de la legislació vigent i altres normes de desenvolupament, s'entendran automàticament modificats i/o substituïts en el moment en que es produeixi la modificació del preceptes legals i reglamentaris de què portin causa.

El present Reglament entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació definitiva al Butlletí oficial de la província de Tarragona.

Disposició derogatòria.- Amb l'entrada en vigor del present reglament queden automàticament derogats els següents reglaments de règim intern i funcionament:

- Reglament de règim intern del centre de dia de l'Hospitalet de l'Infant, aprovat en sessió plenària d'1 de febrer de 2024 i publicat al BOPT amb número 2024-02787 de data 05/04/2024.
- Reglament de règim intern de la residència de Vandellòs "Lo Parralet" i centre de dia de Vandellòs, aprovat en sessió plenària d'1 de febrer de 2024 i publicat al BOPT amb número 2024-02786 de data 05/04/2024.



ANNEX 1. FITXA DE PLA INDIVIDUAL D'ATENCIÓ I VIDA (PIAV)

Document per a l'elaboració i seguiment personalitzat de l'atenció a la persona resident

1. Dades identificatives de la persona resident

Nom i Cognoms: _____

Data de naixement: _____

DNI / NIE: _____

Número d'història / expedient: _____

Data d'ingrés al centre: _____

2. Història de vida (síntesi)

Lloc d'origen / residència anterior: _____

Professió / ocupació anterior: _____

Hàbits i rutines de vida significatives:

Persones i vincles importants: _____

Aficions i interessos destacats: _____

3. Preferències i voluntats expressades

Horaris preferits per aixecar-se / anar a dormir: _____

Preferències alimentàries: _____

Creences religioses o espirituals: _____

Aspectes a respectar en la intimitat, higiene, hàbits personals: _____



Altres voluntats o indicacions personals: _____

4. Valoració inicial interdisciplinària

Àmbit mèdic-sanitari (infermeria / medicina): _____

Àmbit funcional (fisioterapeuta): _____

Àmbit cognitiu i emocional (psicòleg/a): _____

Àmbit social i familiar (treball social): _____

5. Diagnòstic general / situació de dependència

Grau de dependència reconegut: I II III: _____

Diagnòstics clínics rellevants: _____

Necessitats especials (ajudes tècniques, mobilitat, alimentació, comunicació...):



6. Objectius d'atenció i intervencions previstes

Objectiu

1: _____

Objectiu

2: _____

Objectiu

3: _____

7. Serveis, activitats i programes actius

- Fisioteràpia individual
- Estimulació cognitiva
- Activitats socioculturals
- Acompanyament emocional
- Seguiment nutricional
- Atenció espiritual / religiosa

Altres: _____

8. Observacions de la família / entorn significatiu

9. Data de la propera revisió del PIAV

Data: _____

Signatura dels professionals participants:

- Direcció tècnica: _____
- Treballador/a social: _____
- Infermer/a: _____
- Altres: _____

Signatura de la persona resident o representant legal:

• _____

Amb constància que ha estat informat/da i ha participat en l'elaboració del PIAV

ANNEX 2 PROGRAMES D'ATENCIÓ

1. PROGRAMA D'ACOLLIDA I ADAPTACIÓ

L'arribada d'una persona a un centre residencial suposa un moment de gran rellevància vital, sovint marcat per la incertesa, la por a la pèrdua d'autonomia i el dol per la separació de l'entorn habitual. Aquesta situació no només la pateix el resident sinó que sovint es veu reflectida en els familiars. Conscients d'aquesta realitat, el centre estableix un Programa d'acollida i adaptació que té com a finalitat principal acompanyar de manera respectuosa, personalitzada i progressiva la incorporació de la persona usuària al nou entorn residencial.

Aquest programa parteix del compromís amb l'atenció centrada en la persona (ACP), i s'organitza com un procés viu, dinàmic i flexible, que s'ajusta a les necessitats, ritmes i expectatives individuals. L'objectiu és garantir una transició que afavoreixi la seguretat emocional, la vinculació positiva amb l'entorn, la creació de vincles de confiança amb els professionals i la resta de residents, i el reconeixement de la nova llar com un espai propi i significatiu.

En el moment de l'ingrés, es duu a terme una entrevista inicial amb la persona usuària i, si escau, amb la seva família o representants legals. Aquesta trobada té per objectiu recollir informació sobre la seva història de vida, hàbits, valors, interessos, expectatives i qualsevol altre aspecte rellevant per construir una acollida veritablement personalitzada. Durant aquesta primera entrevista, el/la treballador/a social i/o la direcció del centre explica detalladament el funcionament del centre, els serveis disponibles, els horaris, els canals de comunicació, així com els drets i deures de les persones residents. També es lliura una Guia d'acollida, elaborada en llenguatge accessible, per facilitar una millor comprensió i autonomia.

A continuació, s'assigna a la persona usuària un professional referent, que vetllarà per fer un seguiment proper del procés d'adaptació, així com una persona resident que actuarà com a "acompanyant de benvinguda", facilitant la inclusió en la vida quotidiana i social del centre. Es realitza també una visita guiada per les instal·lacions, tot mostrant els espais d'ús comú, les zones de serveis i les activitats del dia a dia.

Els primers set dies es consideren especialment sensibles, per això es fa una observació coordinada entre els diferents professionals (gerocultors/es, infermeria, treball social, psicòleg/òloga, fisioterapeuta etc.) per identificar possibles dificultats, factors d'estrès o necessitats específiques. Aquesta observació permet fer una primera valoració integral que servirà com a base per a la construcció inicial del Pla Individual d'Atenció i Vida (PIAV), el qual es formalitzarà, com a màxim, als 30 dies de l'ingrés.

El centre entén que l'adaptació no és un procés lineal ni igual per a tothom. Per això, aquest programa contempla una atenció flexible i, si cal, l'ampliació del període d'acompanyament. El suport emocional és present en tot moment, tant per a la persona resident com per al seu entorn familiar, oferint espais de diàleg, orientació i participació.

Al cap d'un mes, l'equip interdisciplinari realitza una sessió de revisió del procés d'acollida. Aquesta sessió inclou la valoració de la persona usuària, del seu entorn familiar i del professional referent. Es recullen impressions qualitatives sobre l'adaptació, les millores observades, les dificultats persistents i les possibles accions a implementar.

Amb aquest programa, la residència assumeix el compromís de garantir una entrada acollidora, humana i digne, on cada persona sigui escoltada, reconeguda i acompanyada en el seu procés d'integració, contribuint a crear un entorn que sigui, des del primer dia, una autèntica llar.

2. PROGRAMA D'ATENCIÓ SANITÀRIA

La promoció i manteniment de la salut física i funcional constitueix un dels eixos centrals de l'atenció residencial. El Programa d'atenció sanitària i control de salut s'articula amb la voluntat de garantir un seguiment mèdic i d'infermeria continuat, coordinat i adaptat a les necessitats individuals de cada persona resident, tot integrant criteris de qualitat assistencial, prevenció de riscos i respecte pels drets i la dignitat de la persona.

Aquest programa parteix d'una visió integral de la salut, entenent que no només cal actuar sobre les patologies existents, sinó que cal fomentar la prevenció, la detecció precoç i la promoció activa de conductes saludables. Així mateix, el model incorpora una estreta col·laboració amb els serveis sanitaris del territori (especialment l'atenció primària), per tal d'assegurar la continuïtat assistencial i evitar situacions de desatenció o duplicació d'intervencions.

Un cop la persona ingressa al centre, es realitza una valoració sanitària inicial a càrrec del personal d'infermeria, que recull informació sobre les patologies diagnosticades, l'estat funcional i nutricional, el tractament farmacològic, al·lèrgies, hàbits i necessitats específiques de salut. Aquesta valoració, juntament amb les observacions de la resta de l'equip interdisciplinari, contribueix a l'elaboració del Pla Individual d'Atenció i Vida (PIAV) i marca les prioritats assistencials del cas.

El centre disposa de servei d'infermeria pròpia, que s'encarrega del seguiment diari de les persones residents, de l'administració segura de la medicació, de la realització de cures específiques i de la detecció de signes d'alarma en l'evolució clínica. Les professionals d'infermeria mantenen un registre actualitzat de l'estat de salut de cada resident, així com de les intervencions realitzades, garantint una traçabilitat clínica rigorosa i facilitant la coordinació amb metges de capçalera i especialistes.

Per a aquelles persones que requereixen suport mèdic regular, el centre estableix protocols de coordinació amb l'equip d'atenció primària, facilitant la visita mèdica al centre o el trasllat amb el suport del personal, si cal. Aquestes visites, juntament amb les interconsultes hospitalàries o especialitzades, són acompanyades per personal del centre que vetlla perquè la persona entengui i pugui participar en les decisions que l'afecten.

El programa incorpora també mesures preventives de salut pública com ara la vacunació anual contra la grip i la COVID-19, el seguiment de pautes dietètiques i nutricionals personalitzades, i la prevenció d'úlceres per pressió, caigudes i altres riscos sanitaris habituals en la població institucionalitzada. A través del comitè de seguretat del pacient, s'analitzen situacions clíniques complexes i es promouen accions de millora contínua.

Un altre aspecte fonamental del programa és el dret a la informació i a la presa de decisions en l'àmbit sanitari. Per aquest motiu, el centre vetlla perquè les persones usuàries i/o les seves famílies o representants legals estiguin correctament informats sobre l'estat de salut, els tractaments proposats i les opcions disponibles, facilitant el consentiment informat i el respecte a la voluntat expressada, especialment en situacions de cronicitat avançada o final de vida.

Finalment, el programa contempla una avaluació periòdica dels resultats en salut, a través d'indicadors com ara la freqüència d'hospitalitzacions, l'eficàcia del control de la medicació, la detecció precoç de patologies o l'estat funcional dels residents. Aquesta avaluació permet ajustar protocols, identificar necessitats emergents i reforçar la qualitat de l'atenció.

Amb aquest programa, la residència assumeix un compromís ferm amb la salut integral, la seguretat clínica i l'atenció humana i pròxima, posant sempre al centre la persona, la seva dignitat i la seva qualitat de vida.

3. PROGRAMA DE REHABILITACIÓ I MANTENIMENT FUNCIONAL

El manteniment de les capacitats físiques i funcionals és fonamental per a la qualitat de vida de les persones grans, especialment en entorns residencials on existeix una alta prevalença de situacions de dependència. El Programa de rehabilitació i manteniment funcional que es desenvolupa al centre parteix de la premissa que la prevenció de la deterioració funcional i la promoció de l'autonomia personal són eixos bàsics per garantir un envelliment actiu, digne i saludable.

Aquest programa es dissenya i s'implementa de manera personalitzada, tenint en compte les condicions clíniques, les preferències, el nivell de mobilitat i els objectius terapèutics de cada persona. Forma part essencial del Pla Individual d'Atenció i Vida (PIAV) i es revisa de forma periòdica per ajustar-se a l'evolució de la persona usuària.

El punt de partida és una valoració funcional inicial, a càrrec del/de la fisioterapeuta del centre, que inclou l'estat musculoesquelètic, la capacitat de marxa, l'equilibri, la força, la coordinació i el risc de caigudes. Aquesta avaluació es complementa amb observacions de l'equip assistencial i amb la informació aportada per la pròpia persona i/o la seva família.

A partir d'aquesta valoració, es defineix un pla d'intervenció personalitzat que pot incloure activitats de fisioteràpia individual, exercicis grupals dirigits, mobilitzacions assistides, ús de suports tècnics, i rutines adaptades de manteniment físic. Els objectius poden ser molt diversos: des de conservar la capacitat de caminar de forma autònoma fins a prevenir la pèrdua de massa muscular o alleujar el dolor crònic.

El programa es desenvolupa tant a través de sessions individualitzades (per a persones amb necessitats específiques o en fase de recuperació) com a través de grups terapèutics on es treballen aspectes com la mobilitat general, l'equilibri i la resistència. Aquestes activitats es duen a terme en espais adaptats, amb material específic i sota la supervisió directa del/de la fisioterapeuta, que n'ajusta la intensitat i la durada segons les capacitats i condicions de cada participant.

També es promou l'activitat física dins la quotidianitat, integrant-la en les rutines habituals: desplaçaments, higiene personal, participació en activitats lúdiques o terapèutiques, i foment de la iniciativa pròpia. Els/les gerocultors/es tenen un paper actiu en aquest procés, seguint pautes específiques per estimular la mobilitat i prevenir l'immobilisme.

Un aspecte clau del programa és la prevenció de caigudes, que s'aborda mitjançant un protocol específic de detecció de riscos, intervencions ambientals i treball funcional. També es duu a terme un seguiment de les ajudes tècniques (bastons, caminadors, cadires de rodes), revisant la seva idoneïtat, l'ús correcte i l'adaptació progressiva.

El programa es complementa amb accions d'educació sanitària i sensibilització sobre la importància de mantenir-se actiu, dirigides tant a residents com a familiars i professionals. A més, s'elabora un registre d'evolució funcional per cada persona usuària, que permet fer un seguiment longitudinal i detectar canvis que requereixin intervencions específiques.

Amb aquest programa, el centre contribueix a preservar la màxima autonomia possible, fomentant la participació activa, el moviment quotidià i l'autoestima, tot reconeixent que el benestar físic és inseparable del benestar emocional i social.

4. PROGRAMA PSICOSOCIAL I D'ANIMACIÓ SOCIOCULTURAL

L'atenció a les dimensions emocional, relacional i cultural de la persona és imprescindible per garantir una vida plena i significativa en l'àmbit residencial. El Programa psicosocial i d'animació sociocultural respon a la necessitat d'oferir espais d'expressió, relació i participació activa que contribueixin a mantenir el benestar subjectiu, la identitat i el sentit de pertinença de les persones residents.

Aquest programa s'orienta a prevenir l'aïllament, combatre la inactivitat i estimular la connexió emocional i cognitiva mitjançant activitats amb significat, adaptades als interessos i capacitats individuals. Tota acció es realitza des d'una mirada respectuosa i inclusiva, entenent que l'oci, la creativitat i la relació social són drets i no pas elements complementaris.

L'equip de professionals del centre, amb el lideratge del/de la treballador/a social i el suport de l'equip interdisciplinari, planifica una programació d'activitats variada i dinàmica, que inclou:

- Tallers d'estimulació cognitiva, com ara jocs de memòria, paraules encreuades, lectura compartida, etc.
- Activitats lúdiques i culturals, com cinema, música en viu, celebracions tradicionals i sortides a l'entorn comunitari; es participa en la vida del municipi, en les festes majors i esdeveniments locals.
- Tallers artístics i creatius, com pintura, manualitats, ceràmica, musicoteràpia i dansa.
- Projectes intergeneracionals, en col·laboració amb centres educatius i entitats locals.
- Activitats de reminiscència, per treballar la memòria autobiogràfica i reforçar la identitat personal.

Totes aquestes propostes es realitzen amb enfocament participatiu, recollint els interessos, aficions i desitjos de les persones residents mitjançant assemblees, enquestes i observació directa. Això permet construir una programació flexible i realment adaptada.

El programa també preveu accions individualitzades, especialment per a persones amb deteriorament cognitiu o limitacions funcionals greus, garantint la seva inclusió mitjançant activitats sensorials, sessions personalitzades o propostes adaptades a l'habitació.

El component psicosocial del programa inclou també l'acompanyament emocional, la detecció de situacions de tristesa, dol, desmotivació o risc de deteriorament, i l'activació de suports específics. El/la psicòleg/a té un paper clau en aquest àmbit, tot i que tot l'equip participa en la creació d'un entorn emocionalment saludable.

A través d'aquest programa, el centre fomenta un model de vida activa i plena, amb espais per gaudir, compartir i créixer, en què cada persona pugui continuar sent protagonista de la seva pròpia vida.

5. PROGRAMA D'ATENCIÓ SOCIAL I FAMILIAR

La dimensió social i relacional de la persona és clau en el procés d'envelliment i en l'adaptació a la vida residencial. El Programa d'atenció social i familiar té com a objectiu principal garantir el vincle de la persona resident amb la seva xarxa familiar i social, així com acompanyar la seva trajectòria vital i administrativa dins del centre.

Aquest programa és liderat pel/la treballador/a social, que actua com a referent del suport social i com a nexa entre la persona resident, la família i els recursos externs. A través d'entrevistes, visites de seguiment i coordinacions, es vetlla per una atenció personalitzada, centrada en les necessitats socials, legals i afectives de cada cas.

Una de les primeres accions dins aquest programa és la valoració social inicial, que forma part de l'elaboració del PIAV. Aquesta valoració recull informació sobre la situació familiar, els recursos de suport, les expectatives envers la residència i possibles dificultats socials o econòmiques. A partir d'aquí s'estableixen objectius d'intervenció i estratègies específiques.

El programa inclou accions com:

- Coordinació amb famílies per a reunions periòdiques de seguiment.
- Gestió i suport en tràmits administratius i legals (pensions, graus de dependència, poders notariais, etc.).
- Suport emocional i mediació en situacions familiars complexes.
- Dinamització de trobades, activitats i celebracions de festivitats i tradicions dins l'entorn residencial amb la participació de les famílies per reforçar el vincle amb la comunitat familiar.
- Coordinació amb el departament de benestar social municipal i els referents dels serveis socials, fundacions tutelars i altres agents del territori.

Aquest programa juga un paper essencial en la prevenció de la institucionalització passiva, tot mantenint la persona connectada amb el seu entorn vital, familiar i comunitari. També afavoreix la corresponsabilitat de les famílies en el procés d'atenció i assegura una comunicació clara, fluida i respectuosa entre el centre i l'entorn extern.

A més, l'atenció social permet detectar situacions de vulnerabilitat o risc social, com negligència, abandó o maltractament, i activar els protocols corresponents amb una mirada protectora i preventiva.

El treball social comunitari també forma part d'aquest programa, mitjançant la participació del centre en activitats del barri, l'establiment de convenis amb entitats i la promoció de la integració activa de la residència en el teixit social.

6. PROGRAMA DE CONVIVÈNCIA I VIDA QUOTIDIANA

La vida quotidiana dins els serveis residencials i de centre de dia no ha de respondre a una lògica institucional rígida, sinó a un entorn que s'assembli al màxim possible a una llar. El programa de convivència i vida quotidiana té per objectiu organitzar les activitats, els ritmes i les relacions del dia a dia de manera que promoguin el benestar, l'autonomia i el vincle afectiu de les persones usuàries, tot respectant les seves preferències, costums i decisions.

Aquesta proposta metodològica es fonamenta en el model d'Atenció Centrada en la Persona (ACP) i té com a eix central que la persona no s'adapta al centre, sinó que és el centre qui s'adapta a la persona. Això implica reconèixer la seva història de vida, mantenir els seus hàbits previs en la mesura del possible i garantir que se senti valorada, segura i part activa de la comunitat.

El programa s'articula a partir de les següents línies d'actuació:

- Personalització de la vida diària: cada persona ha de poder mantenir els seus ritmes d'alimentació, descans i higiene, així com decidir sobre qüestions que afectin la seva quotidianitat, com ara el tipus de roba, l'estètica dels espais, les activitats que vol fer o el tipus de suport que necessita. Això inclou, quan és possible, la possibilitat de disposar d'objectes personals, fotografies o mobles petits a l'habitació.
- Foment de la participació i corresponsabilitat: s'han de crear espais perquè les persones usuàries expressin la seva opinió sobre el funcionament del centre, prenguin decisions compartides i puguin implicar-se en petites tasques quotidianes si així ho desitgen (parar taula, regar plantes, preparar cafè, etc.). Aquesta implicació reforça l'autoestima, la funcionalitat i el sentiment de pertinença.
- Dinamització de les relacions socials: el centre ha de promoure una convivència respectuosa, activa i vinculada amb l'entorn, a través d'activitats culturals, lúdiques i intergeneracionals, amb participació de l'equip professional, famílies i col·laboració de la comunitat. Les activitats han de ser diverses, significatives i adaptades a les capacitats i preferències dels residents.
- Ambientació i cura dels espais comuns: la distribució, mobiliari i decoració dels espais han de fomentar l'autonomia i el confort, creant ambients acollidors, reconeixibles i segurs. Els espais comuns han de ser concebuts com llocs de relació, descans i activitat espontània, on la persona se senti "com a casa".
- Prevenció i resolució de conflictes de convivència: el centre establirà normes bàsiques de respecte mutu, privacitat i col·laboració, i disposarà de mecanismes per abordar de forma educativa qualsevol situació de conflicte, des del diàleg, la mediació i el reconeixement dels sentiments i drets de les persones implicades.

Aquest programa ha de ser coordinat per la direcció tècnica del centre, en col·laboració amb els equips de referència i amb participació directa de les persones usuàries i els seus familiars o representants. L'avaluació del seu impacte es realitzarà de manera periòdica, i haurà de servir com a instrument per a la millora contínua de la qualitat de vida dins el servei.

7. PROGRAMA D'ATENCIÓ ESPIRITUAL I EMOCIONAL

El respecte per la globalitat de la persona implica reconèixer i acompanyar no només les dimensions física, funcional i cognitiva, sinó també l'àmbit espiritual i emocional. El Programa d'atenció espiritual i emocional té com a objectiu oferir suport personalitzat en moments de vulnerabilitat emocional, reflexió vital o necessitat espiritual, respectant sempre la llibertat de consciència i creences de cada persona.

Aquest programa parteix de la idea que l'acompanyament emocional i espiritual és un dret, i que pot tenir un paper fonamental en moments com l'adaptació a la residència, la vivència de

malalties cròniques, els processos de dol, la pèrdua de capacitats o l'acostament al final de la vida.

El centre ofereix espais de calma, reflexió i intimitat, on les persones residents poden expressar sentiments, pors, records o inquietuds. El personal està format per actuar des del respecte i la contenció emocional, i es promou la disponibilitat de professionals o voluntaris formats en acompanyament emocional.

Quan la persona ho demana, es facilita l'accés a serveis religiosos o espirituals vinculats a la seva confessió o tradició, mitjançant visites de representants espirituals, celebracions religioses o suport a pràctiques personals. El centre disposa també d'un espai polivalent per a trobades espirituals, celebracions íntimes o actes commemoratius.

En situacions de final de vida, el programa contempla l'acompanyament individual i familiar, a través d'un enfocament de cures pal·liatives humanitzades. Es vetlla perquè la persona pugui viure aquesta etapa amb la màxima dignitat, respecte i acompanyament, afavorint el comiat i el dol familiar.

Aquest programa contribueix a reafirmar la identitat i la història personal de cada resident, donant espai als valors, la transcendència i la recerca de sentit que poden emergir al llarg de la vida.