

**Reglament de règim intern dels allotjaments
residencials i del Centre d'Atenció Diürna
de Sabadell Gent Gran, Centre de Serveis, S.A.**

Versió revisada, juny 2017



Reglament de règim intern dels allotjaments residencials i del Centre d'Atenció Diürna de Sabadell Gent Gran, Centre de Serveis, S.A.

Sabadell Gent Gran, Centre de Serveis, SA. (SGG) disposa a les seves instal·lacions d'un Centre que per mitjà de l'estada residencial, amb caràcter permanent o temporal o l'acolliment diürn i mitjançant l'atenció integral a les activitats de la vida diària, vol facilitar un entorn substitutori de la llar segur, confortable i adequat a les necessitats d'assistència de cadascun dels seus usuaris, alhora que oferir-los la recuperació o el manteniment del màxim grau d'autonomia personal i social possibles.

Per tal d'aconseguir el millor funcionament del Centre, una bona convivència, la major participació, el respecte dels drets de tots els seus usuaris i la consecució del màxim benestar integral d'aquests, és necessària la col·laboració de tots els usuaris, familiars i personal del centre.

Amb aquesta finalitat, és necessari establir una organització, unes pautes de funcionament i unes normes de convivència que ho facin possible, les quals s'especifiquen en aquest Reglament de Règim Intern, que cal conèixer i ser observat per totes aquelles persones que, d'una manera o altra, participen en el normal desenvolupament dels allotjaments residencials de SGG.

El que s'estableix en aquest Reglament és d'aplicació a tots els usuaris dels centres, dependències i serveis de SGG, tenint caràcter subsidiari en els supòsits en que hi existeixi algun altre reglament específic per la singularitat del servei. En qualsevol cas, és de plena i directa aplicació als allotjaments residencials i al centre de dia, al qual li són d'aplicació totes les disposicions amb excepció, lògicament, de les referides a les habitacions i altres característiques pròpies dels allotjaments residencials.

Organigrama i Recursos Humans

1. El centre compta amb un professional qualificat responsable de la direcció i del funcionament del centre, en qui SGG, titular legal del Centre, delega les responsabilitats executives i de representació; essent la màxima autoritat tècnica del Centre i l'interlocutor habitual amb els residents, llurs famílies, el personal i la resta d'agents que hi actuïn.
2. La direcció del centre està facultada per fer complir aquest reglament i és a qui correspon resoldre els casos no previstos en el mateix.
3. El Centre compta, a més, amb el personal tècnic, d'atenció directa i subaltern no assistencial, suficients per donar resposta adequada a les necessitats globals de les persones ateses.



Serveis i activitats

1. Mitjançant l'**estada residencial**, ja sigui permanent o temporal, i en funció del grau de dependència de l'usuari, SGG presta els serveis de:
 - Allotjament
 - Manutenció
 - Acolliment i convivència
 - Atenció personal en les activitats de la vida diària
 - Hàbits d'autonomia
 - Dinamització sociocultural
 - Bugaderia i repàs de roba
 - Higiene personal
 - Suport social
 - Atenció personal adreçada a l'afavoriment de les relacions de la família de l'usuari i el seu entorn i garantir l'assistència sanitària.
2. Mitjançant l'**acolliment diürn** i en funció del grau de dependència de l'usuari, SGG presta els serveis de:
 - Acolliment i convivència
 - Manutenció
 - Atenció personal en les activitats de la vida diària
 - Dinamització sociocultural
 - Suport familiar i garantir el seguiment i la prevenció de les alteracions de la salut.
3. El centre disposa d'un programa anual d'activitats adreçades al manteniment i la prevenció del deteriorament de les aptituds que intervenen en les àrees funcional, cognitiva, motora, emocional i de participació comunitària en relació a l'usuari, així com el calendari, mètodes i tècniques d'execució.

Procediment d'ingrés

1. L'ingrés al centre serà sempre lliure i voluntari per part del resident, o bé del seu legal representant quan aquell estigui incapacitat (excepció feta dels casos previstos per la llei), mitjançant la formalització del corresponent Contracte.
2. El Contracte es farà sempre un cop l'usuari o el seu legal representant conegui les instal·lacions del centre, les condicions d'allotjament, assistencials i econòmiques que li seran d'aplicació i les consideri de la seva satisfacció; i implica la seva conformitat amb el present Reglament de Règim Interior.
3. El règim administratiu del centre es mixt, i en aquest sentit les places i els contractes amb els usuaris ho son en règim públic o privat segons els casos, disponibilitat i les circumstàncies en que s'accedeixi a la plaça.
4. En tots els casos s'estableix un període de prova o adaptació de 15 dies, passats els quals l'ingrés es considerarà definitiu en els termes establerts al contracte. Durant aquest període de prova, qualsevol de les dues parts pot dissentir del contracte produint-se la baixa corresponent; baixa que, si és el cas, pot efectuar-se fins i tot abans de complir-se la totalitat dels dies de prova.



5. En el cas que un resident, o el seu legal representant, renunciés voluntàriament a la seva plaça i més tard la tornés a sol·licitar, això no li significaria cap dret de preferència.

Baixes del centre

1. En qualsevol moment el resident o el seu legal representant pot sol·licitar la baixa voluntària del centre; que, de no produir-se durant el període de prova o adaptació, caldrà que sigui comunicada amb 15 dies d'antelació; en cas de no respectar-se aquest termini, es minorarà l'import del dipòsit a retornar en la quantitat corresponent als dies de preavís no respectat.
2. També pot causar baixa forçosa per imperatiu de la direcció del centre, sempre per causa justificada i degudament comunicada al propi usuari o el seu legal representant i a l'organisme competent del Departament de Benestar i Família de la Generalitat, segons el règim de la plaça.

Absències del centre

1. L'usuari pot absentar-se voluntàriament del Centre, quedant garantida la reserva de la seva plaça. Aquestes absències hauran de ser comunicades a la direcció del centre.
2. Malgrat el que s'ha dit abans, un cop transcorregudes 48 hores de la data prevista de retorn, sense que el Centre tingui cap notícia del resident, aquest perdrà automàticament el dret de reserva de la plaça.
3. En les absències per causa major o forçosa (hospitalització...) la reserva de plaça queda garantida per tot el període de temps que duri la causa que motiva l'absència, sempre i quan el retorn es produeixi dins del període contractat.
4. Respecte als serveis d'Alimentació, els usuaris gaudeixen del dret reconegut pel Decret 284/1996 de 23 de juliol i modificacions posteriors, regulador del Sistema Català de Serveis Socials, en el sentit que no li seran facturats als clients particulars els serveis corresponents als períodes en què per motiu de trasllat a un centre sanitari s'hagin d'absentar del Centre.
5. Durant el període d'absència, en els primers trenta dies d'absència voluntària calculats en períodes interanuals en la forma específica que contempla el contracte, el cost de la manutenció no serà repercutit a l'usuari.

Per ajudar a la planificació del servei d'alimentació del Centre, l'usuari/a notificarà amb 48 h. d'antelació i com a molt tard fins les 10h. del dia en curs, la seva previsió de dates d'absència.

El previ avís de 48 h suposa la no repercussió del cost de l'alimentació a l'usuari/a.



Preus, facturació, i pagament dels serveis

1. Els preus dels serveis assistencials de les diferents modalitats d'estada residencial, indefinida o temporal, o d'acolliment diürn són els fixats en la tarifa de preus annexa a aquest reglament o les vigents per cada anualitat que seran exposades al taulell d'anuncis del centre.
2. La tarifa de preus de les places de règim privat es comunica anualment a l'ICASS del Departament de Benestar i Família de la Generalitat i es farà pública al taulell d'anuncis del Centre. Les tarifes de preus de places de règim públic venen determinades per l'ICASS i també seran exposades al taulell d'anuncis. Els preus inclouen els impostos i càrregues fiscals que la llei determini en cada moment.
3. Per als usuaris amb contracte vigent de règim privat, cada primer d'any es procedirà a la revisió del preu del servei contractat, incrementant-lo d'acord amb l'augment de l'Índex de Preus al Consum de Catalunya (IPC de Catalunya), Subgrup S. Socials, dels 12 mesos anteriors. A aquest efecte, s'aplicarà el darrer índex interanual publicat en la data en què hagués d'operar l'actualització, i sempre tenint en compte el tipus d'IPC precisat en el contracte subscrit.
4. El preu inicial fixat en els contractes de règim privat podrà sofrir increments o decrements en el cas que es produeixin modificacions rellevants del grau de dependència del resident, de tal manera que aquest fet impliqui una alteració important dels mitjans tant personals com materials que el Centre hagi de disposar per la seva atenció. En aquests casos el nou import a fixar serà establert de mutu acord entre el Centre i el resident o els seus representants legals.
5. En els contractes de règim privat de caràcter indefinit o temporal de durada igual o superior a tres mesos, el pagament s'efectuarà per mesos anticipats. El primer dia de cada mes, o quan s'iniciï un nou contracte, es procedirà a la facturació dels serveis contractats per a tot el mes d'acord amb les tarifes pactades incloent-hi, si és el cas, les despeses corresponents als serveis o consums extraordinaris que l'usuari, o llur legal representant, hagi sol·licitat durant el mes anterior. És obligatori fer efectiu l'import de la factura mensual durant els 6 dies següents a la seva data d'expedició (abans del dia 7 de cada mes), mitjançant domiciliació bancària del rebut. L'incompliment del pagament dóna lloc a la resolució del contracte i la baixa de l'usuari.
6. A la signatura del Contracte, en els casos esmentats al paràgraf anterior, l'usuari o el seu legal representant dipositarà una fiança equivalent a l'import de 15 dies de la tarifa mensual pactada. El centre podrà 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 serà recuperable a la baixa definitiva del Centre.
7. En contractes temporals de durada inferior a tres mesos, en el moment de la signatura del contracte es farà efectiu el preu de tota l'estada contractada, i no caldrà dipositar fiança.
8. D'acord amb el Contracte de règim privat signat a l'ingrés al Centre, la responsabilitat en el pagament dels imports corresponents de les factures pels serveis prestats és solidària entre l'usuari, o el seu legal representant, i els



familiars de referència o persones responsables de l'usuari que figuren en el contracte; per tant, si aquest no pogués fer front als imports, o bé es produïssin impagats, el centre procediria a reclamar-los a les persones que correspongués d'acord amb la documentació contractual.

9. Tot el què el resident necessiti per a ús o consum exclusivament personal, que no estigui comprès dins l'àmbit pròpiament assistencial ni cobert per algun tipus d'assegurança, si és que el Centre li pot proporcionar, ho haurà de pagar de forma independent i tal efecte s'inclourà en la factura mensual, o serà facturats específicament en els casos de contractes temporals inferiors a tres mesos.
10. Qualsevol servei complementari o extra anirà a càrrec de l'usuari i s'haurà d'abonar al comptat o serà inclòs en la factura mensual. Són serveis complementaris o extraordinaris els que no estan inclosos dins la tarifa general de preus i que consten en annex a aquest reglament que en cada moment el centre mantindrà actualitzat d'acord amb el catàleg de serveis que tingui a disposició dels usuaris en el taulell d'anuncis.
11. En el moment de l'ingrés, l'usuari o el seu legal representant, haurà d'acreditar la direcció del Centre l'existència, si en té, de cobertura o assegurança per enterrament, títol del nínxol o altres circumstàncies al respecte.
12. En el cas de defunció d'un resident sense cap familiar, el Centre s'obliga a donar-li un enterrament digne d'acord amb les seves creences, si eren conegudes. Per fer efectives les despeses que s'ocasionin, l'usuari o el seu legal representant faculten, en el contracte, al Centre perquè aquest faciliti a les empreses funeràries les dades bancàries del compte o comptes on es domicilien les factures de l'estada residencial.

Normes generals de funcionament i convivència

Règim residencial

1. El règim del Centre és obert; és a dir, que els usuaris que tinguin la seva capacitat preservada poden entrar i sortir quan així ho desitgin. Es recomana, però, comunicar la sortida mitjançant els fulls de permís dels quals disposa el centre quan es tracti de sortides diferents a les del passeig habitual.
2. El Centre romandrà obert de les 8h del matí a les 22h del vespre, tots els dies de l'any. Per sortir abans o arribar més tard caldrà que l'usuari avisi al responsable.
3. Es disposa d'una bústia de suggeriments, així com de fulls per formular queixes per escrit segons normativa. El Centre assegura la resposta ràpida a qualsevol suggeriment o queixa formulades.
4. Es passarà una enquesta de satisfacció als usuaris i llurs famílies, per tal de seguir avançant en la millora de la qualitat assistencial del centre.

Higiene i aspecte personal

1. Serà necessari que l'usuari observi netedat i pulcritud física, també serà necessari dutxar-se, com a mínim, un cop a la setmana, així com realitzar cada dia la neteja personal.



2. En les dependències comunes, tant interiors com exteriors del Centre, els usuaris hauran d'anar vestits de carrer; es desaconsella l'ús de pijames, camises de dormir i bates, si no és dintre de la pròpia habitació.
3. La roba i objectes d'higiene personal els haurà de portar el propi usuari o llur família i reposar-la quan calgui. La roba personal ha d'estar degudament marcada amb beta cosida i les lletres brodades o impreses abans de l'ingrés al centre i cada vegada que es porti roba nova. No es pot portar roba delicada (seda, llana,...) o en el cas que així sigui, el centre no es fa responsable del seu rentat. El Centre té contractat una bugaderia externa, no una tintoreria, per tant ha de ser roba de fàcil rentat per motius d'higiene i salubritat.
4. El Centre facilitarà la roba de llit, taula i bany, i es fa càrrec de rentar i repassar la roba de l'usuari.

Alimentació

1. La manutenció dels residents inclou quatre àpats: esmorzar, dinar, berenar i sopar. Hi haurà un únic menú per a tothom, a excepció dels règims dietètics prescrits explícitament per l'equip assistencial del Centre. Seran tinguts en compte, en la mesura del possible, els costums, les creences i els hàbits alimentaris dels distints residents.
2. Hauran de respectar-se els horaris establerts pels àpats.
3. Si un resident està malalt, se li servirà el menjar a l'habitació, sempre a criteri o prescripció de l'equip assistencial del Centre.
4. Els usuaris no tindran accés a la cuina del Centre, ni a les zones assistencials de les plantes.

Descans

1. Es respectarà el descans nocturn de les 10 hores del vespre a les 8 hores del matí, evitant en el que sigui possible les visites i els sorolls innecessaris.
2. L'horari de retirar-se a dormir es lliure, procurant sempre no molestar a la resta de residents.
3. Amb posterioritat a les 10 hores de la nit es pot mantenir la TV o la ràdio engegades procurant, però, disminuir el volum de só per respectar el descans dels altres usuaris (es recomana l'ús d'auriculars.)

Visites

1. L'horari de visites de familiars i amics és lliure. Caldrà, però, que es respectin els horaris dels àpats, de les activitats assistencials programades a l'usuari que es vulgui visitar i el son dels residents.



2. Si algun familiar o amic vol dinar amb l'usuari, ho podrà fer sempre que avisi abans de les 10 del matí i aboni l'import del tiquet corresponent.
3. No està permesa l'entrada de visites a l'habitació del resident sense el seu consentiment i la seva companyia.
4. El director del Centre o la persona responsable de l'assistència als residents es reserven el dret de supervisar i, si és el cas, prohibir el tipus de menjar o begudes que visitants o familiars puguin portar als usuaris.

Pel que fa a les habitacions

1. Si el règim d'ingrés és en habitació doble, aquesta haurà de ser compartida per dos residents. En cas de matrimoni, en faltar un dels dos, el cònjuge restant podrà, si ho demana i d'acord amb les disponibilitats, ocupar l'habitació individualment, amb el canvi de tarifa o quota que això comporta. Si no ho demana, haurà de compartir habitació amb un altre resident tant bon punt hi hagi demanda de la plaça buida.
2. El Centre es reserva el dret, per causes assistencials o de disponibilitat de places, de traslladar als residents d'habitació. En la mesura del possible, s'intentarà mantenir, en els trasllats, les condicions contractades pel que fa al tipus d'habitació (doble o individual), i en qualsevol cas, si aquest es veu alterat, es procedirà a l'adequació de les tarifes d'acord amb el canvi sofert. Si el canvi a una habitació de tipus o tarifa superior a la contractada fos per conveniència o per causes imputables a SGG no podrà suposar un increment de preu per l'usuari però tampoc serà un dret consolidable i SGG podrà reassignar a l'usuari, en qualsevol moment, una habitació del tipus contractat.
3. Per raons de seguretat els residents no es podran tancar amb clau a l'interior de les habitacions.
4. El personal assistencial, per raons del seu treball i per a la supervisió dels usuaris, tindrà lliure accés a l'habitació.
5. El personal no assistencial del Centre tindrà accés a les habitacions per les tasques habituals de neteja i també per a qualsevol emergència o avaria que es pugui produir. Així mateix tindrà accés als armaris dels residents per tal de tenir-ne cura periòdicament i, si el resident així ho vol, ho farà davant la seva presència. L'horari de neteja de les habitacions és entre les 8h i les 14h. El personal del Centre efectuarà, a part de la neteja diària, una neteja a fons de l'habitació un cop per setmana.
6. El responsable del centre tindrà accés a les habitacions en companyia dels seus usuaris i podrà demanar que aquests li ensenyin, incloent l'interior dels armaris.
7. El resident té dret a tenir objectes personals de decoració a l'habitació com ara fotos, flors,.... No és permès fer forats a les parets.
8. El resident ha de tenir cura de mantenir neta i endreçada la seva habitació, sempre que el seu estat de salut o funcional ho permetin.



9. Les habitacions disposen d'instal·lació per TV. Els residents podran portar aparells de TV, ràdio o música propis, però caldrà sempre respectar la deguda volumetria de so i, en tot moment, les normes que garanteixin el dret al descans dels altres i la convivència.
10. Per a una millor higiene o per raó sanitària, la direcció del Centre podrà prohibir el fet de tenir aliments i/o begudes a l'habitació.
11. Es podrà fer ús del timbre avisador de l'habitació només en els casos estrictament necessaris.
12. No està permès de disposar a les habitacions de forns, ni fogons per cuinar o escalfar menjar o líquids; ni tampoc de radiadors, calefactores o qualsevol altre electrodomèstic; llevat de l'assecador de cabell o la maquineta d'afaitar.
13. No és permès de fumar a les habitacions.

Objectes de valor, diners i documents

1. El Centre no es fa en cap cas responsable de la desaparició o pèrdua d'objectes de valor, joies, diners, targetes de crèdit o documents que guardin els propis usuaris.
2. A la direcció del Centre i a petició dels professionals de l'equip assistencial, els residents podran dipositar documentació (documents personals, pòlisses d'assegurança, títols de nínxols...).

Atenció sanitària

1. En el cas dels usuaris del servei d'acolliment diürn, hauran de portar diàriament els medicaments, el material d'incontinència o bolquers i el material per a l'atenció d'infermeria que precisin.
2. La medicació que precisin els usuaris estarà guardada sota control sanitari i serà el professional competent qui s'encarregui de la seva administració per a una millor seguretat en el tractament del pacient i un major control del procés assistencial. El Centre disposa d'una farmaciola per a l'atenció ocasional dels usuaris.
3. En tots els casos és el personal assistencial del Centre el responsable de facilitar l'atenció mèdica dels residents.
4. Quan un resident rebi atenció sanitària d'un metge diferent a l'habitual del Centre, caldrà informar a aquest, per tal que conegui i autoritzi el tractament, faci el seguiment del procés corresponent i eviti qualsevol incompatibilitat terapèutica. En aquest sentit, el Centre facilitarà a aquest professional la informació mèdica i sanitària de l'usuari que disposi, prèvia autorització de l'usuari.



5. Els diferents professionals del centre estan facultats per complir les ordres mèdiques, per tal de garantir que l'usuari rebi l'atenció adequada al seu estat de salut.
6. En el cas que el resident requereixi atenció hospitalària, els responsables del Centre assessoraran al resident i llurs familiars per a traslladar-lo a ingressar a l'hospital de referència; no tenint el Centre cap obligació de prestar atenció a l'usuari mentre romangui ingressat en un altre centre.
7. Si com a conseqüència de malaltia el resident incrementés la seva dependència sanitària i no se li pogués prestar l'atenció adequada, el Centre es posarà en contacte amb la persona designada per l'usuari, per tal de trobar altres recursos més adients a la seva situació (hospitalaris, sociosanitaris,...).

Cura de les instal·lacions

1. L'usuari pot fer ús de totes les instal·lacions, els objectes i els aparells que el Centre posa al seu servei, tenint cura dels mateixos i respectant l'ús dels altres usuaris (TV, sofàs, jocs...).
2. Cal respectar l'ordre així com la netedat de les dependències i del mobiliari del Centre (utilitzar els cendres que hi ha al jardí i al pati, utilitzar les papereres, respectar les plantes tant d'interior com d'exterior).
3. L'usuari haurà de comunicar les possibles anomalies i irregularitats de funcionament o problemes amb altres usuaris al responsable del servei.
4. Quan es trobin objectes perduts es lliuraran al responsable del Centre.

Convivència

1. Durant la estada al Centre l'usuari conviurà amb moltes altres persones. Això no sempre és fàcil. El personal del Centre procurarà posar els mitjans perquè tothom se senti a gust; aconseguir, però, un ambient cordial i de respecte és responsabilitat de tots. Per això, cal que el resident segueixi les normes del Centre i les indicacions del personal, així com que mantingui en tot moment un comportament correcte i educat, de respecte cap a ell mateix, cap a la resta d'usuaris i cap a tot el personal.
2. Cal tractar a totes les persones (usuaris, visitants i personal) com un mateix vol ser tractat i tenir cura del Centre com de la pròpia llar. Això farà possible un ambient positiu que contribuirà al seu benestar i al dels que l'envolten.

Altres aspectes a tenir en compte

1. Telèfon: El Centre disposa de telèfons públics en diverses àrees del Centre per a ús de residents, familiars i amics. Així mateix l'usuari podrà disposar de telèfon a l'habitació, d'acord amb les tarifes que s'estableixin.



2. Biblioteca: A la biblioteca del Centre es podran escollir llibres i portar-los, si es vol, a l'habitació per llegir-los. Els diaris i revistes del Centre s'hauran de llegir obligatòriament a les sales on es trobin, no podent-se portar a l'habitació i s'hauran d'agafar d'un en un.
3. Espai religiós: El Centre té un espai religiós, i es facilitarà als usuaris la possibilitat de realitzar actes religiosos en totes les confessions.
4. Agraïments: Pel bon funcionament del centre i per tal d'evitar els greuges comparatius que es podrien ocasionar, és absolutament prohibit obsequiar amb diners o regals de valor a qualsevol empleat del Centre. El treball de la institució sempre es basa en una actuació d'equip, la qualitat del qual ve avalada pel compromís ètic i professional de tots els seus empleats.

Drets i obligacions dels usuaris

Drets. Les Administracions Públiques, els responsables legals de l'establiment i, particularment, el seu Director estan obligats a respectar i a vetllar perquè es respectin els drets dels usuaris de serveis i establiments socials reconeguts a les lleis, i especialment recollits a la Llei de Serveis Socials Llei 12/2007 d'11 d'octubre de serveis socials:

1. Que es respecti la seva dignitat, llur benestar i llur autonomia i intimitat.
2. La confidencialitat de les dades i de les informacions que constin en llurs expedients.
3. Rebre informació prèvia amb relació a qualsevol intervenció que els afecti a fi que, si escau, hi puguin donar llur consentiment específic i lliure.
4. Accedir a llurs expedients individuals.
5. Exercir la llibertat individual per a ingressar i romandre a l'establiment.
6. Conèixer el reglament intern del servei.
7. Rebre una atenció personalitzada.
8. Accedir a l'atenció social, sanitària, farmacèutica, psicològica, educativa i cultural, en condicions d'igualtat respecte a l'atenció que reben els altres ciutadans.
9. Comunicar i rebre lliurement informació.
10. Secret de les comunicacions.
11. Presentar suggeriments, queixes i reclamacions i rebre resposta.
12. Gaudir de la intimitat i la privacitat en les accions de la vida quotidiana.



13. Considerar con 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.
14. Participar en la presa de decisions del centre que els afectin individualment o col·lectivament.
15. Tenir objectes personals significatius per a personalitzar l'entorn on viuen.
16. Exercir lliurement els drets polítics i la pràctica religiosa.
17. Obtenir facilitats per fer la declaració de voluntats anticipades.
18. Rebre de manera continuada la prestació dels serveis.
19. No ésser sotmesos 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.
20. Conèixer el cost dels serveis que reben i, si escau, conèixer la contraprestació de l'usuari o usuària.

Obligacions. Els usuaris de serveis i establiments socials i, si s'escau, els seus representants legals estaran obligats a facilitar la prestació del servei i, en especial a:

1. Respectar i facilitar la convivència.
2. Complir el Reglament de Règim Intern.
3. Abonar el preu que correspongui d'acord amb el contracte.

Acceptació del reglament de Règim Intern

La sol·licitud de plaça, la signatura del Contracte d'Admissió i el posterior ingrés al Centre, ja sigui en estada residencial o acolliment diürn, implica l'acceptació d'aquest Reglament de Règim Intern en tots i cadascun dels seus punts