

**REGLAMENT DE RÈGIM INTERN  
DELS HABITATGES AMB SERVEIS  
Residencial VIU B<sup>2</sup>**

---

## REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DELS HABITATGES AMB SERVEIS Residencial ViuB2

### ÍNDEX

---

#### Capítol I. Disposicions generals

- Article 1. Objecte ..... pàg. 3  
Article 2. Principis d'actuació ..... pàg. 3

#### Capítol II. Organització del servei

- Article 3. Direcció..... pàg. 4  
Article 4. Àrea d'administració ..... pàg. 5  
Article 5. Serveis assistencials ..... pàg. 5  
Article 6. Serveis de suport..... pàg. 5  
Article 7. Catàleg de serveis..... pàg. 5

#### Capítol III . Règim d'accés i estada als habitatges amb serveis

##### *Secció Primera. Accés als habitatges com a persona usuària*

- Article 8. Persones usuàries ..... pàg. 6  
Article 9. Procediment d'accés i acollida..... pàg. 7  
Article 10. Incidències ..... pàg. 9

##### *Secció Segona. Estada i convivència*

- Article 11. Estada..... pàg. 9  
Article 12. Parament..... pàg. 10  
Article 13. Vestuari personal ..... pàg. 10  
Article 14. Sortides, absències i visites..... pàg. 10  
Article 15. Manutenció..... pàg. 11

#### Capítol IV. Drets i deures de les persones usuàries

- Article 16. Drets..... pàg. 11  
Article 17. Deures ..... pàg. 12

#### Capítol V. Dels béns de les persones usuàries

- Article 18. Dipòsit de béns ..... pàg. 14  
Article 19. Custòdia de béns de finats..... pàg. 14

## **Capítol VI. Serveis**

Article 20.	Avaluació interdisciplinària.....	pàg. 14
Article 21.	Atenció sanitària .....	pàg. 14
Article 22.	Ajuts del Servei d'Atenció Domiciliària (SAD).....	pàg. 14
Article 23.	Atenció social .....	pàg. 14
Article 24.	Altres serveis.....	pàg. 15

## **Capítol VII. Normes de convivència**

Article 25.	Normes generals .....	pàg. 15
Article 26.	Mobiliari .....	pàg. 16
Article 27.	Aparells de música i televisors.....	pàg. 16
Article 28.	Horaris.....	pàg. 16
Article 29.	Taulell d'anuncis .....	pàg. 16

## **Capítol VIII. Preu i abonament dels serveis**

Article 30.	Determinació del preu .....	pàg. 17
Article 31.	Modificació del preu .....	pàg. 17
Article 32.	Fiances.....	pàg. 17
Article 33.	Pagament de les factures.....	pàg. 17

## **Capítol IX. Disposicions finals**

Article 34.	Modificació, interpretació i compliment .....	pàg. 18
-------------	---	---------

## CAPÍTOL I

### Disposicions generals

---

#### **Article 1.**    **Objecte**

- 1.1. Constitueix l'objecte del present reglament la regulació de l'organització i el funcionament dels habitatges amb serveis del Residencial ViuB2 que el Consorci Sociosanitari d'Igualada (CSSI) posa a disposició de persones grans autònomes, amb la finalitat de que aquestes persones gaudeixin d'una òptima qualitat de vida i del màxim confort i benestar.
- 1.2. El règim jurídic dels habitatges amb serveis per part de les persones usuàries es regirà per les estipulacions del contracte de lloguer de l'habitatge i pel present Reglament de Règim Intern, sens perjudici de l'aplicació de les disposicions legals d'obligat compliment.
- 1.3. El present Reglament s'aprova a l'empara de l'article 18.3.b) del Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del Sistema Català de Serveis Socials, en la redacció atorgada pel Decret 176/2000, de 15 de maig, de modificació del Decret 284/1996.
- 1.4. El Reglament de Règim Intern s'aplica tant a les persones usuàries com les persones treballadores que presten els seus serveis als habitatges amb serveis, en llurs respectives actuacions.

#### **Article 2.**    **Principis d'actuació**

- 2.1 Aquest és un edifici d'habitatges inclusiu i que garanteix el respecte envers totes les persones, independentment de la seva religió, ètnia, procedència, llengua, identitat cultural, ideologia, condició social i econòmica, característiques físiques o psíquiques, indumentària o aspecte físic, orientació sexual i/o identitat o expressió de gènere i que no permet cap mena d'expressió de menyspreu o acte discriminatori o vexatori envers les mateixes tal i com estableix la Llei 19/2020, de 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no discriminació.
- 2.2. L'organització i el funcionament del centre s'ajustarà a la normativa vigent en cada moment, i es regirà d'acord amb els principis que seguidament s'especifiquen:
- 2.3. Principis en relació a les persones usuàries:
  - a) Respecte als seus drets fonamentals, sense que hi pugui haver discriminació.
  - b) Col·laboració amb les persones usuàries i les seves famílies.
  - c) Atenció personalitzada.
  - d) Qualitat en l'atenció i el servei i el compliment dels compromisos adquirits.
  - e) Foment de l'autonomia personal entre les persones usuàries.
  - f) Afavoriment de la vida comunitària i la integració social.

- g) Respecte a la intimitat i la confidencialitat de les dades personals de les persones usuàries.
  - h) Oferiment dels serveis de suport més adequats segons les necessitats.
- 2.4. Principis en relació als/les professionals que presten els seus serveis als habitatges amb serveis:
- a) Respecte als valors, coneixements i deontologia professionals.
  - b) Llibertat de consciència de les persones professionals.
  - c) Eficàcia i eficiència; planificació de les actuacions d'acord amb les necessitats de les persones usuàries i d'acord amb els coneixements i tècniques acceptats en la professió i més adequats a les necessitats.
  - d) Desenvolupament de recursos i programes que millorin la qualitat de vida de les persones usuàries, a partir de l'experiència professional.
  - e) Adequació de l'actuació de les persones professionals als principis relatius a les persones usuàries.
- 2.5. Principis de col·laboració interdisciplinària:
- a) Promoció de la cooperació interdisciplinària.
  - b) Intercanvi de coneixements i experiències entre els/les professionals.
- 2.6. En relació a d'altres entitats, organitzacions i institucions:
- a) Col·laboració amb entitats públiques o privades les activitats de les quals puguin millorar el benestar de les persones usuàries.
  - b) Col·laboració amb entitats l'actuació de les quals s'ajusti als principis establerts en el present Reglament.

## CAPÍTOL II

### Organització del servei

---

#### **Article 3.    Direcció**

- 3.1. La persona encarregada de la Direcció és la màxima autoritat del Centre, i en conseqüència és la responsable del seu funcionament. Ostenta la representació del Consorci Sociosanitari d'Igualada davant les persones treballadores, les persones usuàries i les altres entitats. Les seves funcions les realitza la Direcció Tècnica del Consorci Sociosanitari d'Igualada conjuntament amb la persona responsable del centre.

- 3.2. En l'exercici del seu càrrec, a la Direcció li correspon exercir les següents funcions:
- a) Dirigir, coordinar i inspeccionar l'activitat i el funcionament de les diferents àrees funcionals del centre, d'acord amb les directrius emanades des de la Gerència del Consorci Sociosanitari d'Igualada.
  - b) Responsabilitzar-se de la prestació i del bon funcionament dels serveis.
  - c) Informar a la Gerència del Consorci Sociosanitari d'Igualada del funcionament quotidià del centre i de les anomalies o emergències que es produeixin.
  - d) Vetllar pel respecte als drets de les persones usuàries i controlar la qualitat de l'atenció que reben.
  - e) Estudiar els suggeriments a satisfer, en la mesura del possible, les queixes de les persones usuàries i dels seus familiars.
  - f) Organitzar el treball de les persones professionals, facilitant-los els recursos necessaris per a l'òptim desenvolupament de les seves activitats.
  - g) Organitzar reunions amb les persones professionals del centre per tal de donar a conèixer incidències dels serveis i/o suggeriments de les persones usuàries, amb l'objectiu de millorar el funcionament del centre i incrementar el benestar d'aquestes persones.
  - h) Supervisar la qualitat dels serveis externs que es contractin.
  - i) Qualsevol altres funcions necessàries per a l'exercici de les anteriors i per al bon funcionament del centre.

**Article 4. Àrea d'administració**

4.1. L'àrea d'administració realitza les funcions de gestió i administració del Centre.

**Article 5. Serveis assistencials**

5.1. Són serveis assistencials aquells que vetllen per la salut i l'autonomia de les persones usuàries.

**Article 6. Serveis de suport**

6.1. Són serveis de suport els que faciliten les activitats de la vida diària de les persones usuàries. Alguns d'ells es determinen en el moment d'ingrés d'una nova persona usuària, fixant la periodicitat de revisió de la seva necessitat i de l'avaluació dels mateixos.

**Article 7. Catàleg de serveis**

7.1. El Centre ofereix els següents serveis assistencials i de suport:

7.1.1. Serveis comunitaris de l'edifici, quin cost abonen per igual totes les persones usuàries dels habitatges, independentment del seu grau d'utilització:

- Consergeria durant les 24 hores
- Sistema d'alarma centralitzat
- Premsa diària
- Manteniment i neteja d'espai comuns i una neteja mensual del pis
- Sala de gimnàs
- Ús de rentadores i assecadores comunitàries
- Biblioteca
- Piscina d'hidromassatge
- Ascensors
- Zona enjardinada i hort terapèutic

7.1.2. Serveis personals no comunitaris, de contractació específica per cada persona usuària segons les seves necessitats i circumstàncies personals, que són per compte i càrrec de l'usuari en funció del volum i grau d'utilització dels mateixos:

- Servei d'Atenció Domiciliària
- Neteja i manteniment de la llar, addicional a la neteja mensual inclosa
- Rentat i planxat de roba
- Realització d'acompanyaments i compres
- Psicologia i suport emocional
- Dietètica i nutrició
- Fisioteràpia i rehabilitació
- Ajudes tècniques i material ortopèdic
- Activitats i tallers dirigits
- Gimnàstica adaptada
- Restaurant
- Places de pàrquing de lloguer
- Trasters de lloguer
- Restaurant
- Places de pàrquing de lloguer
- Trasters de lloguer
- Altres serveis que puguin ser necessaris

### CAPÍTOL III

#### Règim d'accés i estada als habitatges amb serveis

---

***Secció Primera. Accés als habitatges com a persona usuària.***

#### **Article 8. Persones usuàries**

8.1. Podran ser persones usuàries dels habitatges amb serveis del Residencial ViuB2, les persones grans per raó de benestar, seguretat i/o soledat, decideixin canviar el seu domicili habitual per un altre que cobreixi les seves necessitats assistencials i de suport present i futures. Les persones titulars del contracte de lloguer hauran de tenir un grau d'autonomia suficient per a dur a terme les activitats bàsiques de la vida diària i el manteniment i cura de la llar, així com també de la cura de la persona o persones que convisin amb ella, si s'escau. Caldrà que tinguin l'edat mínima que

Estableixi la Junta de Govern del Consorci Sociosanitari d'Igualada, i que tinguin la capacitat econòmica per fer front a les despeses del lloguer de l'habitatge i de la quota comunitària i els subministraments. Finalment, mentre els habitatges tinguin la qualificació de Protecció Oficial, caldrà que compleixin la normativa d'Habitatges de Protecció Oficial (HPO).

- 8.2. El Consorci Sociosanitari d'Igualada podrà realitzar una valoració inicial i valoracions posteriors per tal de determinar si la persona titular del contracte presenta el grau d'autonomia suficient per a dur a terme les activitats de la vida diària, i per cuidar les persones que convisquin amb ella si s'escau, o bé per determinar la necessitat d'internament de la persona en un establiment residencial assistit o en un centre sociosanitari o un altre tipus de centre que sigui adequat.
- 8.3. La persona titular del contracte haurà de sol·licitar permís a Direcció en cas que vulgui modificar les persones que estan registrades com a convivents amb ella.

### **Article 9. Procediment d'accés i acollida**

- 9.1. L'acollida de les noves persones usuàries serà realitzada per la Direcció del centre o la persona que la Direcció designi, que les acompanyarà al pis o apartament que els correspongui i els aclarirà els dubtes de funcionament i règim intern que puguin tenir.
- 9.2. L'accés i acollida com a persona llogatera i usuària d'un habitatge amb serveis per part de les persones usuàries es regirà pel següent procediment:
  - a) Entrevista personal amb la persona sol·licitant, confecció de la fitxa de dades personals i familiars, de la persona titular del contracte i la persona o persones que convisquin amb ella, i aportació de la documentació requerida.
  - b) Signatura del contracte i de l'autorització de revisió de l'apartament, pacte dels serveis als què s'acull la persona sol·licitant i el seu import.
  - c) Lliurament del Reglament de Règim Intern, de la còpia del contracte d'arrendament i de l'autorització de revisió de l'apartament.
  - d) Revisió d'inventari, entre la Direcció i la persona usuària i/o familiars. La conformitat serà signada i es lliurarà una còpia a la persona usuària.
  - e) Aportació d'informes mèdics i dues fotocòpies de la targeta sanitària.
  - f) Confecció d'un expedient personal que comprendrà:
    - I. Dades personals (nom i cognoms, DNI, lloc i data de naixement)
    - II. Dades dels familiars i familiar de referència
    - III. Data de l'ingrés
    - IV. Contracte
    - V. Dades de domiciliació bancària per al pagament mensual
    - VI. Fotocòpies dels informes mèdics aportats a l'ingrés
    - VII. Altres documents que siguin necessaris



- g) Visita a l'apartament corresponent i aclariment dels dubtes de funcionament del Centre que quedin pendents.

9.3 Les dades de caràcter personal de les persones usuàries, familiars, de les persones responsables de les persones usuàries o dels representants legals, necessàries i no excessives, restaran registrades en un fitxer o tractament de dades anomenat "usuàries" que pot ser automatitzat, en tot o part, del que és responsable al centre, amb la única finalitat de prestar tots els serveis, drets i deures, derivats de la signatura del contracte, essent els destinataris de la informació: el mateix centre, tot el personal i professionals del centre que precisin l'accés a les dades de caràcter personal pel desenvolupament de les seves funcions, així com les administracions públiques i els hospitals, centres de salut, metges externs al centre, mutualitats, serveis d'ambulància i en general a les persones físiques o jurídiques a les que sigui necessari comunicar les esmentades dades per a la correcta atenció de la persona usuària, o per obligació legal. També es comunicaran les dades de la persona usuària, si procedeix, pel compliment de les legítimes finalitats del centre, als bancs, despatxos de professionals, assessories o gestories, així com la Seguretat Social, Hisenda Pública i altres centres, aquests darrers, en els supòsits de trasllats.

Les persones usuàries, o els seus representants, tenen la possibilitat d'exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, de conformitat amb allò disposat al respecte a la legislació aplicable.

Les persones titulars de les dades personals, o els seus representants, en subscriure el present contracte, autoritzen expressament al centre pel tractament d'aquelles dades personals amb les finalitats expressades, així com atorguen el seu consentiment inequívoc perquè el centre, amb les mesures de seguretat establertes al Reglament, processi les dades per ell mateix o a través de les persones que designi i que portin a terme la gestió o tramitació de les dades i les incorpori als seus fitxers per a complir les seves finalitats i autoritzen la comunicació de les dades a tercers, per compliment de les finalitats relacionades amb les funcions legítimes del centre i del tercer. Per altres finalitats es sol·licitarà novament el consentiment exprés dels afectats. Només per la comunicació de dades a un tercer, aquest es veurà obligat a la observació de totes les disposicions de la legislació aplicable.

Pel que fa a la protecció de la imatge personal es respectarà la voluntat de la persona usuària o dels seus representants legals i es demanarà el consentiment per escrit per poder publicar imatges o vídeos a la pàgina web, xarxes socials i altres mitjans tant interns com externs, respecte d'activitats que es realitzin a dins o fora del centre, respectant sempre la dignitat i la intimitat.

Per la realització d'estudis científics, mèdics, socials i/o històrics s'anonimitzaran les dades de la persona usuària, i en cas contrari es demanarà el consentiment previ, exprés i per escrit de la mateixa o de la persona que assumeixi la seva representació.

En matèria de protecció de dades s'aplicarà doncs el que disposa la Llei Orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia de drets digitals, o les futures lleis que siguin d'aplicació.

## **Article 10. Incidències**

- 10.1. La renúncia a una plaça per part de qualsevol persona resident no genera cap dret a reserva de la mateixa.
- 10.2. L'accés als habitatges amb serveis per part de persones que, per qualsevol circumstància, haguessin renunciat a una plaça anteriorment, requerirà del seguiment de tot el procediment d'accés des del seu inici.
- 10.3. El període d'estada als apartaments té caràcter temporal, supeditat a l'estat de salut i autonomia de les persones titulars del contracte, i finalitzarà quan aquestes perdin la capacitat de realitzar de forma autònoma les activitats de la vida diària i del manteniment i cura de la llar.

## ***Secció Segona. Estada i convivència.***

### **Article 11. Estada**

- 11.1. A cada persona se li assignarà l'apartament pactat en el moment de formalització de l'accés com a nova persona usuària als habitatges amb serveis.
- 11.2. No s'admetran canvis d'apartaments una vegada assignats, llevat del cas que la Direcció n'estableixi la conveniència per motius d'infraestructura del Centre o per altres motius.
- 11.3. Les persones usuàries respectaran l'ús i la destinació dels apartaments a la finalitat per la qual s'han contractat, i no podran manipular matèries perilloses ni realitzar activitats molestes dins l'habitatge ni en l'immoble del que forma part.
- 11.4. No es poden fer obres de cap mena ni perforar les parets sense el consentiment exprés per escrit de la Direcció.
- 11.5. La persona usuària està obligada a pagar els elements que faltin, es malmetin o hagin patit un desgast anormal, de la mateixa qualitat als que se li van lliurar, sempre que no hagi estat pel pas del temps o per causa inevitable.
- 11.6. En cas de reparació d'algun element de l'habitatge malmès per la persona usuària, aquesta ha de procedir a la seva reposició.
- 11.7. Les persones usuàries podran incloure als habitatges motius de decoració personal, sempre que no siguin perillosos i no suposin canvis en el mobiliari i decoració lliurat, d'acord amb allò disposat en l'article 26.
- 11.8. La Direcció pot sol·licitar, amb 24 hores d'antelació, l'entrada a l'apartament per comprovar que la persona usuària manté l'habitatge en bon estat.
- 11.9. La neteja de l'apartament es realitzarà segons l'horari i el calendari pactat inicialment amb la persona usuària, o aquell altre pactat amb posterioritat.

- 11.10. Les persones usuàries poden utilitzar les zones comunes i de convivència d'acord amb les normes d'ús que estableixi la Direcció.
- 11.11. La Direcció podrà accedir a l'habitatge o en la seva absència autoritzar-ne l'entrada al personal i empreses de serveis, sempre que ho cregui urgent i/o d'interès per a la comunitat.

## **Article 12. Parament**

- 12.1. L'apartament es lliura amb mobiliari i amb l'equipament bàsic a banys i cuina, l'inventari del qual es facilita en el moment de la signatura del contracte de lloguer.

## **Article 13. Vestuari personal**

- 13.1. La persona usuària aportarà la roba i calçat d'ús personal i la reposarà al seu compte i càrrec.
- 13.2. En les àrees d'ús comú s'utilitzarà roba de carrer en condicions adequades, i es mantindrà una correcta higiene personal.
- 13.3. Les persones usuàries han de fer la bugada, com a mínim, de llençols i tovalloles una vegada a la setmana i la poden fer en les instal·lacions que per a aquesta finalitat facilita el Centre.

## **Article 14. Sortides, absències i visites**

- 14.1. Tota persona usuària disposa de llibertat de moviments, sempre que no hi hagi causa major que posi en perill la seva seguretat. En aquest cas es procedirà a la recerca d'un recurs d'allotjament més adequat a les circumstàncies.
- 14.2. Tota persona usuària podrà sortir i entrar del Centre sense restricció d'horari. Es recomanarà que s'informi a consergeria d'horaris que es puguin considerar anormals a les entrades i sortides, absències puntuals o prolongades. Recepció en farà constància per escrit.
- 14.3. Sempre que sigui possible, la persona usuària comunicarà a la Direcció amb una antelació mínima de 24 hores la seva intenció d'abandonar el centre per un temps determinat.
- 14.4. El personal de consergeria tindrà coneixement de les estades prolongades fora del centre de les persones usuàries. El Centre es compromet a no cedir l'apartament que quedi disponible a terceres persones, sempre que l'apartament no hagi deixat de satisfer la necessitat d'habitatge habitual pactada i que la persona usuària o la seva persona responsable compleixin amb les obligacions que els corresponen.
- 14.5. Independentment de la seva durada, les absències no interrompen l'obligació de satisfer el pagament de la renda.
- 14.6. Les visites poden realitzar-se en lliure horari sempre que això no ocasioni molèsties a la resta de persones veïnes. Consergeria podrà portar un registre de les visites.

14.7. Les persones usuàries han d'utilitzar les diferents dependències d'acord amb les activitats que li siguin pròpies.

### **Article 15. Manutenció**

15.1. El centre disposa d'una cafeteria/restaurant a les dependències específiques de la zona comuna de l'edifici d'habitatges i que pot donar servei complementari de menjador en els horaris d'obertura del restaurant.

## **CAPÍTOL IV** **Drets i deures de les persones usuàries**

---

### **Article 16. Drets**

16.1. Les persones usuàries del Centre gaudeixen dels drets que els hi reconeix l'ordenament jurídic, i en particular tenen dret a:

- a) Ser tractades sense discriminació per raó de sexe, raça, religió, ideologia o qualsevol altre condició o circumstància personal o social, d'acord amb les seves conviccions culturals, religioses o filosòfiques.
- b) Tenir garantida la seva integritat física i moral, i a rebre un tracte digne per part del personal i de les altres persones usuàries, amb absoluta consideració de la seva dignitat humana.
- c) El respecte a la intimitat, mitjançant el secret professional.
- d) A considerar com a domicili propi el Centre on viu, i a mantenir la relació amb el seu entorn familiar i social.
- e) A mantenir relacions interpersonals, inclòs el dret a rebre visites.
- f) Contractació de línia telefònica.
- g) Rebre una atenció individualitzada d'acord a les seves necessitats específiques.
- h) Rebre les prestacions sanitàries i farmacèutiques a les que tinguin dret, conforme a les necessitats de cada una d'elles.
- i) A la informació i la participació en el Centre.
- j) A la prestació dels serveis en les condicions acordades o establertes, sense perjudici de les clàusules d'estabilització que s'acordin en els contractes d'assistència.
- k) Cessar en la permanència en el Centre per voluntat pròpia.

- l) A no ser sotmesa a cap tipus d'immobilització o restricció física sense prescripció mèdica i supervisió, llevat que existeixi perill imminent per a al seguretat física d'ella mateixa o de terceres persones. En aquest últim cas, les actuacions efectuades han de justificar-se documentalment en l'expedient assistencial de la persona usuària.
- m) A que s'activin els mecanismes legals de protecció quan perdin la seva capacitat d'autogovern, procurant amb urgència la Direcció la recerca d'un recurs d'allotjament adequat.
- n) A accedir a l'habitatge amb totes les escomeses generals i ramals o línies existents per als subministraments dels que disposa l'edifici.
- o) A manifestar les seves opinions, suggeriments i expectatives per l'òptim funcionament dels serveis.

## **Article 17. Deures**

### 17.1. Són obligacions de les persones usuàries i dels seus familiars:

- a) Complir les instruccions establertes per la Direcció.
- b) Ajustar-se a les prescripcions derivades dels programes d'assistència que se'ls proporcioni.
- c) Complir les normes d'utilització de les instal·lacions del Centre.
- d) Observar una conducta basada en el respecte mutu, la tolerància i la col·laboració, encaminada a facilitar una millor convivència.
- e) No fumar als espais comuns interiors del centre.
- f) Abonar tots els imports i quantitats que es deriven de la prestació de serveis i del contracte d'arrendament.
- g) Vetllar per la conservació dels elements comuns i abonar la quota de despeses de comunitat, que es destinarà a aquest fi.
- h) Acceptar les decisions referents a reparació, conservació i millora del Centre a voluntat de l'empresa propietària, així com respecte de l'administració dels recursos.
- i) No cedir, traspasar o subarrendar l'habitatge contractat, ni destinar-lo total o parcialment a l'hostalatge, sense el consentiment de la Direcció.
- j) No tenir o manipular a l'habitatge matèries perilloses o incòmodes, i observar en tot moment les disposicions vigents.
- k) Posar amb diligència en coneixement de la Direcció la necessitat d'efectuar les reparacions necessàries per mantenir l'habitatge en condicions d'habitabilitat.

- l) Permetre l'accés a l'habitatge a la propietat, a la Direcció i als operaris per a la realització o inspecció de qualsevol classe d'obres o reparacions que afectin a l'immoble.
- m) Utilitzar els ascensors conforme a la normativa vigent.
- n) Respectar els drets de les altres persones usuàries.
- o) Facilitar correctament les dades que puguin donar lloc a la prestació o servei.
- p) Acceptar i complir el present Reglament i les normes de funcionament que regulen la vida al Centre.
- q) Deixar lliure l'habitatge en el moment en que el propi nivell d'autonomia o estat de salut física o mental esdevinguin un risc o perill per a la pròpia persona o les que convisquin amb ella, o comportin molèsties a la resta de persones usuàries.
- r) Els familiars han d'atendre amb diligència les trucades i requeriments efectuats per la Direcció o personal del Centre relacionades amb l'atenció i situació de les persones usuàries, així com assumir les responsabilitats que imposa aquest Reglament i la normativa vigent.
- s) Els familiars han d'informar al Centre del canvi de domicili o de qualsevol altra circumstància que afecti a la seva localització.
- t) Contractar preferentment amb el Consorci Sociosanitari d'Igualada els serveis que aquest ofereixi als habitatges amb serveis, que consten a l'art. 7 del present Reglament, així com aquells altres que en el futur puguin oferir.
- u) Estendre la roba en els espais reservats per a aquesta finalitat.
- v) Realitzar una correcta gestió dels residus atenent-se a allò establert en les normes que regulen la gestió de residus i el reciclatge a Igualada.
- w) Utilitzar les instal·lacions de l'edifici i l'apartament per a les necessitats de la vida diària pròpies de la persona llogatera titular i les que convisquin amb ella, i no per l'ús per part d'altres persones.
- x) Deure a empadronar-se a Igualada, municipi on es rebran els serveis socials i sanitaris. Segons l'article 15 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, totes les persones tenen l'obligació d'inscriure's al padró del municipi on resideixin habitualment. Les persones que resideixen al Residencial, titular i convivents, i empadronades en municipis diferents a Igualada, hauran de sol·licitar la inscripció al padró municipal d'Igualada.

## CAPÍTOL V Dels béns de les persones usuàries

---

### **Article 18. Dipòsit de béns**

18.1 La Direcció no acceptarà el dipòsit d'objectes de valor, ni d'objectes o béns personals de les persones usuàries a custòdia.

### **Article 19. Custòdia de béns de finats**

19.1 En cas de mort d'una persona usuària, l'habitatge quedarà tancat sota clau i es requerirà del familiar o persona de referència que, en el termini de quinze dies, retiri tots els béns personals que s'hi trobin.

## CAPÍTOL VI Serveis

---

### **Article 20. Avaluació interdisciplinària**

20.1 En el moment de l'ingrés, s'informarà al personal del Centre dels serveis contractats per la nova persona usuària i de les possibles observacions de l'estat de salut que puguin ser d'interès.

### **Article 21. Atenció sanitària**

21.1. L'atenció sanitària que es dona al Centre és proporcionada per l'equip d'atenció primària i comunitària que estigui assignat a cada una de les persones usuàries.

21.2. El Centre no es fa responsable dels medicaments que decideixi emprar la persona usuària.

### **Article 22. Ajuts del Servei d'Atenció Domiciliària (SAD)**

22.1. En el moment de la sol·licitud del Servei d'Atenció Domiciliària (SAD) es realitzarà una valoració de necessitats.

22.2. Si és convenient, serà el SAD qui portarà a terme les ajudes assistencials i socials a la persona usuària, previ acord contractual amb la mateixa.

22.3. El Centre proporcionarà acompanyament a les persones usuàries, mitjançant el SAD, en aquells desplaçaments que siguin considerats necessaris per prescripció facultativa, informant immediatament als seus familiars o responsables. El cost del trasllat de la persona usuària serà a compte i càrrec de la mateixa. En cas de no tenir contractat el SAD, l'acompanyament correspondrà als familiars o responsables de la persona usuària.

### **Article 23. Atenció social**

23.1. Les persones usuàries rebran informació, assessorament i ajuda en tramitacions i suport per a la seva adaptació i convivència al Centre.

- 23.2. Les persones usuàries i els seus familiars poden fer consultes a la Direcció, en els horaris corresponents.
- 23.3. Les persones usuàries disposen de premsa diària, revistes, llibres, jocs de taula, material gimnàstic i d'altres mitjans d'ocupació activa del temps de lleure.
- 23.4. Es facilitarà a les persones usuàries la informació i la participació en activitats socioculturals i recreatives, tant internes com externes, fomentant la seva participació activa.
- 23.5. El Centre procurarà la relació entre les persones usuàries, les seves famílies i amistats, facilitant la participació d'aquestes en la vida del Centre.
- 23.6. La Direcció mantindrà contactes amb els familiars o amistats de les persones usuàries i comunicarà possibles incidències u observacions, derivant, quan sigui precís, als serveis sanitaris que correspongui.

#### **Article 24.    Altres serveis**

- 24.1. En cas de defunció, la Direcció ho notificarà als familiars o persones de referència per tal que facin les gestions oportunes. Aquestes persones retiraran de l'habitatge els objectes personals de la persona difunta en un termini de quinze dies.

### **CAPÍTOL VII** **Normes de convivència**

---

#### **Article 25.    Normes generals**

- 25.1. Totes les persones residents han d'observar les normes de convivència, respecte mutu, seguretat i higiene, en totes les dependències del Centre i en les activitats que desenvolupin.
- 25.2. En les àrees d'ús comú s'utilitzarà roba de carrer en condicions adequades, i es mantindrà una correcta higiene personal.
- 25.3. Es procurarà mantenir en bon estat el mobiliari i els estris del Centre.
- 25.4. No es realitzaran activitats en llocs inadequats, i no es permetrà l'ús de barbacoes ni la instal·lació de piscines.
- 25.5. S'evitaran les activitats que puguin ocasionar molèsties a la resta de persones veïnes.
- 25.6. No és permesa la tinença d'armes blanques o de foc en el Centre.
- 25.7. S'ha de tractar amb respecte a les persones que treballen al Centre, seguint les seves indicacions en tot allò que es refereix a la prestació dels serveis.
- 25.8. S'evitaran els sorolls o activitats que puguin pertorbar el repòs de la resta de persones veïnes, en especial entre les 10 de la nit i les 8 del matí.



- 25.9. Les queixes o suggeriments s'han de realitzar en els impresos de reclamació que estaran a disposició de les persones usuàries i familiars a la recepció del Centre, o directament en el departament corresponent o Direcció.
- 25.10. Les persones que vulguin utilitzar vehicles de mobilitat personal a l'edifici (cadires motoritzades, segways, bicicletes elèctriques, patinets elèctrics, etc.) caldrà que disposin d'una assegurança de responsabilitat civils a tercers i caldrà que entreguin a la recepció de l'edifici una còpia de la pòlissa i del rebut de pagament vigent.
- 25.11. No és permès tenir animals al centre, ni està permesa l'entrada d'animals per part de les persones visitants, excepte el cas dels gossos pigall o altres casos que hagi autoritzat expressament la Direcció.
- 25.12. Com a norma general, queda prohibit el lliurament de regals o diners per part de les persones usuàries al personal del centre, així com la donació de qualsevol tipus de bé. En cas que una persona treballadora rebi algun regal personal per part d'una persona usuària, ho haurà de posar en coneixement de la Direcció, qui determinarà l'autorització del mateix.

#### **Article 26. Mobiliari**

- 26.1. Els habitatges s'entreguen moblats garantint un estàndard de confort per al seu funcionament. Les persones usuàries poden incorporar als seus habitatges mobiliari d'ús personal, sempre i quan comptin amb l'autorització de la Direcció.

#### **Article 27. Aparells de música i televisors**

- 27.1. S'evitarà causar molèsties a la resta de persones veïnes, especialment en hores nocturnes i de descans.

#### **Article 28. Horaris**

- 28.1. La Direcció establirà els horaris dels serveis segons les necessitats i la disponibilitat, incloent els següents:
- Gimnàs i Jacuzzi
  - Restaurant
  - Dipositar les deixalles
- 28.2. Els horaris, així com les variacions que es puguin produir al respecte, quedaran publicats en el taulell d'anuncis.

#### **Article 29. Taulell d'anuncis**

- 29.1. En el taulell d'anuncis s'hi farà constar
- Horaris.
  - Anuncis d'activitats internes i externes
  - Notes informatives

## CAPÍTOL VIII

### Preu i abonament dels serveis

---

#### **Article 30. Determinació del preu**

30.1. El preu serà el que correspongui en el moment de la signatura del contracte. El preu comprendrà els següents aspectes:

- a) La renda que correspongui al lloguer de l'habitatge, i la que pugui correspondre pels convivents addicionals o per les places de pàrquing o trasters de lloguer.
- b) La quota pels serveis comunitaris (consergeria, servei centralitzat d'alarmes, premsa, utilització d'espais comuns, manteniment i neteja, subministraments dels espais comuns, despeses generals, etc.) que seran objecte de consignació diferenciada de la renda si bé es giraran en el mateix rebut. L'import dels serveis comunitaris es pagarà independentment del grau d'utilització dels mateixos per part de cada persona usuària.
- c) La quota pels subministraments de l'habitatge, que es podran repercutir en proporció al consum mesurat o estimat d'aigua, electricitat i gas de l'habitatge en relació al consum total de l'edifici.
- d) Els serveis addicionals de caràcter opcional (neteges addicionals, Serveis d'Assistència a Domicili, etc.) es facturaran separatament segons el que es pacti quan es contractin.

30.2. El cost del telèfon de cada habitatge no es troba comprès en el preu del lloguer sinó que serà per compte i càrrec de la persona usuària que ho sol·liciti.

30.3. Els desperfectes provocats per la persona usuària, correran a càrrec seu.

#### **Article 31. Modificació del preu**

31.2. El preu de la renda i dels diferents serveis comunitaris i no comunitaris, un cop contractats, es regirà per allò disposat en el contracte de lloguer i pel que determini la Junta de Govern, de conformitat amb la legislació vigent, inclosa la possibilitat de practicar revisions provisionals.

#### **Article 32. Fiances**

32.1. En el moment de l'ingrés la nova persona usuària aportarà una quantitat alçada d'un sol cop en concepte de fiança legalment exigible (corresponent a 2 mensualitats), en els termes previstos en el contracte de lloguer.

#### **Article 33. Pagament de les factures**

33.1. El pagament de les factures mensuals per l'estada de la persona usuària es farà per mesos anticipats mitjançant domiciliació bancària i dins dels primers set dies del mes.

- 33.2. La facturació dels serveis que no tinguin una quota mensual sinó que el seu preu es determini per actes unitaris es realitzarà a mes vençut, comprenent els actes practicats en el període de facturació. La facturació d'aquests conceptes s'inclourà al rebut mensual i s'abonarà en els mateixos termes que aquest.
- 33.3. El Centre lliurarà factura mensual en la que constarà el cost total del servei de forma desglossada segons conceptes, tal i com s'especifica a l'article 31.
- 33.4. Les despeses per comissions i emissió de nous rebuts que originin les eventuais devolucions bancàries seran a càrrec de la persona usuària i estaran incloses, per aquest concepte, en el rebut que podrà ser emès de nou incloent un càrrec per les gestions administratives derivades de l'incompliment del pagament.
- 33.5. L'incompliment en el pagament tant de la renda, com dels serveis comunitaris i no comunitaris que a aquests efectes s'assimilen a renda, serà causa de resolució del contracte, que serà comunicada pel Centre a la persona titular del contracte o a la persona responsable.

## **CAPÍTOL IX**

### **Disposicions finals**

---

#### **Article 34. Modificació, interpretació i compliment**

- 34.1. La modificació del present Reglament correspon al Consorci Sociosanitari d'Igualada.
- 34.2. El Consorci Sociosanitari d'Igualada, i en la seva representació, la Direcció dels habitatges o el personal responsable, està facultat per fer complir el present Reglament.
- 34.3. El Consorci Sociosanitari d'Igualada resoldrà els casos no previstos en aquest Reglament, amb respecte als principis que s'hi estableixen.

Igualada, juny de 2023