

Reglament de Règim Intern dels apartaments de Sabadell Gent Gran, Centre de Serveis, S.A.

- I. **Objecte del Servei.** El servei d'apartaments té com a finalitat l'acolliment de caràcter alternatiu i en règim residencial de gent gran autònoma. L'objectiu d'aquest servei és dotar a les persones grans d'un habitatge adequat i adaptat a la normativa de barreres arquitectòniques, afavorint la màxima independència personal, la vida comunitària i la integració social, constituint-ne el seu domicili habitual.
- II. **Serveis complementaris.** Les persones residents del servei d'apartaments podran tenir accés als serveis complementaris que s'estableixen al llistat que s'annexa a aquest Reglament. Les normes concretes d'accés i de gaudiment d'aquests serveis complementaris s'establiran en el document de contractació de cada servei.
- III. No està permès contractar serveis externs aliens a Sabadell Gent Gran per dur a terme la seva activitat dins les nostres instal·lacions.
- IV. **Admissió i accés al Servei.** Per accedir al servei és determinant el perfil de la persona interessada, que s'ha d'adaptar als requeriments establerts en cada moment per SGG.

El servei va adreçat a persones grans amb un nivell d'autonomia que els permeti fer vida independent. En aquest sentit la determinació del grau d'autonomia la realitzarà SGG a través dels mecanismes que estableixi, podent requerir a la persona interessada en el servei els informes mèdics i les declaracions jurades d'hàbits socials que estimi pertinents, entre d'altra documentació adreçada a aquesta finalitat.

En qualsevol cas SGG determinarà les prioritats d'ingrés d'acord amb el seu criteri, garantint el tracte idèntic davant idèntiques condicions i circumstàncies.

En cas d'admissió, correspon a SGG la decisió respecte a la ubicació de l'allotjament, sense perjudici del dret que té la persona resident, que serà respectat en tot moment, d'elecció del tipus d'allotjament (individual o doble).

L'ingrés al centre serà sempre lliure i voluntari per part de la persona resident, o bé del seu legal representant quan aquella estigui incapacitada (excepció feta dels casos previstos per la llei), mitjançant la formalització del corresponent contracte.

El Contracte es farà sempre un cop la persona resident 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 Intern.

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.

En el cas que una persona 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.

- V. Règim general de funcionament del Servei.** En tot moment SGG podrà dur a terme les accions necessàries per supervisar l'estat de la persona resident i la seva adequació al perfil establert, així com de l'allotjament. En aquest sentit la persona resident haurà de prestar la seva col·laboració en tot el que li sigui requerit.

El personal de SGG podrà accedir a l'interior de l'allotjament en qualsevol cas en que hi hagi una alarma justificada per manca de resposta de la persona resident o per sospita de trobar-se en un estat de salut que no li permeti reclamar socors per si mateixa.

Les absències de la persona resident degudament comunicades a SGG i superiors a 24 hores, donaran dret a reserva de plaça a favor d'aquesta, període durant el qual es mantindran les obligacions econòmiques pròpies del contracte.

En cas de manca de comunicació o absència de qualsevol notícia de la persona resident en casos d'absència perllongada, SGG estarà facultada per resoldre els compromisos contractuals del servei.

La utilització dels allotjaments es regirà per les normes de comunitat que estableixi SGG. Aquestes normes abastaran:

- a) Els horaris de portes obertes del centre.
- b) Els horaris en què es realitzaran tasques de manteniment, durant les quals l'usuari haurà de permetre la realització dels treballs pels operaris de SGG o remesos per aquesta.
- c) Els horaris en els quals s'haurà de limitar el soroll.
- d) El procés per sol·licitar servei de reparació d'avaries urgents.
- e) L'obligació de l'usuari de comunicar les sortides i entrades de l'allotjament, als efectes que la consergeria tingui sempre coneixement de si es troba a l'allotjament o no.
- f) L'obligació d'avís, per part de la persona resident, de recepció de visites fora de l'horari de portes obertes.

- VI. Mobiliari i equipament.** L'allotjament està dotat del mobiliari, electrodomèstics i equipament necessaris per viure-hi.

La persona resident destinarà l'allotjament a l'ús determinat, així com tots els elements de què està dotat. En aquest sentit seran al seu càrrec les despeses de reparació i substitució dels elements avariats o danyats, quan l'avaria o dany tingui causa en una utilització diferent per la que han estat concebuts.

En qualsevol cas, les reparacions i substitucions les portaran a terme personal de SGG o contractat per aquest.

La persona usuària no podrà instal·lar a l'allotjament cap mena d'electrodomèstic, element de mobiliari ni equipament domiciliari sense la prèvia autorització de SGG; de la mateixa manera no podrà dur a terme cap substitució ni modificació dels elements arquitectònics, d'equipament i

ornamentals de que està dotat l'allotjament, amb excepció feta d'aquells que assumeixi al seu càrrec i que puguin ser retornats a l'estat original sense despesa d'instal·lació o reconstrucció.

La reparació i substitució dels electrodomèstics, elements de mobiliari i equipament domiciliari propietat de la persona resident seran al seu càrrec.

VII. Drets i deures de l'usuari /a del servei

- Són drets de l'usuari/a del Servei:

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 com a domicili l'establiment residencial on viuen i mantenir la relació amb l'entorn familiar, convivencial i social, tot respectant les formes de vida actuals.
14. Participar en la presa de decisions del centre que els afectin individualment 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 a 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.

- Són deures dels usuaris del Servei:
 1. Mantenir una bona relació de convivència i respecte amb la resta d'usuaris i professionals del centre.
 2. Respectar i tenir cura dels bens del centre, contribuint a l'ordre de les coses pròpies i comuns, i posar en coneixement de SGG qualsevol avaria, desperfecte o defecte de funcionament.
 3. Tenir cura de la higiene.
 4. Respectar els horaris.
 5. Complir les normes internes del centre.

VI. Finalització del Servei. Seran causes de finalització de la prestació del servei les que es relacionen a continuació:

- a. Canvis en la situació personal de la persona resident que a criteri de SGG facin inadequat el servei a les seves necessitats.
- b. Desistiment voluntari de la persona resident.
- c. Incompliment reiterat de les normes establertes a aquest reglament per part de la persona resident.
- d. Manca de pagament del Servei durant 3 mesos seguits o alterns.
- e. Impossibilitat legal o material de SGG per prestar el servei.
- f. Defunció de la persona resident.
- g. Absència no comunicada quan a criteri de SGG es consideri que la persona resident desisteix del servei.

VIII. Condicions econòmiques.

Els preus dels serveis assistencials de les diferents modalitats d'estada, indefinida o temporal, 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. El preu del servei s'abonarà en la quantia i forma establerta en el corresponent contracte.

Per a les persones residents 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) 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.

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 la persona resident, 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/a.

A la signatura del Contracte, en els casos esmentats al paràgraf anterior, la persona resident o el seu legal representant disposarà 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.

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 la persona resident, 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.

Tot el què la persona 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 facturat específicament en els casos de contractes temporals inferiors a tres mesos.

Qualsevol servei complementari o extra anirà a càrrec de la persona resident i 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 de les persones residents en el taulell d'anuncis.

En el moment de l'ingrés, la persona resident o el seu legal representant, haurà d'acreditar a la direcció del Centre l'existència, si en té, de cobertura o assegurança per enterrament, títol del nínxol o altres circumstàncies al respecte.

En el cas de defunció d'una persona 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, la persona resident 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.

IX. Reclamacions i/o suggeriments. Es disposa de fulls per formular queixes i/o suggeriments per escrit segons normativa. Aquestes també es poden formular electrònicament a través de [la web del CCSPT](#). El Centre assegura la resposta ràpida a qualsevol suggeriment o queixa formulades.

X. Responsabilitat. SGG no es fa responsable de la desaparició o sostracció de cap objecte propietat de la persona resident mentre gaudeixi del servei. En tot cas SGG podrà establir mecanismes de custòdia a l'abast de les persones residents pels objectes de valor.

ANNEX 1. Normes generals de funcionament i convivència

1. 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 la persona resident ho comunicui.
2. L'horari de visites de familiars i amistats és lliure. Caldrà, però, que es comunicui a la recepció de visites fora de l'horari de portes obertes.
3. El personal no assistencial del Centre tindrà accés als apartaments per les tasques de neteja i també per a qualsevol emergència o avaria que es pugui produir, que haurà de ser comunicada a la recepció del centre.
4. 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.
5. Amb posterioritat a les 10 hores de la nit es pot mantenir la TV o la ràdio engegades procurant, però, disminuir el volum de so per respectar el descans d'altres persones residents.
6. Es podrà fer ús del timbre avisador de l'apartament només en els casos estrictament necessaris.
7. No està permès fumar ni a les habitacions, ni a les terrasses ni a cap altre lloc del recinte de Sabadell Gent Gran, a excepció de l'espai habilitat específicament per aquest propòsit, situat a l'entrada principal de l'edifici, a la zona del jardí de SGG, el qual és d'ús exclusiu per a les persones residents. Les famílies i/o altres visitants tenen prohibit fumar en qualsevol espai.

ANNEX 2. Serveis complementaris

Les persones usuàries del servei d'apartaments podran tenir accés als següents serveis complementaris:

- Mòdul assistencial.
- Mòdul restauració, que pot incloure esmorzar i/o dinar i/o sopar, en totes les combinacions possibles.
- Mòdul neteja i bugaderia.
- Telefonia.
- Perruqueria.
- Podologia.
- Serveis Taulí Aprop.
- Teleassistència interna.