



Ajuntament
de Rubí

EDICTE

El Ple de la corporació, en sessió de data 30 de gener de 2025, va aprovar inicialment el reglament de règim interior de l'establiment ubicat al carrer Belchite 1-9.

Aquest acord va esdevenir definitiu el dia 8 de maig de 2025 en no haver-se presentat reclamacions, al·legacions o suggeriments dins el termini d'informació pública, tal i com consta en el Decret d'Alcaldia número 2623/2025, de data 8 de maig de 2025.

Efectuades les preceptives comunicacions a l'Administració General de l'Estat i a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, cap d'elles ha formulat requeriment d'anul·lació.

En conseqüència, procedeix la publicació d'aquest edicte i del text íntegre del referit reglament que a continuació s'insereix.



Ajuntament
de Rubí

REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR DE L'ESTABLIMENT SITUAT AL CARRER BELCHITE 1-9 DE RUBÍ

ÍNDEX

Preàmbul.....	1
Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació	2
Article 2. Sistema d'admissions i baixes	2
Article 3. Accés amb animals de companyia	2
Article 4. Serveis complementaris	3
Article 5. Normes de funcionament	3
Article 6. Normes de convivència	5
Article 7. Normes d'ús	6
Article 8. Horari de funcionament de l'establiment i entrades i sortides	6
Article 9. Règim de visites	6
Article 10. Tauler d'anuncis.....	7
Article 11. Fulls de reclamació	7
Article 12. El consell de participació de l'establiment	8
Article 13. Organització i funcionament del consell de participació de l'establiment	8
Article 14. Funcions del Consell de Participació	9
Article 15. Causes de suspensió i finalització	9
Article 16. Règim sancionador	9



Preàmbul

El reglament de règim interior de l'establiment situat al carrer Belchite 1-9 de Rubí és un instrument d'organització i gestió a mig i llarg termini que regula el funcionament de l'esmentat establiment, el qual prestarà el servei d'acolliment residencial d'urgència.

L'article 18.3 del Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del Sistema Català de Serveis Socials, estableix que totes les entitats que siguin titulars d'establiments de serveis socials hauran de disposar d'un reglament de règim interior del servei o serveis que regularà com a mínim, els aspectes següents:

- Normes de funcionament de l'establiment.
- Causes de suspensió o cessament de la prestació del servei.
- Sistemes d'admissions i baixes.
- Sistemes de cobrament del preu pel serveis complementaris, si s'escau.
- Mecanismes d'informació en tots els serveis i la participació democràtica dels usuaris o llurs representants legals en aquells serveis que així s'estableixi.
- Sistema horari de funcionament de l'establiment així com el de visites i de sortides, el qual respectarà els costums de forma de vida del col·lectiu de persones ateses.

El reglament de règim interior, juntament amb el reglament municipal del servei d'acolliment residencial d'urgència constitueixen peces clau en la configuració del servei. El reglament de règim interior s'integra dins el contracte assistencial (article 18.7 de l'esmentat decret) i, per tant, obliga a les parts que el subscriuen. Fins i tot, la llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, preveu sancions per al cas que no es disposi de reglament de règim interior, o aquest contravinguí la normativa, o no es compleixi (articles 97 i 106).

La participació de les persones usuàries, que és un dels aspectes que ha de regular el reglament de règim intern, també la preveuen l'article 12.1.i) de la llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials; l'article 11.1.b) del Decret 27/2003, de l'atenció social primària i l'article 3.4 del Decret 202/2009, de 22 de desembre, dels òrgans de participació i de coordinació del sistema Català de Serveis Socials.

Amb el propòsit de donar compliment a la normativa esmentada, s'ha elaborat el present reglament de règim interior.

Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació

1.El present reglament de règim interior regula l'organització i funcionament intern de l'establiment del carrer Belchite 1-9 de Rubí, que prestarà el servei d'acolliment residencial d'urgència.

2.Aquest reglament de règim interior és d'obligat compliment per a tot el personal que presta els serveis, com també per a les persones usuàries o unitats de convivència usuàries de l'esmentat establiment i per als seus representants legals.



Article 2. Sistema d'admissions i baixes

1. El sistema d'admissions i baixes es troba regulat al Títol III i Títol IV del Reglament Municipal del Servei d'Acolliment Residencial d'Urgència de l'Ajuntament de Rubí.
2. Aquest reglament podrà ser consultat en el tauler d'anuncis de l'establiment i es facilitarà una còpia a les persones usuàries o unitats de convivència usuàries del servei.
3. A la finalització de la prestació del servei es farà una inspecció de l'habitació i d'altres espais, mobles o utensilis per a comprovar-ne l'estat.
4. Les persones usuàries o unitats de convivència usuàries hauran d'abandonar l'establiment, com a màxim a les 12h de la data de finalització del servei, un cop comprovat el seu estat de restitució, del que s'aixecarà acta, als efectes que correspongui. Així mateix, hauran de retornar les claus de la nevera i de l'armari rebost que se'ls hagués facilitat.
5. En el cas que les persones usuàries o unitats de convivència usuàries no abandonin l'establiment segons el disposat al paràgraf anterior d'aquest article, s'adoptaran les mesures oportunes i pertinents.

Article 3. Accés amb animals de companyia

De conformitat a l'article 29.4 de la llei 7/2023, de 28 de març, de protecció dels drets i el benestar animal, es facilitarà l'accés a les persones usuàries o unitats de convivència usuàries juntament amb els seus animals de companyia, excepte causa justificada expressament motivada. En el cas que l'accés amb l'animal de companyia no sigui possible, es promouran acords amb entitats de protecció animal o projectes d'acolliment d'animals.

Article 4. Serveis complementaris

1. Segons disposa l'article 2 del Reglament Municipal del Servei d'Acolliment Residencial d'Urgència de l'Ajuntament de Rubí, l'acolliment residencial consistirà en la posada a disposició d'un espai on pernoctar que permeti a les persones usuàries el manteniment de la seva higiene personal i la neteja de la seva roba. L'espai també permetrà a les persones usuàries realitzar els seus àpats i accedir a la xarxa elèctrica.
2. Els serveis inclosos en el servei d'acolliment residencial d'urgència són gratuïts per a les persones usuàries o unitats de convivència usuàries.
3. La implantació de qualsevol servei complementari requerirà la prèvia autorització de l'Ajuntament de Rubí.

Article 5. Normes de funcionament

1. En el moment d'accedir a l'establiment es lliurarà a les persones usuàries o unitats de convivència usuàries un codi d'accés a l'habitació corresponent, aquest codi és intransferible, quedant totalment prohibit ser comunicat o transmès a persones alienes.
2. Cada persona usuària o unitat de convivència usuària, disposarà d'una nevera i d'un armari rebost assignats a l'espai de la cuina i menjador per poder emmagatzemar els seus aliments.



3. Es lliuraran les claus de la nevera i de l'armari rebost assignats a les persones usuàries o unitats de convivència usuàries, quedant prohibida la seva cessió a qualsevol altra persona aliena, així com fer duplicats de les claus.

En cas de pèrdua de les claus, cal notificar-ho immediatament a la direcció d l'establiment.

4. Les persones usuàries o unitats de convivència usuàries han de garantir el correcte tancament de la porta d'entrada a l'establiment, per evitar l'accés de persones no autoritzades.

5. Els menors de 0 a 11 anys no es poden quedar sols a l'establiment i sempre han d'estar en companyia d'una persona adulta de la seva unitat de convivència usuària. En el cas dels menors de 12 a 17 anys aquesta norma no és obligatòria. En qualsevol cas seran els seus progenitors o tutors legals els responsables de tots els actes d'aquests menors, també d'aquells que puguin cometre en la seva absència.

6. Està prohibit el consum de tabac dins de l'establiment.

7. El consum o tinença de qualsevol tipus de drogues, inclòs l'alcohol, està prohibit dins de l'establiment.

8. Es prohibeix les persones usuàries o unitats de convivència usuàries deixar pertinences personals abandonades als espais comuns.

Els objectes personals i en especial els de valor de les persones usuàries o unitats de convivència usuàries queden sota la seva única responsabilitat. L'empresa, entitat proveïdora del servei i/o l'Ajuntament de Rubí no es fan responsables dels furt, els robatoris o les pèrdues que hi puguin tenir lloc.

9. Tant en relació als espais comuns com als privats la direcció de l'establiment fixarà un calendari d'assignació de les tasques de neteja diària i setmanal.

La realització d'aquestes tasques d'ordre i neteja, tant en espais privats com comuns, és de caràcter obligatori.

10. L'ús de l'espai de la cuina i del menjador serà regulat per la direcció de l'establiment que establirà els torns d'ús per part de les persones usuàries o unitats de convivència usuàries. En tot cas, s'hauran de complir les següents conductes:

- No deixar vaixela ni estris de cuina bruts ni a les taules, ni als taulells ni a les piques.
- No acaparar l'ús i ocupació d'aquest espais.
- Mantenir tots els electrodomèstics d'ús comú nets.
- Mantenir nets la nevera i els armaris d'ús privat assignats a cada persona o unitat familiar usuària.



11. La direcció de l'establiment establirà el sistema més adequat de reciclatge de les deixalles i del sistema d'abocament diari als contenidors corresponents.
12. Queda totalment prohibit emmagatzemar a les habitacions qualsevol tipus d'aliment i també disposar a les habitacions d'utensilis per elaborar o escalfar aliments. Els aliments s'han de desar a la nevera i a l'armari rebost.
13. No es podrà rentar ni estendre roba en els espais privats i s'haurà d'utilitzar la rentadora i l'assecadora per a aquesta funció.
14. No està permesa la tinença d'armes blanques o de foc. S'entén per arma qualsevol estri o eina que pugui ser utilitzat per a causar mal o infligir lesions en una persona o en propietat aliena.
15. L'assistència a les entrevistes i/o reunions amb l'equip professional de l'establiment i amb l'equip referent de Serveis Socials té caràcter obligatori.
16. En finalitzar l'estada, les persones usuàries o unitats de convivència usuàries hauran de deixar l'habitació endreçada, neta i amb tot el mobiliari i elements que hi havia a la seva arribada.
17. La direcció de l'establiment podrà fixar instruccions de funcionament de funcionament, que s'hauran d'exposar en el tauler d'anuncis.

Article 6. Normes de convivència

1. Totes les persones usuàries o unitats de convivència usuàries tenen l'obligació d'observar en la seva conducta individual el degut respecte a la resta de persones usuàries o unitats de convivència usuàries amb qui comparteixen l'establiment i a tots els i les professionals que hi treballen.
2. Les persones usuàries o unitats de convivència usuàries hauran d'anar vestides en tots els espais comuns.
3. Les persones usuàries o unitats de convivència usuàries han de mantenir uns hàbits personals adequats d'higiene personal i d'ordre.
4. És obligatori respectar el silenci a tot l'establiment, especialment als espais comuns i específicament en les hores nocturnes de descans des de les 21 hores i fins a les 8 hores.
5. S'han d'utilitzar els aparells de so en uns nivells de volum raonables perquè no molestin i afuixar-ne el volum entre les 21 hores i les 8 hores.
6. Totes les persones usuàries o unitats de convivència usuàries han de respectar obligatòriament la privacitat i la intimitat de les resta de persones usuàries o unitats de convivència usuàries, així com les seves pertinences.
7. Es prohibeixen conductes discriminatòries o que atemptin contra la dignitat de les



8. persones. Es vetllarà especialment per evitar les discriminacions per raó d'ètnia, origen, llengua, creença religiosa o política, discapacitat, gènere, orientació sexual o d'altres recollides en la legislació vigent.
9. No es tolerarà cap forma de violència ni d'assetjament entre les persones usuàries o unitats de convivència usuàries, ja sigui exercit dins la pròpia família com a persones usuàries o unitats de convivència usuàries alienes.
10. S'han de respectar els costums de les diferents persones usuàries o unitats de convivència usuàries sempre que es desenvolupin en el marc que es defineix en aquestes normes.
11. No es permet la publicació de material audiovisual de l'interior de l'establiment ni de les persones usuàries o unitats de convivència usuàries en cap canal d'Internet ni xarxa social.
12. La direcció de l'establiment podrà fixar instruccions de convivència, així com repartiment de tasques d'ordre i neteja entre les persones usuàries o unitats de convivència usuàries, que s'hauran d'exposar en el tauler d'anuncis.

Article 7. Normes d'ús

1. Totes les persones usuàries o unitats de convivència usuàries estan obligades a fer un bon ús de l'establiment, de les instal·lacions, dels electrodomèstics, del mobiliari i del parament.
2. En cas de deteriorament o desperfectes en l'establiment, les instal·lacions, electrodomèstics, mobiliari i/o parament que siguin conseqüència d'un mal ús per part de les persones usuàries o unitats de convivència usuàries, aquestes s'hauran de fer càrrec del cost de les reparacions necessàries o de la seva reposició.
3. Està prohibit realitzar cap tipus d'activitat que representi un perill per les persones usuàries o unitats de convivència i per al personal de l'establiment, com per exemple, endollar aparells elèctrics d'alt voltatge, encendre espelmes, etc.
4. La direcció de l'establiment podrà fixar instruccions d'ús, les quals s'hauran d'exposar en el tauler d'anuncis.

Article 8. Horari de funcionament de l'establiment i entrades i sortides

1. L'establiment del servei d'acolliment residencial d'urgència del carrer Belchite 1- 9 de Rubí presta el seus serveis les 24 hores de tots els dies de l'any, atès que dona cobertura a persones que es troben en situació de vulnerabilitat i exclusió residencial.
2. Els horaris d'atenció directa i de l'acompanyament socioeducatiu de les persones usuàries o unitats de convivència usuàries seran els establerts per la direcció de l'establiment.



3. Les entrades i sortides de l'establiment per part de les persones usuàries o unitats de convivència usuàries són lliures i sense cap tipus de limitació.

4. Les entrades i sortides hauran de realitzar-se de manera silenciosa, per tal de respectar el descans de la resta de persones usuàries o unitats de convivència usuàries.

Article 9. Règim de visites

1. Les visites a les persones usuàries o unitats de convivència usuàries seran lliures, sempre que es produeixin dins l'horari que fixi la direcció del centre a aquests efectes.

2. No obstant l'anterior, el centre podrà impedir, interrompre o suspendre una visita quan el seu inici o continuació pugui interferir en el normal funcionament de l'establiment.

3. Les visites es desenvoluparan en qualsevol espai comú de l'establiment, de conformitat amb les indicacions del personal del centre.

Article 10. Tauler d'anuncis

1. L'establiment disposarà d'un tauler d'anuncis que es col·locarà en un espai concorregut per les persones usuàries, en el qual s'hi exposarà com a mínim:

- a) Autorització de l'establiment.
- b) Reglament Municipal del Servei d'Acolliment Residencial d'Urgència de l'Ajuntament de Rubí.
- c) Reglament de Règim Interior de l'establiment.
- d) Organització horària dels serveis generals que es presten.
- e) Tarifa de preus actualitzada dels serveis complementaris, si s'escau.
- f) Organigrama de l'establiment.
- g) Avís sobre la disponibilitat de fulls de reclamació i sobre la possibilitat de reclamar directament davant l'Ajuntament de Rubí.
- h) Calendari amb horari d'activitats, i concreció setmanal, quinzenal o mensual, d'aquestes, si s'escau.
- i) Calendari amb horari i/o torns d'accés o d'ús a la cuina, menjador i, si s'escau d'altres espais comuns.
- j) Calendari amb horari i/o torns de les tasques d'ordre i neteja.
- k) Instruccions per a casos d'emergència amb especificacions per al personal de l'establiment i per a les persones usuàries o unitats de convivència usuàries, tenint en compte les seves característiques.
- l) Horari d'atenció a les persones usuàries o unitats de convivència usuàries per part de la direcció de l'establiment.
- m) Possibles recomanacions de l'establiment.

2. També s'inserirà en el tauler d'anuncis qualsevol altra informació que la direcció de l'establiment consideri útil o necessària, com per exemple, les instruccions de funcionament, de convivència i d'ús que s'estableixin, sense perjudici de la possibilitat d'adreçar comunicacions escrites a les persones usuàries o unitats de convivència usuàries i/o als seus representants legals.



Article 11. Fulls de reclamació

1. L'establiment posarà a disposició de les persones usuàries o unitats de convivència usuàries o qualsevol altra persona interessada fulls de reclamació.
2. Les persones usuàries o unitats de convivència usuàries o qualsevol altra persona interessada podran presentar suggeriments sobre qualsevol aspecte relacionat amb la millora del servei, els quals es dipositaran en el lloc que s'habiliti a tal efecte.
3. Tot l'anterior s'entén sense perjudici de les reclamacions i suggeriments que puguin presentar-se a través del registre general d'entrades de l'Ajuntament de Rubí.

Article 12. El consell de participació de l'establiment

1. El consell de participació de l'establiment té com a mínim la composició següent:

- Presidència, que recau en el director o directora del centre.
- Vocalies:
 - Dues persones designades en representació de l'Ajuntament de Rubí.
 - Dues persones que treballen en l'establiment escollides entre i per les persones que componen aquest col·lectiu. Almenys una d'elles haurà de desenvolupar funcions d'atenció directa.
 - Quatre persones usuàries del servei, que seran designades entre i per les persones usuàries. En el cas que les persones usuàries no puguin exercir la vocalia, ho han de fer mitjançant els familiars de referència o els seus representants legals escollits entre ells. S'haurà de respectar la paritat de gènere i la diversitat dels perfils o col·lectius atesos.
 - Una persona familiar dels usuaris i usuàries escollida entre i per les persones que componen aquest col·lectiu en el centre. En cas d'existir una associació de familiars que aplegui com a socis a la majoria de famílies, aquesta associació ha de proposar les persones membres del consell de participació.
- Secretaria, que és designada per la presidència entre les persones vocals del consell i té veu i vot.

2. El Consell de participació de l'establiment, a través de la seva presidència, pot demanar la participació a les sessions de totes aquelles persones i entitats que estiguin en condicions de realitzar aportacions d'interès.

Article 13. Organització i funcionament del consell de participació de l'establiment

1. El consell s'ha de reunir, com a mínim, una vegada a l'any, amb caràcter ordinari, o sempre que el convoqui la presidència a iniciativa pròpia o a petició de la meitat de les persones que el componen.
2. Els acords que adopti el consell necessiten la majoria simple de les persones membres i, en cas d'empat, el vot de la presidència té caràcter diriment.



3. El consell de participació de l'establiment haurà de comunicar a la Secretaria del Consell General de Serveis Socials la seva creació, modificació o supressió, a efectes del corresponent registre de consells de participació.

Article 14. Funcions del Consell de Participació

Són funcions del consell de participació de l'establiment:

- a) Informar anualment sobre la programació general de les activitats del servei.
- b) Rebre informació periòdica de la marxa general del servei.
- c) Elaborar i aprovar el projecte de reglament de règim interior del servei i les seves modificacions.
- d) Informar sobre la memòria anual que contindrà l'avaluació de resultats terapèutics, socials i econòmics, de caràcter públic, del servei.
- e) Fer propostes de millora del servei.
- f) Fer públics els resultats de la participació.

Article 15. Causes de suspensió i finalització

1. Les causes de suspensió i de cessament de la prestació del servei es troben recollides al Títol IV del Reglament Municipal del Servei d'Acolliment Residencial d'Urgència de l'Ajuntament de Rubí.

Aquest reglament podrà ser consultat en el tauler d'anuncis de l'establiment i es facilitarà una còpia a les persones usuàries o unitats de convivència usuàries del servei.

2. En qualsevol dels supòsits de finalització del servei, els usuaris hauran d'abandonar l'establiment, com a màxim a les 12h de la data de finalització del servei, un cop comprovat el seu estat de restitució, del que s'aixecarà acta, als efectes que correspongui. Així mateix, hauran de retornar les claus de la nevera i de l'armari rebost que se'ls hagués facilitat.

Article 16. Règim sancionador

El règim sancionador es troba recollit al títol VI del Reglament Municipal del Servei d'Acolliment Residencial d'Urgència de l'Ajuntament de Rubí.

Aquest reglament podrà ser consultat en el tauler d'anuncis de l'establiment i es facilitarà una còpia a les persones usuàries o unitats de convivència usuàries del servei.

Rubí, 6 de juny de 2025

Secretari general

Josep Manuel Colell Voltas