

AJUNTAMENT DE LA VILA DE GIRONELLA

INFORME DE SECRETARIA- INTERVENCIÓ NÚM 20/2016

La sotasignant na Montserrat Morera Camprubí, Secretària-Interventora de l'Ajuntament de Gironella, comarca del Berguedà, en relació REGLAMENT DE LA GESTIÓ DE L'ALLOTJAMENT TEMPORAL EN HABITATGES SOCIALS PER A SITUACIONS D'EMERGENCIA, INCLUSIÓ I ALTRES CASOS ESPECIALS emet el següent,

INFORME,

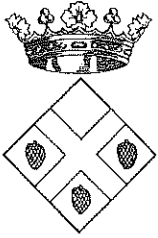
PRIMER. El Municipi, per a la gestió dels seus interessos i en l'àmbit de les seves competències, pot promoure tot tipus d'activitats i prestar quants serveis contribueixin a satisfer les necessitats i aspiracions de la comunitat veïnal.

Com a Administracions Públiques, corresponen als ens locals territorials de Catalunya, en l'àmbit de les seves competències i en els termes establerts per la legislació de règim local, la potestat reglamentària i la d'autoorganització.

L'instrument adequat per regular la gestió de l'allotjament temporal en habitatges socials és l'aprovació d'un reglament municipal, disposició administrativa de rang inferior a la Llei, d'exclusiva i millor aplicació en aquest Municipi, que completi les Lleis i Reglaments autonòmics i estatals donada la seva peculiaritat i la seva diferenciació pel que fa a aquestes Lleis i Reglaments d'àmbit d'aplicació més ampli.

SEGON. La Legislació aplicable és la següent:

- Els articles 6, 8, 52, 66, 178 i 237 del Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril.
- Els articles 58 i següents del Reglament d'Obres, Activitats i Serveis de les Entitats Locals aprovat per Decret 179/1995, de 13 de juny.
- Els articles 4, 22.2.d), 49 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.



AJUNTAMENT DE LA VILA DE GIRONELLA

TERCER. A més de les Ordenances d'edificació, industrials, mediambientals i unes altres que regulin matèries de la competència local, els Municipis podran aprovar Ordenances de bon govern, que incorporin les normes peculiars de la localitat encaminades a ordenar l'activitat i la convivència dels ciutadans en el mitjà urbà i rural, així com, si escau, el costum local.

QUART. Durant tot el procés d'aprovació del Reglament, haurà de complir-se amb les exigències de publicitat activa en virtut del que es disposa en l'article 21.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i en la normativa vigent en matèria de transparència.

CINQUÈ. L'aprovació dels Reglaments locals, de conformitat amb l'article 178 del Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, l'article 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, i els articles 60 i següents del Reglament d'Obres, Activitats i Serveis de les Entitats Locals aprovat per Decret 179/1995, de 13 de juny, s'ajustarà al següent procediment:

A. S'ha d'iniciar l'expedient per a l'aprovació del Reglament municipal amb la redacció de l'avantprojecte.

B. Elaborat i rebut l'avantprojecte del Reglament, correspondrà l'aprovació inicial del mateix al Ple de l'Entitat Local, obrint-se període d'informació pública, per un termini mínim de trenta dies, mitjançant anunci publicat en *el Butlletí Oficial de la Província*, en *el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, en un dels mitjans de comunicació escrita diària i en el tauler d'anuncis de la Corporació, perquè els interessats puguin examinar l'expedient i formular les reclamacions i suggeriments que estimin pertinents. Així mateix, es concedirà audiència a aquells veïns o Associacions que hagin exercit la iniciativa per a la formació del Reglament.

Així mateix, estarà a la disposició dels interessats a la seu electrònica d'aquest Ajuntament.



AJUNTAMENT DE LA VILA DE GIRONELLA

C. Conclòs el període d'informació pública i audiència dels interessats, les reclamacions i suggeriments presentats s'hauran d'estudiar i s'estimarà o desestimarà total o parcialment les mateixes i es formularà la corresponent proposta d'aprovació del Reglament, que serà definitivament aprovat pel Ple de l'Entitat Local.

D. En el cas que no es presentin reclamacions o suggeriments contra l'aprovació inicial d'aquest Reglament en el termini d'informació pública i audiència dels interessats, l'Acord d'aprovació inicial s'eleva a definitiu, estenent-se per aquesta Secretaria certificació que acrediti aquesta circumstància.

I. L'Acord d'aprovació definitiva [*expressa o tàcita*] del Reglament correspondrà al Ple de l'Entitat Local, amb el text de la mateixa, ha de publicar-se completament per al seu general coneixement en *el Butlletí Oficial de la Província*, no produint el Reglament efectes jurídics en tant no hagin transcorregut quinze dies explicats des de l'endemà al de la publicació; així mateix, ha d'inserir-se en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, anunciant-se la referència del *Butlletí Oficial de la Província* en què s'hagi publicat íntegrament el text.

Així mateix, estarà a la disposició dels interessats a la seu electrònica d'aquest Ajuntament

F. L'Ajuntament ha de remetre a l'Administración de l'Estat i a la de la Generalitat de Catalunya, en el termini de quinze días des de l'aprovació, l'Acord d'aprobación definitiva i còpia íntegra i fefaent del text del Reglament o, si escau, la certificació que acrediti l'elevació a definitiva de l'aprovació inicial, així com còpia íntegra autenticada dels mateixos.

Això es tot el que cal informar, quedant aquest informe supeditat a un altre de major criteri.

No obstant això la Corporació decidirà en superior criteri.

Gironella, 14 de desembre de 2016.

La Secretària,



PROJECTES I SERVEIS D'ALLOTJAMENT D'URGÈNCIA

Ajuntament de Gironella



Diputació
Barcelona

Elaborat per encàrrec i amb la col·laboració de l'Ajuntament de Gironella

Direcció tècnica

Diputació de Barcelona

Àrea d'Atenció a les Persones
Gerència de Serveis de Benestar Social
Servei d'Acció Social

Àrea de Territori i Sostenibilitat
Gerència de Serveis d'Habitatge, Urbanisme i Activitats
Oficina d'Habitatge

Consultoria tècnica

Víncle, Associació per la recerca i l'acció social

En els darrers anys la crisi econòmica ha suposat un empobriment econòmic generalitzat de la nostra societat i l'extensió de la vulnerabilitat social. Aquesta situació ha suposat per als serveis municipals l'atenció a noves necessitats i a la demanda creixent.

Des la Gerència de Serveis de Benestar Social s'impulsen programes suport als serveis socials municipals en la lluita contra la pobresa i el foment de les polítiques d'inclusió social, en el marc de les accions estratègiques del present Pla de Mandat. Una de les actuacions que es duen a terme des del Servei d'Acció Social té com a objectiu donar suport als projectes i serveis d'allotjament d'urgència i d'inclusió social. L'assessorament consisteix en l'acompanyament i l'assistència en el desenvolupament de projectes i serveis d'acolliment d'urgència que tenen per objecte suplir temporalment la llar familiar en casos puntuals i d'urgència, o serveis de residència temporal per a persones adultes en situació d'exclusió social que no disposen de condicions sociofamiliars i d'atenció per romandre al seu municipi. Ambdós serveis corresponen a la Cartera de Serveis Socials que emana de la Llei 12/2007. També vol donar resposta a situacions d'exclusió social i residencial que precisen de la combinació de recursos socials, educatius, residencials i laborals.

En aquest sentit, l'Ajuntament de Gironella ha fet una demanda d'assessorament per elaborar una proposta que reguli el fons d'habitatge de lloguer social destinat a cobrir les necessitats de les persones en situació d'exclusió social i/o residencial per motius econòmics, d'urgència o emergència social.

L'objectiu plantejat ha estat l'elaborar un reglament que permeti l'habilitació de dos habitatges de titularitat municipal com a habitatges socials destinats a l'allotjament temporal d'urgència.

L'assessorament ha consistit en un taller grupal sobre habitatges d'inclusió i allotjament d'urgència fet el dia 2 de desembre de 2015 i de dues reunions de treball que han permès fer una proposta de Reglament de la gestió d'ús dels habitatges socials de Gironella per a situacions d'emergència i altres casos especials, que inclou també el Reglament de règim intern. El resultat és un document de treball sobre el qual l'ens local haurà d'acabar de definir les seves pròpies opcions.

.
El suport tècnic s'ha fet amb la col·laboració de l'Oficina d'Habitatge de la Diputació de Barcelona i de la consultora Vincle, Associació per la recerca i l'acció social.

Altres documents de treball amb els quals s'ha comptat són:

- Documents previs de l'Ajuntament de Gironella.
- " Anàlisi dels serveis d'allotjament i d'alimentació d'urgència. Recomanacions per a la seva cobertura des del món local" elaborat per la Diputació de Barcelona.
- "Notes comparatives sobre els reglaments municipals de serveis d'allotjament d'urgència i/o habitatge social" elaborat per la Diputació de Barcelona.

Proposta de Reglament de la gestió d'ús dels habitatges socials per a situacions d'emergència i altres casos especials de l'Ajuntament de Gironella.

Maig de 2016

ÍNDIX

1. Títol	3
2. Exposició de motius	3
3. Marc legal	3
4. Objecte del reglament	5
5. Definició del servei o prestació	5
6. Parc d'habitatges	5
7. Destinataris del servei	6
8. Requisits d'accés.	6
9. Procediment de tramitació de l'accés al servei	7
9.1. Procediment	7
9.2. Comissió social de valoració i seguiment	9
9.3. Criteris de valoració: barem de puntuació	10
9.4. Exclusions	10
9.5. Documentació	10
10. Pla de treball (si escau) dels usuaris associat al servei	12
11. Règim de la cessió	12
12. Durada del servei	12
13. Preu per a la utilització del servei	12
13.1. Despeses associades a l'ús del servei	13
13.2. Sistema de pagament	13
13.3. Morositat	14
13.4. Manteniment dels habitatges	14
14. Drets i deures dels usuaris	14
14.1. Drets dels usuaris	14
14.2. Deures dels usuaris	15
15. Drets i deures de l'Ajuntament	16
15.1. Drets de l'Ajuntament	16
15.2. Deures de l'Ajuntament	17
16. Ordre, organització o funcionament intern del servei i Règim disciplinari (infraccions i sancions)	17

17. Finalització del servei	17
18. Protecció de dades	18
Annex 1: Característiques i inventari dels habitatges	19
Annex 2: Model de normes de funcionament internes o reglament de règim intern	21

1. TÍTOL

Reglament de la gestió d'ús dels habitatges socials de Gironella per a situacions d'emergència i altres casos especials.

2. EXPOSICIÓ MOTIUS

I.- L'habitatge és un bé de primera necessitat i el seu accés queda definit com a dret en la normativa internacional, espanyola i catalana. La Declaració universal de drets humans de l'ONU, en el seu article 25, fixa l'habitatge com un dels drets bàsics que permet gaudir d'un nivell de vida adequat a qualsevol ésser humà. Per tant adquireix la consideració d'un dret fonamental que consolida la resta de drets humans. L'article 47 de la Constitució Espanyola determina que tots els espanyols tenen dret a un habitatge digne i que els poders públics promouran les condicions necessàries i establiran les normes pertinents per tal de fer efectiu aquest dret. En el mateix sentit, l'article 26 de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya proclama els drets en l'àmbit de l'habitatge i el Parlament de Catalunya, en ús de les competències contingudes a l'article 137 d'aquest Estatut, va aprovar la Llei 18/2007, de 28 de desembre del dret a l'habitatge.

II.- La situació de crisi econòmica ha suposat per a moltes unitats de convivència l'empitjorament de la seva situació residencial o la manca d'accés a un habitatge digne. La situació sostinguda en el temps de reducció de salaris, la precarietat de les condicions laborals i l'atur, han provocat que moltes unitats de convivència no hagin pogut mantenir l'habitatge on vivien o bé no hi puguin accedir. L'actual manca d'oportunitats per accedir a un habitatge en règim de compra mitjançant un crèdit hipotecari, els elevats preus dels habitatges en règim de lloguer degut a la seva escassetat, i les dificultats de les polítiques públiques per aconseguir un parc d'habitatge públic per a les persones i unitats de convivència més vulnerables, propicien que molts col·lectius no puguin resoldre les seves necessitats residencials.

III.- El municipi de Gironella s'estén a les dues bandes del riu Llobregat. El nucli central del municipi té dues parts ben diferenciades. Per una banda, el casc antic, que es desenvolupa des de la ribera esquerra del riu cap a la part superior d'un turó, on es troba el conjunt històric. I a l'altra banda del riu, s'hi troba la part més moderna de la vila i l'eix comercial del municipi.

Seguint el riu Llobregat, el municipi de Gironella conté tres colònies industrials del tèxtil.

En gairebé tot el municipi, però sobretot en el casc antic i les colònies industrials, hi ha una part important d'habitatges antics i a preus més econòmics per al lloguer.

Com a dades destacables a nivell demogràfic, cal subratllar la tendència a la disminució de la població des de l'any 2011. Actualment la població total del municipi és de 4925 persones, mentre que al 2011 era de 5.257 persones. És també el segon municipi de la comarca amb els índex d'immigració més elevats, un 13% de la població és de nacionalitat estrangera l'any 2014. Tot i que en el municipi hi ha persones de diferents orígens, el Marroc és el país predominant de les persones immigrades.

Cal destacar també a nivell demogràfic, que com la resta de municipis del Berguedà, Gironella es troba amb una taxa d'envelliment per sobre de la mitjana catalana. El 22,5% de la població del municipi és major de 65 anys (2015).

3. MARC LEGAL

El marc legal en el que s'emmarca el present reglament és la normativa vigent en matèria d'habitatge, serveis socials i d'altres estatal i catalana. En concret, pel que disposi:

La normativa competencial

- Estatut d'autonomia de Catalunya, 2006: En especial l'article 166, que estableix les competències en Serveis Socials i l'article 137, que estableix les competències en matèria d'habitatge.

- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, de les bases de règim local.

La normativa de Procediment Administratiu

- La Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
- La Llei 15/1999, de 13 de desembre, sobre protecció de dades de caràcter personal;
- La Llei 30/1992 de 26 de novembre de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

La normativa Sectorial de Serveis Socials

- La Llei orgànica 8/2015, de 22 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència.
- La Llei 14/2010, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència;
- La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials;
- La Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic.
- La Llei estatal 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència.
- Decret 151/2008, de 29 de juliol, pel qual s'aprova la Cartera de serveis socials 2008-2009

La normativa Sectorial d'habitatge

- La Llei 24/2015, de 29 de juliol, de mesures urgents per afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica. (Actualment en suspensió)
- La Llei 4/2013, de 4 de juny, de mesures de flexibilització i foment del mercat del lloguer d'habitatges;
- La Llei 18/2007, de 28 de desembre, del dret a l'habitatge;
- El Decret 106/2009, de 19 de maig, pel qual es regulen el Registre de Sol·licitants d'Habitatges amb Protecció Oficial de Catalunya i els procediments d'adjudicació dels habitatges amb protecció oficial.
- El Decret 75/2014, de 27 de maig, del pla per al dret a l'habitatge;

- El Reglament de la Mesa de Valoració per l'adjudicació d'habitatges per a situacions d'emergències econòmiques, socials i altres casos amb necessitats especials de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya;

La normativa Juridicopatrimonial

- La Llei 33/2003, de 3 de novembre, del Patrimoni de les Administracions Públiques.
- La Llei 29/1994, de 24 de novembre, d'arrendaments urbans;
- El Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament de patrimoni dels ens locals;

4. OBJECTE DEL REGLAMENT

La proposta d'aquest reglament té per objecte definir les necessitats i ús dels habitatges socials de Gironella, els requisits que han de reunir els usuaris per poder accedir, el procediment d'adjudicació i els criteris de valoració de les situacions de necessitat d'habitatge, així com ordenar el funcionament intern del recurs.

5. DEFINICIÓ DEL SERVEI O PRESTACIÓ

L'Ajuntament de Gironella crea un fons de dos habitatges de titularitat municipal, destinats a cobrir les necessitats de les persones i les unitats de convivència residents al municipi en situació d'exclusió social i/o residencial per motius econòmics, d'urgència social i per aquelles situacions especials i d'emergència derivades de la pèrdua o del risc de pèrdua de l'habitatge, o d'altres situacions similars.

El Servei ha estat implantat per l'Ajuntament de Gironella mitjançant la tramitació del corresponent expedient per a l'establiment dels serveis regulat als articles 158 i ss del ROAS i consta inscrit al RESES

6. PARC D'HABITATGES

L'Ajuntament de Gironella disposa actualment de dos habitatges de titularitat municipal destinats a situacions d'emergència i altres casos especials. Aquest s'ofereix equipat, moblat, arranjat i amb el parament adequat, per tal de garantir les condicions bàsiques d'habitabilitat i confortabilitat.

Aquests allotjaments no estan destinats a ser compartits per diferents unitats de convivència, excepte casos especials amb informe de serveis socials.

Disposen de la corresponent cèdula d'habitabilitat o document equivalent i el corresponent certificat d'eficiència energètica.

Aquests habitatge, està qualificat de protecció oficial de promoció pública, i disposa del document administratiu de qualificació.

Es tindrà en compte allò disposat a l'article 92.2 de la Llei 18/2007, del dret a l'habitatge, que exceptua de la inscripció en el Registre de Sol·licitants d'Habitatges amb Protecció Oficial en les situacions d'emergència en el marc de les prestacions que corresponen als serveis d'assistència i benestar socials.

La capacitat màxima de l'habitatge està determinada per allò disposat a l'article 4 del Decret i 141/2012 pel qual es regulen les condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges i cèdula d'habitabilitat.

Les característiques dels habitatges, així com el seu inventari es desenvolupen en l'annex 1 d'aquest document.

Podran integrar-se en el fons d'habitatge destinats a la prestació del servei qualsevol altre habitatge de titularitat pública o privada que es decideixi afectar a aquest destí, mitjançant la seva incorporació al referit annex 1 del present document.

7. DESTINATARIS DEL SERVEI

Podran ser adjudicataris d'aquets habitatges aquelles persones i/o unitats de convivència, residents al municipi, que tinguin necessitats d'allotjament temporal per motius econòmics, d'urgència social i/o es vegin afectades per situacions especials i d'emergència derivades de la pèrdua o del risc de pèrdua de l'habitatge, o d'altres situacions similars com l'habitatge precari, sobreocupat o l'infrahabitatge i que no disposin de recursos econòmics i/o de xarxa familiar i social per resoldre la situació.

Des de la igualtat de condicions d'accés es prioritzarà les unitats de convivència amb menors a càrrec, d'acord amb el principi de l'interès superior de l'infant, d'acord amb la Convenció sobre els drets de l'infant de les Nacions Unides.

8. REQUISITS D'ACCÉS

Seguint el marc normatiu de referència:

- El sol·licitant haurà de tenir la nacionalitat espanyola o d'algun altre país de la UE. En el cas de persones estrangeres, els requisits seran els establerts en la normativa vigent d'estrangeria i d'acollida i integració de les persones immigrades.
- El sol·licitant ha de tenir una edat igual o superior als 18 anys o ser menor emancipat.
- El sol·licitant ha de demostrar una residència mínima continuada al municipi durant els 2 darrers anys amb l'empadronament al domicili afectat de tots els membres de la unitat de convivència.
 - No disposar de recursos socials ni econòmics suficients en comptes corrents o d'altres dipòsits anàlegs a entitats financeres per accedir a un habitatge en el mercat privat, ja sigui en propietat o lloguer, així com impossibilitat d'accedir a un altre servei residencial públic. L'existència de situació de necessitat,

- s'acreditarà d'acord amb els articles 8, 9 i 10 i l'Annex 2 del Decret 27/2003, de 21 de gener, d'atenció social primària (en endavant, DASP);
- Tenir uns ingressos econòmics no superiors :
 - a 2,35 vegades l'indicador de renda de suficiència de Catalunya (IRSC) segons l'article 10.2, del Decret 75/2014, de 27 de maig, del Pla per al dret a l'habitatge, article 10.2 (en endavant, PDH).
 - No ser propietari, usufructuari o titular de dret real sobre cap altre habitatge ni cap altre bé immoble, ni tampoc ostentar cap dret d'ús o qualsevol altre tinença sobre un habitatge, que proporcionin rendes de l'activitat econòmica o rendes del capital (adjuntar declaració jurada) i justificar que està a la venda mitjançant la Borsa d'Habitatge del Consell Comarcal del Berguedà; exceptuant els terrenys de caràcter rústic quan el valor cadastral d'aquests sigui inferior a mil euros o quan el percentatge de propietat d'aquests terrenys sigui inferior al 25% i aquesta participació tingui un valor inferior a mil euros.
 - La data de presentació de la sol·licitud o notificació ha de ser prèvia a la data d'execució efectiva del llançament, en el cas estiguem davant la manca d'habitatge per desnonament.
 - La pèrdua o notificació de l'habitatge per desnonament no ha de ser imputable al sol·licitant per motius aliens a la manca de pagament de la hipoteca o del lloguer deguda a una pèrdua d'ingressos important.
 - Obligació per part dels potencials adjudicataris de manifestar si reben qualsevol altre ajut d'altres administracions públiques.
 - Els potencials adjudicataris han de tenir subscrit o han de subscriure un pla de treball, individual o per a la unitat familiar amb els serveis socials municipals.
 - Els potencials adjudicataris han de tenir capacitats bàsiques d'autonomia necessàries per al desenvolupament del seu pla de treball i amb plena capacitat per decidir per ells mateixos.
 - Els potencials adjudicataris hauran d'estar inscrits al registre d'Habitatge de Protecció Oficial gestionat per Consell comarcal del Berguedà .
 - Excepcionalment, podran ser usuaris del servei aquelles persones o unitats familiars que comptin amb una acreditació favorable dels serveis socials municipals sense complir amb algun dels requisits esmentats anteriorment.

9. PROCEDIMENT DE TRAMITACIÓ DE L'ACCÉS AL SERVEI

El sistema d'adjudicació serà directe a proposta la comissió social de valoració i seguiment, que es desenvolupa en l'article 9.2.

9.1. Procediment

Atès que aquests habitatges s'ocuparan per via d'urgència i per tant, per situacions de difícil previsió, es proposa seguir el següent procediment, encara que les persones o unitats de convivència podran estar allotjades prèviament, quan la urgència ho requereixi.

- a) El peticionari ha d'omplir una sol·licitud segons model normalitzat que haurà de ser lliurada davant el Registre General de l'Ajuntament de Gironella. Aquesta sol·licitud s'acompanyarà de la documentació necessària d'acord amb l'apartat 9.5. S'ha de presentar d'una única sol·licitud per unitat de convivència. La tramitació de la sol·licitud no genera per si mateixa cap dret a l'adjudicació del servei.
- b) Una vegada s'ha cursat la sol·licitud, si s'escau, els serveis socials bàsics inicien el procés de valoració, i l'elaboració d'un informe o acreditació de la necessitat. Si es necessari també es demanaran altres informes per tal d'acreditar la situació al·legada. S'estableix un termini de 10 dies hàbils per aquesta part del procediment.
- c) Si no s'acompanya la documentació necessària justificativa de la situació del sol·licitant, els serveis socials bàsics requeriran a la part interessada que presenti la documentació en el termini improrrogable de 10 dies a comptar a partir del dia següent de la notificació del requeriment. Transcorregut el termini de 10 dies sense que la part interessada hagi presentat la documentació, es considerarà que desisteix de la seva petició i se n'arxivarà la sol·licitud. Els serveis socials bàsics faran la proposta de la persona o unitat de convivència, mitjançant informe de necessitats d'habitatge a la Regidoria de Benestar social, convivència i ocupació per tal que aquesta elevi la proposta a la Comissió de valoració i seguiment.
- d) La Comissió de valoració i seguiment avaluarà la situació i emetrà el corresponent informe i acta signada per tots els integrants i farà proposta de resolució de l'adjudicació. Per tal de valorar adequadament la sol·licitud podrà demanar la documentació i informes necessaris.

L'adjudicació està condicionada a la disponibilitat d'habitatges adequats a les necessitats.

En el cas que la sol·licitud compleixi amb els requisits i sigui valorada positivament per la Comissió, però no es pugui procedir a l'adjudicació per la no disponibilitat d'un habitatge adequat, aquesta emetrà resolució estimatòria de la sol·licitud amb una vigència de tres mesos. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi pogut adjudicar el servei per manca de disponibilitat dita resolució restarà sense efecte. En el supòsit que en aquest termini hi hagi disponibilitat, es dictarà resolució d'adjudicació del servei.

- e) Resolució de petició i notificació. Es comunicarà a l'interessat tant si la valoració es positiva com negativa. Una vegada ha estat realitzada i aprovada la demanda caldrà que el demandant signi el contracte. S'estableix un termini de 5 dies hàbils per aquesta part del procediment
- f) El termini per a l'ocupació efectiva de l'habitatge serà, com a màxim, d'un mes. Aquest termini es comptarà des de l'endemà de la data de formalització del contracte i lliurament de claus.

La no ocupació efectiva de l'habitatge en els terminis assenyalats serà causa suficient per deixar sense efecte l'adjudicació i procedir a l'anul·lació dels actes administratius i contractuals generats.

Així mateix, serà causa suficient per a deixar sense efecte l'adjudicació quan l'ocupació de l'habitatge es dugui a terme per unitat de convivència diferent de la manifestada en la sol·licitud.

- g) Procediment d'urgència: El procediment administratiu es tramitarà de forma urgent sense perjudici de les posteriors actuacions destinades a la comprovació del compliment dels requisits fixats en la present normativa i de les garanties procedimentals que emparen a la ciutadania. En tot cas, i excepte raons de força major degudament justificades, serà imprescindible l'informe social que acrediti l'efectiva situació d'emergència i la proposta de resolució.

9.2.Comissió social de valoració i seguiment

Les funcions de la Comissió de valoració i seguiment són:

- a) Adjudicar el recurs segons l'avaluació de les situacions d'emergència econòmica i social de persones o unitats de convivència amb necessitats d'allotjament temporal.
- b) Seguir la gestió i el funcionament del recurs.
- c) Valorar la pròrroga i la continuïtat en el servei dels usuaris
- d) Altres que es puguin determinar

La Comissió de valoració i seguiment estarà integrada pels membres següents o les persones en qui deleguin:

- L'Alcalde o la persona en qui delegui, que actuarà com a President/a
- La Regidora o Regidor d'Atenció a les persones, o la persona en qui delegui.
- La Secretaria municipal o la persona en qui delegui.
- La treballadora social, o la persona en qui delegui, que actuarà com a secretari.
- L'educadora social, o la persona en qui delegui.
- En funció del tema a tractar es convidarà a participar en aquesta comissió a altres Regidors o Regidores o a altres càrrecs tècnics municipals.

La Comissió de valoració i seguiment es reunirà en el moment quan hi hagi una sol·licitud de servei. Les reunions les convocarà el/la secretari/a amb una antelació màxima de deu dies.

Se seguirà el procediment establert en l'apartat 9.1.

Els acords de la Comissió social de valoració i seguiment s'adoptaran majoria. En cas d'empat el vot de la/del presidenta/t s'entendrà com de qualitat.

La Comissió de valoració i seguiment haurà de reflectir en una acta les valoracions de les diferents sol·licituds, detallant la puntuació resultant per a cada sol·licitud i per a cada criteri recollit al barem d'adjudicació. Posteriorment caldrà que s'aprovi per Junta de Govern Local.

La valoració realitzada tindrà el caràcter de document intern i confidencial, amb les previsions i garanties previstes a la Llei orgànica 15/99 de protecció de dades de caràcter personal i al Reial decret 1720/2007, pel qual s'aprova el seu Reglament de desenvolupament.

9.3. Criteris de valoració: barem de puntuació

Es proposa que es s'estableixi segons el Protocol de prestacions econòmiques del Comarcal del Berguedà, o segons el decret de la presidència de la Diputació de Barcelona, de data 9 de febrer de 2016, a on s'aproven les modificacions al text articulat del "Model de Reglament Tipus de Prestacions Econòmiques de Caràcter Social", aprovat per Decret de la Presidència de la Diputació de Barcelona, de data 13 de juliol de 2010 (núm. 7172/10) i el Text Refós del "Model de Reglament Tipus de Prestacions Econòmiques de Caràcter Social, en especial el que s'estableix en el capítol 3 i els annexes 1 i 2.

Es podrà complementar amb la consideració d'altres aspectes:

I.-Econòmic.

La insuficiència greu de recursos econòmics s'acreditarà mitjançant la documentació requerida. El nivell d'ingressos de la persona o unitat de convivència, es valorarà atenent la taula de l'IRSC, tenint en consideració el barem següent:

- Entre 0,47 i 0,93 vegades l'IRSC: 2 PUNTS.
- Entre 0,94 i 2,33 vegades l'IRSC: 1 PUNT.

II.- Social.

- o Unitats de convivència monoparentals amb menors a càrrec, d'acord amb la definició que en fa l'article 2.2 de l'Ordre MAH/402/2009, de 5 d'agost, que inclou les persones separades o divorciades, al corrent de les pensions alimentàries: 2 PUNTS.
- o Dones víctimes de violència de gènere: 5 PUNTS.
- o Persones i/o unitats de convivència amb pla de treball actiu i d'evolució positiva amb els serveis socials municipals. 6 PUNTS
- o Persones amb discapacitat o amb membres de la unitat de convivència amb discapacitat, amb un grau igual o superior al 33%, reconeguda oficialment pel Departament de Benestar Social i Família de la Generalitat de Catalunya. 2 PUNTS.

III.- Valoració d'habitatge.

En cas de risc d'exclusió residencial o pèrdua l'habitatge es valorarà segons la tipologia ETHOS:

- **Sense sostre:** Viu en un espai públic.3 PUNTS
- **Sense llar:** Viu en un recurs social o sanitari temporal 1 PUNT
- **Allotjament insegur:** Risc imminent de desnonament per impossibilitat de fer front als pagaments relacionats amb el manteniment de l'habitatge, arrendament precari o violència domèstica o de gènere.3 PUNTS
- **Allotjament inadequat:** Infrahabitatges, i/o amuntegament. 2 PUNTS

9.4.Exclusions

Es motiu d'exclusió no complir els requisits d'accés exposats o que el sol·licitant no aporti la documentació per acreditar els requisits d'accés al servei.

9.5. Documentació

La documentació es presentarà amb la sol·licitud en model normalitzat.

No caldrà aportar els documents que ja estiguin en poder de l'Administració.

Es presentarà l'original i fotocòpia o fotocòpia compulsada dels documents.

- a) Documentació relativa a les circumstàncies personals de la unitat de convivència:
- NIF, NIE o Passaport de tots els membres de la unitat de convivència obligats legalment a tenir-ho, amb el corresponent permís de residència vigent.
 - Llibre de família o document que el substitueixi.
 - Certificat d'empadronament i de convivència.
 - En el cas de violència de gènere, documentació que ho acrediti segons Llei 5/2008, d' 24 d'abril.
 - En cas de família monoparental, el carnet de família monoparental. En el cas que aquesta sigui resultant d'un divorci o separació, també en el cas d'unió estable de parella, sentència de divorci o separació.
 - En cas d'acolliment, document acreditatiu.
 - En cas de família nombrosa, títol de família nombrosa.
 - En el cas de malaltia greu, documentació mèdica acreditativa.
 - Si s'escau, certificats de discapacitat i/o mobilitat reduïda o valoració de dependència de qualsevol dels membres de la unitat de convivència.
- b) Documentació acreditativa dels ingressos i situació laboral de totes les persones en edat laboral:
- Declaració de la renda de l'any fiscal anterior o certificat d'imputació d'ingressos de tots els membres de la unitat de convivència majors de 16 anys. En el cas de no haver obligació de presentació de declaració, declaració responsable dels ingressos i certificat d'ingressos i retencions emesos per la/es empresa/es en les quals es treballi o hagi treballat
 - Informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social actualitzada de tots els membres de la família majors de 16 anys.
 - Contracte de treball i nòmines dels darrers 6 mesos de tots els membres de la família en actiu, així com carta de finalització de contracte i/o acomiadament de la darrera feina en cas de trobar-se en situació d'atur el/la sol·licitant i de totes les persones en edat laboral que hi conviuen.

- Certificat o certificats que acreditin la percepció d'una pensió emesos per l'INSS, en cas que la persona sol·licitant o algun membre de la unitat de convivència sigui pensionista o, en el seu cas, certificat negatiu.
 - Certificat de pensions, ajuts o prestacions públiques emès per l'organisme corresponent de la Seguretat Social o, en el seu cas, certificat de prestacions socials emès pel Departament Competent de la Generalitat de Catalunya.
 - En el cas d'unitat de familiars que es troben separades o divorciades, hauran d'acreditar la separació o divorci amb auto de mesures provisionals, sentència i/o acord ratificat judicialment. En el cas de presència de menors, s'acreditarà el cobrament/pagament de les pensions compensatòries d'aliments, o en el seu defecte, la reclamació judicial per fer-ne efectiva l'obligació.
 - Resolució d'atorgament i pròrrogues dels ajuts i/o prestacions que estiguin percebent (ajuts al lloguer, Renda Mínima d'Inserció, atur, subsidi, ...)
 - Extractes bancaris de tots els comptes dels que siguin titulars qualsevol dels membres de la unitat de convivència i amb declaració jurada.
 - Demanda d'ocupació en cas de trobar-se sense feina. Inscripció en el Servei d'Ocupació o carta finalització contracte o acomiadament.
 - En el cas, de treballadors per compte pròpia (autònoms), última liquidació trimestral IRPF e IVA/butlletí cotització SS, i declaració anual IVA
 - Declaració jurada d'ingressos reals, en model normalitzat, conforme no es reben més ingressos dels declarats.
- c) Documentació relacionada amb l'habitatge, el procediment judicial i la situació d'emergència:
- Demanda judicial o d'execució hipotecària.
 - Decret o sentència judicial ferma, resolució notarial, interlocutòria d'adjudicació de l'habitatge que s'ocupava, o resolució administrativa.
 - Contracte de lloguer i els tres darrers rebuts o escriptures de constitució de la hipoteca i de la compravenda i els tres darrers rebuts hipotecaris.
 - Si s'escau, interlocutòria d'assenyalament de llançament en execució dels títols judicials.
 - En el cas de dació en pagament, document validat d'intermediació que acrediti la pèrdua de l'habitatge o, en el seu defecte, informe del tècnic mediador referent a l'acord amb l'entitat financera.
 - Si s'escau, Certificat d'inscripció en el registre de sol·licitants d'habitatges amb protecció oficial de...
- d) Qualsevol altra documentació, a requeriment de l'Ajuntament de Gironella, que es pugui considerar necessària per comprovar que es reuneixen els requisits establerts i/o la situació al·legada.
- e) Declaració responsable en model normalitzat que on s'inclouran diferents conceptes, entre ells el certificat negatiu de la gerència del cadastre, i que autoritza expressament l'Administració municipal per obtenir qualsevol tipus d'informació que pugui ser en poder seu o sol·licitar a altres Administracions.

10. PLA DE TREBALL (SI ESCAU) DELS USUARIS ASSOCIAT AL SERVEI

En funció de la situació del destinatari segons valoració dels serveis socials bàsics, serà condició per a l'accés als habitatges l'acceptació i signatura del pla de treball per part dels adjudicataris.

11. RÈGIM DE CESSIÓ

La utilització d'un bé de domini públic de servei públic està subjecte a una autorització d'ús a precari que està subjecte a l'article 57 i concordants del Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel que s'aprova el Reglament de Patrimoni dels Ens Locals.

Per als habitatges socials de Gironella per a situacions d'emergència i altres casos especials s'estableix el règim d'ocupació d'autorització d'ús, amb caràcter ordinari.

12. DURADA DEL SERVEI

S'estableixen amb caràcter ordinari una durada d'un mes fins a sis mesos.

L'estada pot ser menor d'acord a les situacions i perfils concrets, o es pot prorrogar fins a un any, a proposta d'un informe tècnic que valorarà la Comissió social de valoració i seguiment.

13. PREU PER A LA UTILITZACIÓ DEL SERVEI

El preu públic per a la cessió dels habitatges afectats per aquest reglament es fixarà des de l'ens local tenint com a referència els preus oficials que estableixi l'Agència de l'Habitatge de Catalunya segons les característiques de l'habitatge, la zona on es localitzi i l'any.

L'aportació de l'usuari del servei s'establirà en funció del que estableix el Decret 13/2010. El cànon no podrà superar el 30% dels ingressos mensuals nets de la persona i/o unitat familiar..

13.1. Despeses associades a l'ús de l'habitatge

Les persones i unitats de convivència adjudicatàries dels habitatges afectats per aquest reglament es responsabilitzaran dels subministraments. En el cas que es comparteixi un habitatge, els subministraments seran satisfets per l'Ajuntament de Gironella, que repercutirà el cost dels subministraments entre les persones i/o unitats de convivència.

Els serveis socials bàsics podran rebaixar el cost dels subministraments fent-se càrrec del cost diferencial.

Les altes de subministraments i l'IBI aniran a càrrec de l'Ajuntament.

13.2. Sistema de pagament

Les persones i unitats de convivència adjudicatàries dels habitatges socials de Gironella hauran de pagar el preu de l'habitatge dins els 10 primers dies del mes mitjançant domiciliació bancària al compte que des dels serveis socials municipals de Gironella especifiqui. Cada mensualitat s'efectuarà a mes vençut.

El mes que la persona o unitat de convivència causi baixa es calcularà segons la part proporcional dels dies que l'habitatge hagin estats ocupats, per aquest efecte s'entendrà el dia de lliurament de les claus.

En el cas del pagament dels subministrament, l'ajuntament farà el càrrec al número de compte dels adjudicataris.

13.3. Morositat

En el cas d'impagament del preu públic del servei s'estableix el següent procediment:

- a) La persona o unitat de convivència adjudicatària i els serveis socials bàsics acordaran la forma de pagament del deute.

- b) En cas de mantenir-se la morositat o d'esdevenir crònica els serveis socials bàsics avaluaran la situació per tal d'eleva una proposta a la Comissió de valoració i seguiment.

- c) Desnonament Administratiu (regulació de les condicions per l'Ajuntament)

13.4. Manteniment dels habitatges

Els habitatges socials de titularitat municipal s'entregaran en correcte estat de funcionament i manteniment.

El manteniment per deteriorament dels elements comuns i estructurals seran responsabilitat municipal.

El manteniment del deteriorament per mal ús dels elements comuns i estructurals aniran a càrrec de les persones i/o unitats de convivència adjudicatàries.

14. DRETS I DEURES DELS USUARIS

14.1. Drets dels usuaris

Els adjudicataris dels habitatges socials de l'ajuntament de Gironella tenen els drets reconeguts als articles 8, 9, 10, 11 i 12 de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials. Són d'especial aplicació els drets reconeguts a l'article 12 en relació als serveis residencials i diürns de la Llei de Serveis Socials:

- a) Conèixer el reglament intern del servei, i també els drets i deures, que s'han d'explicar de manera entenedora i accessible, especialment quan afecten infants i adolescents.
- b) Rebre atenció personalitzada d'acord amb llurs necessitats específiques.
- c) Accedir a l'atenció social, sanitària, farmacèutica, psicològica, educativa i cultural i, en general, a l'atenció de totes les necessitats personals, per a aconseguir un desenvolupament personal adequat, en condicions d'igualtat respecte a l'atenció que reben els altres ciutadans.
- d) Comunicar i rebre lliurement informació per qualsevol mitjà de difusió de manera accessible.
- e) El secret de les comunicacions, llevat que es dicti una resolució judicial que el suspengui.
- f) La intimitat i la privacitat en les accions de la vida quotidiana, dret que ha d'ésser recollit pels protocols d'actuació i d'intervenció del personal del servei.
- g) 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.

- h) Participar en la presa de decisions del centre que els afectin individualment o col·lectivament per mitjà del que estableix la normativa i el reglament de règim intern, i associar-se per a afavorir la participació.
- i) Accedir a un sistema intern de recepció, seguiment i resolució de suggeriments i queixes.
- j) Tenir objectes personals significatius per a personalitzar l'entorn on viuen, sempre que respectin els drets de les altres persones.
- k) Exercir lliurement els drets polítics, respectant el funcionament normal de l'establiment i la llibertat de les altres persones.
- l) Obtenir facilitats per a fer la declaració de voluntats anticipades, d'acord amb la legislació vigent.
- m) Rebre de manera continuada la prestació dels serveis i les prestacions socioeconòmiques i tecnològiques en les condicions que s'estableixen per reglament.
- n) Conèixer el cost dels serveis que reben i, si escau, conèixer la contraprestació de l'usuari o usuària.

14.2. Deures dels usuaris

Els adjudicataris dels habitatges socials de l'Ajuntament de Gironella tenen els deures reconeguts a l'article 13 de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials, dels que en són d'especial aplicació els següents:

- a) Facilitar les dades personals, convivencials i familiars veraces i presentar els documents fidedignes que siguin imprescindibles per a valorar-ne i atendre'n la situació.
- b) Complir els acords relacionats amb la prestació concedida i seguir el pla d'atenció social individual, familiar, convivencial i les orientacions del personal professional, i comprometre's a participar activament en el procés.
- c) Comunicar els canvis que es produeixin en llur situació personal i familiar que puguin afectar les prestacions sol·licitades o rebudes.
- d) Comparèixer davant l'Administració, a requeriment de l'òrgan que hagi atorgat la prestació.
- e) Observar una conducta basada en el respecte mutu, la tolerància i la col·laboració per a facilitar la convivència en l'establiment i la resolució de problemes.
- f) Respectar la dignitat i els drets del personal dels serveis com a persones i com a treballadors.
- g) Atendre les indicacions del personal i comparèixer a les entrevistes a què siguin convocats, sempre que no atemptin contra la dignitat i la llibertat de les persones.
- h) Contribuir al finançament del cost del centre o servei si així ho estableix la normativa aplicable.
- i) Complir els altres deures que estableixi la normativa reguladora dels centres i serveis socials de Catalunya.
- j) Els infants i els adolescents, i llurs pares, mares i tutors legals, tenen els deures que estableix la legislació.

15. DRETS I DEURES DE L'AJUNTAMENT

15.1. Drets de l'Ajuntament

Els drets de l'Ajuntament estan considerats en els continguts en la normativa vigent: Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, la Llei 29/1994, de 24 de novembre, d'arrendaments urbans i les modificacions introduïdes a aquesta llei per la Llei 4/2013, de 4 de juny, de mesures de flexibilització i foment del mercat del lloguer d'habitatges i Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament del patrimoni dels ens locals.

15.2. Deures de l'Ajuntament

Els establerts en l'articulat de la normativa vigent: Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials i el Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament del patrimoni dels ens locals i demés legislació vigent en la matèria.

A més a més:

Complementàriament, es poden afegir altres aspectes més concrets que es presenten tot seguit:

- o Oferir un allotjament o habitatge en perfecte estat de conservació i amb els serveis mínims garantits. Això implica comptar amb cèdula d'habitabilitat, certificat d'eficiència energètica i assegurança vigents.
- o Garantir la pacífica possessió de l'habitatge.
- o Elaborar un pla de treball per als usuaris i fer-ne seguiment continuat per tal d'assolir els objectius del servei.
- o Respectar i vetllar perquè es respectin els drets dels usuaris.
- o Prestar el servei amb la deguda diligència.
- o Complir la normativa que els sigui aplicable.
- o Disposar de i actualitzar documentació referida tant al servei com als seus usuaris.
- o Mantenir vigent una pòlissa d'assegurança civil.
- o Comunicar a la persona o unitat de convivència beneficiària qualsevol variació en les condicions funcionals que els hi afectin.
- o Disposar de fulls de reclamació, els quals estaran a disposició dels usuaris, o qualsevol persona interessada que els demani.

16. ORDRE, ORGANITZACIÓ, FUNCIONAMENT INTERN DEL SERVEI I RÈGIM DISCIPLINARI (INFRACCIONS I SANCIONS)

Els habitatges socials de Gironella es regiran segons el règim disciplinari que es desenvolupa en l'annex 2 d'aquest Reglament, titulat com a Normes de Funcionament Intern/Reglament de Règim Intern.

17. FINALITZACIÓ DEL SERVEI

Els motius que poden causar la finalització del servei són:

- a) Assoliment d'objectius de pla de treball associat a l'allotjament.

- b) Finalització termini del contracte.
- c) Millora de la situació personal o de convivència que permeti obtenir un altre allotjament.
- d) Incompliment dels deures per part de l'adjudicatari.
- e) Incompliment del pla de treball.
- f) Voluntat de finalització d'ús del servei per part del propi adjudicatari.
- g) Comissió de faltes penalitzades amb la finalització del servei per part de l'adjudicatari
- h) Mort de l'adjudicatari o del titular de la unitat de convivència.
- i) Pèrdua d'algun requisit que donava accés al servei.
- j) Per altres raons de força major que es determinin per part dels responsables municipals, de l'equip de serveis socials o del personal del servei d'una possible entitat gestora.

18. PROTECCIÓ DE DADES

En compliment de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, sobre protecció de dades de caràcter personal, les dades recollides en virtut d'aquest Reglament són tractades i queden incorporades als fitxers de Gironella.

Tanmateix, qualsevol persona pot exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en relació a les seves dades personals, a l'empara de la Llei, notificant-ho a les oficines municipals de l'Ajuntament de Gironella, plaça de la Vila, 13, 08680 Gironella.

Annex 1: Característiques i inventari dels habitatges

Annex 1:

L'habitatge socials es troba a l'avinguda de Catalunya núm. 2 de Gironella.

Les característiques d'aquest habitatge és de: 60 m2 distribuïts en dues habitacions, cuina, rebost, saleta d'estar i bany.

L'habitatge es troba moblat i disposa d'electrodomèstics bàsics (cuina, nevera i rentadora) i parament bàsic de la llar (utensilis de cuina, roba blanca, etc).

Està donat d'alta del subministraments d'aigua i electricitat. Disposen de dues estufes elèctriques per a l'hivern.

Annex 2: Model de normes de funcionament intern/
reglament de règim intern

Article 1.- Presentació.

Aquest document es desenvolupa com un annex al Reglament de l'Ajuntament de Gironella

Així en el Reglament de Règim Intern es despleguen qüestions més específiques respecte al funcionament, l'organització, la convivència i les possibles infraccions i sancions. Per a tots els altres temes caldrà tenir com a referència allò que estableix el Reglament.

Les persones i unitats de convivència han d'acceptar i signar les condicions d'estada al servei que en aquest document es desenvolupen que d'entre altres contemplen:

- Els habitatges i habitacions que formen part del fons de lloguer social tenen associat un Pla de treball amb els serveis socials bàsics i que serà revisat periòdicament. Per tant, l'adjudicatari es compromet a facilitar aquesta intervenció i a seguir les pautes, compromisos i orientacions que s'estableixin.
- L'allotjament podrà ser unifamiliar o compartit. Aquest fet es determinarà pels responsables municipals.
- Les despeses de subministres, manutenció i altres despeses personals aniran a càrrec de les persones usuàries del servei. Tanmateix es podran repercutir altres quotes econòmiques en el pagament del lloguer.

Aquest Reglament obliga i vincula jurídicament totes les persones adjudicatàries, assumint la responsabilitat i el bon ús de les instal·lacions. També seran responsables dels seus actes i fets de tota persona aliena a l'edifici que accedeixi a aquest sota la seva responsabilitat.

Tots els beneficiaris es comprometen per escrit en l'acompliment del present Reglament de Règim Intern que, com a document unit, formarà part inseparable del contracte i l'inventari signat per ambdues parts, arrendador i adjudicatari.

En el cas d'habitatges compartits des del servei es propiciarà la utilització de mecanismes de solució amistosa i/o mediació dels conflictes ordinaris que poguessin sorgir entre els beneficiaris.

El present Reglament de Règim Intern podrà ser complementat o modificat en qualsevol moment per part de l'entitat municipal corresponent. En el seu cas, aquestes modificacions o disposicions complementàries seran notificades individualment i per escrit a cadascuna de les unitats de convivència beneficiàries, quedant els mateixos obligats al seu compliment.

Article 2.- Organització del servei.

L'organització dels habitatges socials de l'Ajuntament de Gironella s'articula en base als *servis socials municipals*. Aquests en gestionen l'accés al servei i el pla de treball

que pot incloure suport socioeducatiu i d'inserció social i laboral per a promoure que les persones i unitats de convivència allotjades puguin ser més autònomes, i emprendre el camí cap a la inclusió social. A més a més, actuen com administradors, gestionant la contractació dels habitatges, així com els rebuts de lloguer, de comunitat i subministraments que se'n deriven. També revisaran i garantiran el seguiment dels contractes de lloguer, coordinant tot allò relatiu a les obres i petites reparacions dels habitatges, i realitzaran les gestions que s'escaiguin en cas d'incompliment de les obligacions contractuals de les persones allotjades.

Article 3.- Funcionament general

S'estableixen les següents normes de funcionament general:

- a) Els menors de 14 anys no podran quedar-se sols al pis i per tant requeriran la companyia d'un adult.
- b) Les absències i per tant el no ús de l'habitatge, s'hauran de comunicar i pactar amb els responsables del servei amb antelació.
- c) Està prohibit el consum o la tinença en l'habitatge de qualsevol tipus de drogues o substàncies estupefaents, així com el consum de tabac. Aquest comportament serà sancionat com a falta greu o molt greu i pot ser motiu de resolució del contracte.
- d) Està prohibit el consum o la tinença dins l'habitatge de begudes alcohòliques amb alta concentració d'alcohol.
- e) Està prohibit la tinença en els habitatges d'armes blanques ni de foc.
- f) Els objectes de valor dels beneficiaris queden sota la seva única responsabilitat. El servei no es fa responsable dels furt, robatoris o pèrdues que puguin tenir lloc en el pis. En cas d'habitatges compartits es recomana als residents, que no deixin pertinences abandonades als espais comuns.
- g) Es prohibeix la tinença i l'entrada dins l'habitatge, de qualsevol animal, a excepció dels gossos pigall o altres amb funcions terapèutiques.
- h) Es permet l'accés als habitatges per part de persones que estiguin de visita sempre que vagin acompanyades d'un beneficiari adult, i respectant a la resta de persones que comparteixen l'habitatge, en el cas d'habitatges compartits. En cap cas aquestes visites romandran en l'habitatge més enllà de les 22'30 hores.
- i) S'haurà de cuidar al màxim l'ordre i la neteja dels habitatges. S'ha de realitzar una neteja setmanal a fons, mentre duri l'estada. En els cas d'habitatges compartits se'n tindrà cura tant de les habitacions com dels espais comuns. Així s'establirà un calendari de neteja i responsabilitats diverses alhora

- d'organitzar la neteja dels espais comuns. (banys, cuina, sala polivalent, passadissos, escala, safareig); en quan als espais privats, cadascú és responsable de tenir-ne cura.
- j) S'ha de deixar completament net l'habitatge o l'habitació en el moment que l'usuari hagi d'abandonar el servei.
 - k) Les deixalles s'hauran d'abocar diàriament als contenidors realitzant el reciclatge corresponent i d'acord amb la normativa municipal al respecte.
 - l) S'han de complir les normes acordades per les comunitats de veïns i veïnes dels edificis a on estiguin situats els habitatges.
 - m) Els usuaris de l'habitatge han de garantir el tancament de la porta d'accés al carrer i al propi habitatge, amb la finalitat de controlar i restringir l'accés a l'edifici altres persones no autoritzades, i així evitar conflictes.
 - n) En el cas d'habitatges compartits, cada persona o unitat de convivència tindrà una còpia de la clau pròpia de l'entrada, i de la 'habitació que estigui ocupant.
 - o) Resta prohibida la cessió de les claus a qualsevol altra persona no facultada per l'ús de l'habitatge, així com la còpia de les claus.
 - p) En cas de robatori o pèrdua de les claus s'haurà de comunicar immediatament al servei.
 - q) No es poden emmagatzemar objectes ni substàncies de qualsevol tipus, ni en la terrassa ni en els espais comunitaris de l'edifici.
 - r) Només es pot estendre roba en els espais habilitats expressament per aquesta funció (estenedor).
 - s) No es pot entrar a l'edifici cap tipus de vehicle a motor.

Article 4. Ús de l'habitatge.

Els beneficiaris estan obligats a fer un bon ús de l'habitatge, de les instal·lacions, dels electrodomèstics, del mobiliari i del parament. S'hauran de fer càrrec del cost de les reparacions necessàries, en cas de deteriorament o desperfectes que siguin conseqüència d'un mal ús.

Especialment, cal observar les següents normes que tot seguit es detallen:

- a) No es pot fer forats a les parets ni als mobles per penjar quadres, pòsters, postals, etc. Es poden utilitzar sistemes adhesius que no alterin ni marquin les superfícies.

- b) En cas que es vulgui portar algun moble o electrodomèstic a l'habitatge, s'haurà demanar l'autorització prèvia al servei. De no complir amb aquesta norma es demanarà als residents que retirin de l'habitatge els mobles o electrodomèstics que s'hagin entrat sense la corresponent autorització.
- c) Totes les connexions elèctriques hauran de complir les normes de seguretat.
- d) No es permet dipositar cap tipus d'objecte a l'exterior de les finestres.
- e) Es prohibeix l'ús d'espelmes o de qualsevol altre aparell o objecte que produeixi flames i fum.
- f) En cas d'averies s'ha de seguir el circuit que es determini.
- g) En el cas d'habitatges compartits, no es podrà fer ús de l'espai de l'habitatge reservat o d'ús privat d'una persona o unitat de convivència com les habitacions, sense que existeixi acord i/o autorització d'aquest.
- h) No es pot modificar la configuració de cap espai ni element comú de l'habitatge o l'edifici.

Article 5.- Normes de convivència

Tots els beneficiaris assumeixen el compromís d'observar en la seva conducta individual el degut respecte a la resta de veïns de l'edifici o a la resta de beneficiaris amb qui comparteixen pis i a tots els professionals que treballen en aquest servei.

A fi d'afavorir la convivència entre tots els usuaris del servei, s'estableixen les següents normes:

- a) Els horaris d'entrada i de sortida són lliures, però a partir de les 22 hores i fins les 8,00, és obligatori respectar el silenci a l'habitatge i en especial als espais comuns si es tracta d'habitatges compartits.
- b) S'ha d'utilitzar els aparells de so en uns nivells de volum raonables perquè no molestin als veïns i als convivents, i afluixar el seu volum en l'horari de descans.
- c) S'ha d'ésser tolerant i comprensiu vers el comportament dels altres quan no es produeixi de mala fe. I s'ha de tenir respecte pels costums dels diferents convivents sempre que es desenvolupin en el marc que es defineix en aquestes normes.

5.1. Habitatges compartits

- a) Els beneficiaris hauran d'estar correctament vestits a tots els espais comuns.
- b) Els beneficiaris hauran de tenir especial respecte a les creences i opinions polítiques, religioses i culturals de les persones que convisquin en el pis, respectant el

desenvolupament personal i individual, l'estudi i el descans. Es respectarà també la intimitat de les diferents persones, així com a les seves pertinences.

c) Ús d'espais comuns. Aquests espais i sales són d'ús exclusiu per als beneficiaris.

Article 6.- Règim disciplinari.

L'incompliment de qualsevol norma i present en aquest Reglament de Règim Intern, així com tot comportament que alteri la convivència i el normal funcionament de l'habitatge i/o la comunitat de veïns, tindrà la consideració de falta, que podrà ser qualificada com a lleu o greu o molt greu, segons s'escaigui.

La qualificació d'un fet que doni lloc a una infracció com a falta lleu, greu o molt greu serà efectuada pels professionals del servei. D'acord amb les circumstàncies de cada cas, i instruint-se en tot cas, el corresponent procediment disciplinari.

Les faltes greus i molt greus seran estudiades per una Comissió Disciplinària formada per XXs. L'usuari té dret a ser escoltat abans que l'esmentada Comissió decideixi sobre el seu cas.

Aquesta infracció serà comunicada per escrit a l'afectat i aquest podrà argumentar per escrit els motius que consideri oportuns.

Si ha produït danys a l'habitatge i/ o les instal·lacions de la comunitat de veïns o veïnes, l'Ajuntament es reserva el dret de reclamar les indemnitzacions que corresponguin, si és necessari per la via judicial.

6.1. Faltes

Es consideren faltes lleus:

- No tenir cura de l'habitatge
- En el cas d'habitatges compartits, no fer les tasques assignades al pis.
- No facilitar les dades requerides
- No comparèixer en la data fixada quan els professionals del servei ho requereixin.
- No respectar l'horari de descans.
- Altres que es puguin considerar.

Es consideraran faltes greus:

- La reiteració d'una tercera falta lleu en un mateix any, serà equiparada com a falta greu.
- El retard injustificat d'un mes en el pagament del lloguer.
- La sostracció de béns de qualsevol tipus, de propietat del habitatge, del personal o de qualsevol usuari.

- Entrar i romandre en l'habitació d'un altre beneficiari sense el permís explícit d'aquest.
- Falsejar dades de contingut essencial per a la assignació del servei o la signatura del contracte. O no comunicar els canvis de les circumstàncies o requisits que han determinat la concessió del servei.
- Incompliment del Pla de Treball
- Fumar en qualsevol espai intern.
- Realitzar actes vandàlics sobre el mobiliari o les instal·lacions del bloc d'habitatges.
- Causar problemes de convivència en l'habitatge compartit o amb els veïns d'escala.
- Vexar, coaccionar o ofendre qualsevol persona que convisqui en l'habitatge sigui adult o menor.
- Faltar el respecte, agredir, amenaçar verbalment als convivents, als veïns i/o al personal del servei.
- Desatendre de manera reiterada les indicacions dels professionals del servei i incomplir el pla de treball establert.
- Altres que es puguin considerar.

Es consideraran faltes molt greus:

- La reiteració de dues faltes greus en un mateix any.
- El retard injustificat de dos mesos en el pagament del lloguer.
- Faltar el respecte, agredir, amenaçar verbalment als companys i/o al personal del servei.
- La tinença, el tràfic o el consum de substàncies considerades il·legals en el recinte o en els habitatges.
- El consum d'alcohol d'alta graduació dins l'habitatge.
- Arribar a l'habitatge sota els efectes del consum de drogues i/o alcohol.
- Disposar de l'habitatge per a allotjar-hi un altra persona aliena al projecte.
- Cometre agressions físiques dins de l'habitatge, actuar perjudicialment contra la salut i integritat de qualsevol altre beneficiari o professional o incitar a actuar d'aquesta manera.
- No destinar l'habitatge al fi que s'ha concedit.
- Altres que es puguin considerar

La comissió d'un fet tipificat com a falta o delictes en el Codi Penal es posarà en coneixement de les autoritats pertinents, sense perjudici de la incoació del corresponent procediment disciplinari, si fos el cas.

6.2. Sancions

Per faltes lleus:

- Amonestació per escrit al resident
- Multa per un import fins la meitat de l'indicador públic de rendes d'efectes múltiples.
- Possibilitat de prohibició temporal per a accedir a les dependències comunes com la sala d'estar o d'estudi.

Per faltes greus:

- Amonestació per escrit al resident
- Multa per un import fins la meitat de l'indicador públic de rendes d'efectes múltiples.
- Possibilitat de prohibició temporal per a accedir a les dependències comunes com la sala d'estar o d'estudi.
- Expulsió temporal del servei.

Per faltes molt greus:

- Expulsió temporal del servei.
- Resolució del contracte, o l'expulsió de l'habitatge compartit.

En cas de cessament del servei, temporal o definitiu, l'usuari ha d'abandonar l'habitatge en el termini convingut, o immediatament, si així se li requereix. Al marxar cal que s'endugui els seus estris personals i retorni les claus.

6.3. Prescripció de les faltes

Les faltes lleus prescriuran al cap d'un any.

El termini de prescripció començarà a comptar des del dia després en que es va cometre la falta.

Article 7. Sistema Intern de recepció, seguiment i resolució de queixes i suggeriments

El servei compta amb fulls de queixes i suggeriments i un sistema de recepció i seguiment d'aquest tal i com s'estableix en la Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials de Catalunya i el Decret 284 de 1996.

Article 8. Protecció de dades

Totes les dades recollides en virtut d'aquest Reglament seran tractades segons les previsions i garanties previstes a la Llei orgànica 15/99 de protecció de dades de caràcter personal i al Reial decret 1720/2007, pel qual s'aprova el seu Reglament de desenvolupament.

Si algunes dades de caràcter personal són incorporades a fitxers municipals qualsevol persona afectada pot exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en relació a les seves dades personals, a l'empara de la Llei, notificant-ho a l'Ajuntament.

Article 9. Finalització del contracte.

A la finalització del contracte, es realitzarà una inspecció de l'habitatge per comprovar el seu estat. I el dia de la finalització del contracte s'haurà de treure totes les pertinències i tornar les claus abans de les 12 hores del migdia.

Disposició Final.

Aquest Reglament de Règim Intern entrarà en vigor amb la signatura de contracte i la informació als usuaris.

Jo/Nosaltres, (Nom del beneficiari/s: _____ a títol individual i/o com a responsable parental de la meva unitat familiar). He estat informat del Reglament de Règim Intern, que regeix a l'habitatge del C/ _____ del que sóc temporalment llogater. I de conformitat amb aquest signo el present document.

Signatura:

A _____, a _____ de _____ de 20__



**Diputació
Barcelona** | Àrea d'Atenció
a les Persones

Gerència de Benestar Social

Passeig Vall d'Hebron, 171
Recinte Mundet - Edifici Serradell Trabal - 4a planta
08035 Barcelona
Tel. 934 022 160
Fax 934 022 496
www.diba.cat/benestar
gs.benestars@diba.cat