

ANUNCI relatiu a l'aprovació definitiva de l'establiment i del Reglament regulador del Servei públic municipal de residència assistida, així com del Reglament regulador del Servei públic municipal de centre de dia "Can Comte"

Per acord del Ple de la Corporació, en sessió tinguda el 18 de desembre de 2025, es va aprovar inicialment l'establiment del Servei públic municipal de residència assistida i centre de dia "Can Comte", així com la Memòria Justificativa, el Projecte d'Establiment, el Reglament regulador del Servei públic municipal de Residència assistida i el Reglament regulador del Servei públic municipal de centre del dia "Can Comte", i es va establir encàrrec de gestió directa a la societat mercantil de capital íntegrament públic SUMAR, Serveis Públics d'Acció Social de Catalunya MP, SL.

L'expedient ha estat sotmès a informació pública durant el termini de trenta dies hàbils, sense que s'hagin presentat al·legacions i/o suggeriments, per la qual cosa l'acord d'aprovació inicial ha esdevingut definitiu.

En compliment del que estableixen els articles 131 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, 178 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i 65 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis de les entitats locals, es fa públic a l'ANNEX I el Reglament regulador del Servei públic municipal de Residència assistida "Can Comte", i a ANNEX II el Reglament regulador del Servei públic municipal de Centre de dia "Can Comte", advertint que contra la present resolució es podrà interposar recurs contenciós-administratiu davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la publicació del present anunci, de conformitat amb els articles 112.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i 10.1.b) de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós Administrativa.

El que es publica per a general coneixement, a Tordera, en data de signatura electrònica

Així ho disposa i signa Elisabet Megias Pinós, l'alcaldeessa-presidenta, davant meu, Marta Portella Nogué, la secretària.

Document signat electrònicament

1 / 30

Signatura 2 de 2	27/02/2026	Secretària
Marta Portella Nogué		
Signatura 1 de 2	27/02/2026	Alcaldeessa
Elisabet Megias Pinos		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	cd0667c6ef9f4d9cbf331178a42370a6001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



ANNEX I

REGLAMENT REGULADOR DEL SERVEI PÚBLIC MUNICIPAL DE RESIDÈNCIA ASSISTIDA "CAN COMTE"

Article 1. Objecte.....	4
Article 2. Tipus de serveis del centre	4
Article 3. Titularitat	4
Article 4. Classificació registral.....	4
Article 5. Definicions dels serveis	4
Article 6. Serveis bàsics	5
6.1. Definició dels serveis bàsics del servei de Residència assistida:	5
6.2. Serveis opcionals del centre	7
6.3. Serveis de caràcter extraordinari	7
Article 7. Objectius del centre	7
7.1. Objectiu principal	7
7.2. Altres objectius del centre	7
Article 8. Assignació de l'habitació.....	8
Article 9. Objectes decoratius	8
Article 10. Roba d'ús personal i material d'higiene.....	8
Article 11. Substitució de les peces de roba i altres objectes d'ús personal.....	8
Article 12. Objectes de valor	8
Article 13. Medicaments i begudes alcohòliques.....	9
Article 14. Aliments	9
Article 15. Respectar el descans.....	9
Article 16. Prohibició de fumar	9
Article 17. Visites familiars	9
Article 18. Traslats i acompanyaments	9
Article 19. Pla d'Atenció i Vida	10

Document signat electrònicament

2 / 30

Signatura 1 de 2 Elisabet Megías Pinos	27/02/2026	Alcaldessa
Signatura 2 de 2 Marta Portella Nogué	27/02/2026	Secretària

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	cd0667c6ef9f4d9cbf331178a42370a6001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Serveis a la Ciutadania - Atenció Social

Núm. Expedient: 2025/13142

Article 20. Perspectiva LGTBI+	10
Article 21. Documentació.....	10
Article 22. Estat de salut	10
Article 23. Facultats dels professionals	11
Article 24. Signatura contracte.....	11
Article 25. Període de prova (només en places privades)	11
Article 26. Suggeriments i Reclamacions	11
Article 27. Consell de Participació de Centre	11
Article 28. Obertura del centre	12
Article 29. Horari d'activitats	12
Article 30. Normes de conducta per als visitants.....	12
Article 31. Entrades i sortides del centre	12
Article 32. Períodes d'absència	13
Article 33. Drets de les persones usuàries del centre	13
Article 34. Obligacions de les persones usuàries del centre	13
Article 35. Destinataris/àries dels serveis	13
Article 36. Obligacions en l'admissió.....	14
Article 37. Reserva de plaça	14
Article 38. Baixa de la persona usuària	14
Article 39. Prestació de serveis	14
Article 40. Actualitzacions de preus	15
Article 41. Forma de pagament del preu	15
Article 42. Forma de pagament dels serveis complementaris	15
Article 43. Fiança	16
Article 44. Despeses per devolucions bancàries	16
Article 45. Baixa del centre	16
Article 46. Règim sancionador	16

Document signat electrònicament

3 / 30

Signatura 1 de 2 Elisabet Megías Pinos	27/02/2026	Alcaldeessa
Signatura 2 de 2 Marta Portella Nogué	27/02/2026	Secretària

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	cd0667c6ef9f4d9cbf331178a42370a6001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Article 1. Objecte

L'objecte d'aquest Reglament regulador del servei de titularitat pública de Residència assistida "Can Comte" és establir els criteris, les normes, les directrius i les disposicions per al correcte funcionament del centre.

Article 2. Tipus de serveis del centre

Dintre de la definició centres per a la gent gran, i en ordre a l'atenció que necessiten les persones usuàries, en aquest centre es realitzen els serveis de:

- Residència Assistida per a la Gent Gran.

La capacitat del servei és de 30 places públiques i 9 places privades.

Article 3. Titularitat

La titularitat de la Residència assistida "Can Comte" correspon a l'Ajuntament de Tordera.

Article 4. Classificació registral

Els serveis del centre "Can Comte" es troben inscrits al Registre d'Entitats, Serveis i Establiments Socials de la Generalitat de Catalunya. El número d'inscripció de la Residència assistida és el següent:

Número RESES	Tipologia de servei
S00281	Residència assistida

Les seves funcions es regulen segons les disposicions del Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del Sistema Català de Serveis Socials, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig.

Article 5. Definició del servei

Residència assistida

Servei d'acolliment de residència, amb caràcter permanent o temporal, i d'assistència integral a les activitats de la vida diària per a persones grans amb dependències, que té per objectiu facilitar un entorn substitutiu de la llar – adequat i adaptat a les necessitats d'assistència– i afavorir la recuperació o el manteniment del màxim grau d'autonomia personal i social.



Article 6. Serveis bàsics

6.1. Serveis bàsics del servei de Residència assistida

a. Allotjament:

Suposa la possibilitat de considerar la residència com a domicili, d'usar l'habitació com espai personal i de gaudir de les prestacions de les estances comunes.

b. Manutenció:

Suposa servir els àpats corresponents, en la qualitat, quantitat i varietat adients a les necessitats de les persones ateses i amb atenció a les necessitats nutricionals individuals en funció de les afeccions estructurals, orgàniques i metabòliques de les persones grans.

El centre no disposa de cuina pròpia i el menjar es serveix amb un servei de càtering.

c. Acolliment i convivència:

Suposa la permanència, amb caràcter permanent o temporal, en un entorn assistencial i de relació substitutiu de la llar.

d. Atenció personal en les activitats de la vida diària:

Prestació de cures de suport, ajut o suplència en aquelles necessitats que la persona gran no satisfaci de manera independent i autònoma.

e. Hàbits d'autonomia:

Suposa l'estimulació de les capacitats funcionals, cognitives i socials de la persona, d'acord amb les seves necessitats, preferències i capacitats.

f. Dinamització socio-cultural:

Suposa l'aplicació d'un programa d'activitats que estimulin les capacitats creatives i de relació de les persones grans.

g. Manteniment de les funcions físiques i cognitives i readaptació funcional i social:

Incorpora els serveis orientats al manteniment funcional, cognitiu i social de la persona, sempre que sigui possible, amb el treball de les AVD, l'adquisició d'habilitats per a la utilització

Signatura 2 de 2	27/02/2026	Secretària
Marta Portella Nogué		
Signatura 1 de 2	27/02/2026	Alcaldeessa
Elisabet Megías Pinos		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	cd0667c6ef9f4d9cbf331178a42370a6001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



autònoma d'ajudes tècniques, realització d'activitats cognitives varies i potenciant la vida social i comunitària.

h. Bugaderia i repàs de la roba:

Inclou els serveis de bugada, repàs, planxat i endreç de la roba personal, de llit, d'espai personal (tovalloles, cortines de l'habitació...) i d'espais comuns (tovalles, cortines de sales ...)

i. Higiene personal:

Suposa donar el suport necessari per garantir la correcta higiene diària i dutxa de la persona a fi de facilitar-li el màxim benestar i confort, alhora que mantenir un estat de salut satisfactori.

j. Suport social:

Suposa afavorir les relacions de la persona usuària amb el seu entorn (altres persones usuàries, personal del centre, familiars i amics).

k. Atenció familiar adreçada a l'afavoriment de les relacions de la família amb la persona usuària i el seu entorn:

Suposa afavorir les relacions i la comunicació de la família amb la persona usuària.

l. Garantir l'assistència sanitària: seguiment i prevenció de les alteracions de salut:

Suposa procurar el seguiment de l'evolució de les alteracions físiques i cognitives, i de les dependències que se'n derivin per a prevenir problemes de salut nous.

La persona usuària mantindrà relació amb el metge/essa assignat pel CAP, qui li farà el seguiment pertinent i acordarà el tractament a seguir. Es procedirà al canvi de domicili facilitant així l'assistència sanitària a càrrec d'aquest organisme si fos necessari.

m. Els altres serveis bàsics definits eventualment per la normativa.

n. Fisioteràpia.

6.2. Serveis opcionals del centre

Els serveis ambulatoris de caràcter opcional que ofereix el centre són:

a. Perruqueria.

Document signat electrònicament

6 / 30

Signatura 2 de 2	27/02/2026	Secretària
Marta Portella Nogué		
Signatura 1 de 2	27/02/2026	Alcaldeessa
Elisabet Megías Pinos		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	cd0667c6ef9f4d9cbf331178a42370a6001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



b. Podologia.

6.3. Serveis de caràcter extraordinari

Així mateix, tenen el caràcter d'extraordinàries les prestacions següents:

- Les excursions i sortides que es puguin organitzar des del centre, de les quals s'informarà en un període mínim de 15 dies d'anticipació al tauler d'anuncis del centre.
- L'atenció mèdica, d'infermeria i social que sobrepassi la prestació obligatòria.
- Despeses sanitàries, d'acord amb allò previst en el present Reglament.
- Despeses de trasllat a centre hospitalari, si s'escau.
- Despeses de la persona que acompanyi a la persona usuària al centre hospitalari.
- El servei de bugaderia de la roba d'ús personal que sobrepassi la prestació obligatòria, que tingui rentat en sec o qualsevol altre tractament especial de neteja.

Article 7. Objectius del centre

7.1. Objectiu principal

L'objectiu principal del centre és donar suport a les persones grans i els seus familiars.

7.2. Altres objectius del centre

- Facilitar un entorn compensatori a la llar, adequat i adaptat a les necessitats d'assistència.
- Afavorir la recuperació i manteniment del màxim grau d'autonomia personal i social.
- Mantenir l'acceptació de la persona en situació de dependència en el seu entorn sociofamiliar.
- Proporcionar suport a les famílies que tenen cura de persones grans.
- Oferir àpats equilibrats al col·lectiu de gent gran cobrint les seves necessitats i respectant les seves costums alimentàries.
- Oferir un espai de relació, integració i suport a persones grans amb dificultats socials per evitar l'aïllament i facilitar la convivència.



Article 8. Assignació de l'habitació

La persona usuària tindrà assignada una habitació que podrà utilitzar com espai personal, a més de poder fer ús de les estances comunes. L'assignació de l'habitació podrà ser modificada per la Direcció de la Residència en funció de la variació de les circumstàncies físico-psíquiques de la persona usuària i/o de l'organització del servei, sempre amb consens amb la persona usuària o els seus referents familiars si aquella no es troba en plena disposició de les capacitats cognitives.

Article 9. Objectes decoratius

La persona usuària podrà tenir a l'habitació objectes decoratius portats de casa, sempre i quan no destorbin la normal distribució dels espais i no malmetin les parets. Així mateix, la persona usuària podrà col·locar una televisió, sempre que estigui dotada de comandament a distància i d'auriculars sense fils. Les excepcions a aquesta norma es faran amb la corresponent autorització de la Direcció.

Article 10. Roba d'ús personal i material d'higiene

El material i els estris bàsics necessaris per a la higiene personal seran posats a disposició de la persona usuària per part del centre. Si per motiu de necessitats especials o preferències de la persona usuària, aquesta requereix material o estris diferents dels que disposa el centre, la persona usuària haurà de fer-se càrrec dels mateixos.

El centre, en el procés de preincorporació al servei, lliura un document orientatiu amb un llistat on consta l'aixovar i roba personal que necessitarà la persona

Article 11. Substitució de les peces de roba i altres objectes d'ús personal

A instàncies de la direcció del Centre, la persona usuària o el seu referent familiar han de procedir a la substitució tant de les peces de roba que no siguin escaients com també del material i objectes d'ús personal inservibles. La persona usuària ha de disposar de la roba i del material i objectes que precisi.

Article 12. Objectes de valor

El centre no es fa responsable dels objectes de valor personals que puguin tenir les persones usuàries en el centre (diners, joies i altres objectes de valor personals).

Article 13. Medicaments i begudes alcohòliques

El centre informa de la no conveniència de prendre medicacions no pautades. Tampoc es propicia la ingesta de begudes alcohòliques. En ambdós casos, no es tolerarà el seu consum quan suposi una

Signatura 2 de 2	27/02/2026	Secretària
Marta Portella Nogué		
Signatura 1 de 2	27/02/2026	Alcaldeessa
Elisabet Megías Pinos		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	cd0667c6ef9f4d9cbf331178a42370a6001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



afectació a la salut de la persona usuària, a la salut de les altres persones usuàries o a la convivència del Centre.

Article 14. Aliments

El centre no es fa responsable de les condicions dels aliments que la persona usuària porti al centre, ja sigui pel seu consum propi o per compartir amb la resta de persones usuàries i/o professionals.

El centre pot reclamar el tiquet de compra en cas de productes comprats ja elaborats, o bé un full informatiu dels ingredients i les condicions d'elaboració i transport d'aquests productes quan siguin per compartir amb la resta de persones del centre, si s'escau.

Article 15. Respectar el descans

A fi de respectar el descans de les persones usuàries, s'evitaran sorolls després de les 22h. En el cas que es comparteixi habitació, es podrà modificar aquest horari depenent de l'estat de salut de l'acompanyant i quan ho indiqui el personal assistencial.

Article 16. Prohibició de fumar

En compliment de la legislació vigent i d'acord amb la Llei 28/2006, de 26 de desembre, no està permès fumar a l'interior de les instal·lacions i únicament es podrà fumar a les zones especialment habilitades a l'aire lliure en cas que n'hi hagi.

Article 17. Visites familiars

Totes les visites han d'evitar interferir en el normal funcionament del centre.

Article 18. Traslats i acompanyaments

Els familiars i/o representants legals són els responsables dels trasllats i acompanyaments que siguin necessaris per la persona usuària, quan aquest hagi de rebre atencions socials i mèdiques fora del centre.

Article 19. Pla d'Atenció i Vida

Una vegada la persona vol formalitzar la seva incorporació al centre, es durà a terme una entrevista amb la família i la futura persona usuària per poder recollir tot allò que permeti acompanyar-la millor, posant la mirada en les seves necessitats, preferències i capacitats.

Passat un mes de la seva incorporació, es planifica una nova entrevista de seguiment de l'adaptació amb la persona usuària i la família (si s'escau). En aquesta reunió es revisen i amplien els acords als

Signatura 2 de 2	27/02/2026	Secretària
Marta Portella Nogué		
Signatura 1 de 2	27/02/2026	Alcaldeessa
Elisabet Megías Pinos		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	cd0667c6ef9f4d9cbf331178a42370a6001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



quals s'havia arribat. Posteriorment, es van fent revisions a fi d'anar ajustant el document del Pla i formulant els acords pertinents.

Aquest document conforma el Pla de treball del centre amb la persona usuària, adaptant-se a les seves circumstàncies físiques, psíquiques, emocionals i socials.

Article 20. Perspectiva LGTBI+

El servei atendrà totes les circumstàncies singulars de la persona usuària per a realitzar una bona acollida.

Es desenvoluparan mesures específiques per garantir el dret a la no discriminació de persones en atenció a la seva orientació sexual, identitat sexual, expressió de gènere, desenvolupament sexual o grup familiar per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals i per a erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia.

Article 21. Documentació

La persona usuària, i/o familiar i/o persona responsable tenen l'obligació de portar la següent documentació en el moment de l'entrada al centre:

- Còpia Document Nacional d'Identitat.
- Informe mèdic recent (menys de 3 mesos), excepte casos urgents, amb el contingut mínim de l'article 7.2 del Decret 284/1996.
- Pla farmacològic actualitzat.
- Original de la Targeta Sanitària.
- Full de domiciliació bancària.

I aquella altra documentació necessària que determinin els responsables del servei.

Article 22. Estat de salut

La persona usuària, els familiars i/o persona responsable estan obligats a informar al personal responsable del centre de qualsevol canvi en l'estat de salut o medicació d'aquesta.

Article 23. Facultats dels professionals

La persona usuària, o el seu representant si és el cas, atorguen als professionals del centre les facultats de:

- Tractar les seves dades personals identificatives, de contacte i les referides a l'estat de salut, la medicació i el tipus de dieta que la persona precisa, en un fitxer creat per l'Ajuntament, el

Document signat electrònicament

10 / 30

Signatura 2 de 2	27/02/2026	Secretària
Marta Portella Nogué		
Signatura 1 de 2	27/02/2026	Alcaldeessa
Elisabet Megías Pinos		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	cd0667c6ef9f4d9cbf331178a42370a6001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



qual només podrà encarregar-ne el tractament a l'empresa o entitat adjudicatària dels serveis de gestió del centre.

- Sol·licitar al metge de capçalera i amb el consentiment explícit de la persona usuària o el seu referent familiar, aquella informació sanitària que es consideri d'interès.
- Informar, igualment amb consentiment previ, als professionals sanitaris que habitualment l'atenen, de l'evolució de la persona en referència a la seva salut o a les activitats del propi centre.
- Administrar les medicacions que pertocin en horari d'assistència de la persona al centre.
- Atendre en primera instància els esdeveniments de salut que succeeixin durant la seva estada al centre. En absència de la responsable higiènic - sanitari aquests esdeveniments serien atesos pels professionals del CAP de Tordera.

Article 24. Signatura contracte

La persona usuària, els familiars i/o el referent familiar han de conèixer la normativa del centre, i en cas d'acord, signar el contracte d'admissió previ a l'entrada de la persona usuària.

Article 25. Període de prova (només en places privades)

L'efectivitat del contracte d'admissió resta sotmesa a un període de prova de 30 dies, durant el qual ambdues parts el poden resoldre voluntàriament i de forma unilateral. La resolució del contracte per part del centre serà en tot cas motivada. El període de prova es pot allargar sempre que els responsables del centre ho creguin necessari.

Article 26. Suggeriments i Reclamacions

El centre disposa de fulls de reclamacions i de suggeriments a disposició de les persones usuàries o persona que els demani.

Article 27. Consell de Participació de Centre

Al centre es constituirà un Consell de Participació de Centre, tal com estableix el Decret 202/2009, de 12 de desembre, dels òrgans de participació i de coordinació del Sistema Català de serveis Socials, com a òrgan de participació, format per la direcció del centre, l'administració titular del servei, professionals del centre, persones usuàries i familiars.

Les funcions d'aquest Consell estan descrites en el seu propi reglament intern.

Article 28. Obertura del centre

El servei de residència assistida està en funcionament tots els dies de l'any.

Document signat electrònicament

11 / 30

Signatura 2 de 2	27/02/2026	Secretària
Marta Portella Nogué		
Signatura 1 de 2	27/02/2026	Alcaldeessa
Elisabet Megías Pinos		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	cd0667c6ef9f4d9cbf331178a42370a6001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Article 29. Horari d'activitats

L'horari de les activitats es publica al tauler d'anuncis del centre.

Article 30. Normes de conducta per als visitants

Es requereixen a les persones que visiten el servei unes normes de conducta bàsiques durant la seva estada al centre:

- Seràn respectuoses i tolerants amb les persones usuàries del centre i els i les professionals del mateix, sense interferir en el seu dia a dia.
- Atendran sempre totes les indicacions del personal del centre i mantindran una conducta basada en el respecte mutu, la tolerància i la col·laboració per a facilitar la convivència al centre i la resolució de problemes.
- Compareixeran a les entrevistes a les que siguin convocades .
- Utilitzaran amb responsabilitat les instal·lacions del centre.
- Les visites es desenvoluparan en un ambient compatible amb la bona convivència i funcionament normal del servei.
- Respectaran les activitats del centre així com les hores dels àpats i de descans de les persones usuàries.

Article 31. Entrades i sortides del centre

Les persones usuàries poden entrar i sortir del centre quan vulguin, tot i així des del centre es pot recomanar en alguns casos l'acompanyament en aquestes entrades i sortides.

El servei no es fa responsable de les sortides de les persones usuàries sense acompanyament.

Article 32. Períodes d'absència

La persona usuària adquireix el compromís d'assistir al centre en l'horari i dies establerts.

Les absències hauran de ser comunicades a la direcció mitjançant notificació verbal (si és un període no superior a una setmana) i per escrit quan es tracti d'un període més llarg de temps.

Si es tracta d'absències previsible caldrà que s'informin amb 15 dies d'antelació.



En cas d'absències voluntàries no superiors a 30 dies naturals, es reservarà la plaça però es podrà cobrar el preu de l'estada deduïnt-ne el cost de l'alimentació. En cas d'absències forçoses transitòries, es reservarà la plaça, però també es meritara el preu de l'estada deduïnt-ne el cost d'alimentació.

En el cas de places públiques, es deduirà el cost de manteniment de forma proporcional a l'aportació que realitzi la persona usuària.

Article 33. Drets de les persones usuàries del centre

Els Drets i deures de les persones usuàries del centre són aquells que venen expressament recollits als articles 8, 9, 10 i 12 de la Llei 12/2007 d'11 d'octubre, de Serveis Socials, més tots aquells altres que eventualment pugui recollir la normativa d'aplicació.

Article 34. Obligacions de les persones usuàries del centre

Les persones usuàries del centre i els seus representants legals, guardadors de fet i/o les persones o familiars de referència tenen els drets i deures previstos a la normativa sectorial vigent d'aplicació.

Article 35. Destinataris/àries dels serveis

Els destinataris/àries del servei de residència assistida són persones de 65 i més anys amb dependència i/o risc social. En el seu grau màxim, són les persones grans que no tenen grau d'autonomia suficient per realitzar les activitats de la vida diària o que necessiten ajuda per dur a terme les activitats de la vida diària.

Previ informe d'excepcionalitat per part de l'administració competent, podran accedir al servei de residència assistida també persones més joves de 65 anys que a causa d'una malaltia o accident, pateixen seqüeles cròniques i necessiten una reeducació i/o manteniment per a la seva independència.

Al servei conviuen persones usuàries de plaça pública i de plaça privada.

Article 36. Obligacions en l'admissió

Per a poder incorporar a les persones usuàries del servei és necessari:

- Signar el contracte assistencial. Cal que estigui signat per la persona usuària; si s'escau, per el representant legal o assistent a la capacitat i també per familiar o persona de referència.
- Acceptar el Reglament de Règim Intern.
- Aportar la documentació sol·licitada.



Amb la firma del contracte, la futura persona usuària o la persona legalment responsable en el seu nom manifesta la seva voluntat de fer la incorporació al centre i des d'aquest moment adquireix la condició de persona usuària.

Si no és possible obtenir la manifestació de la lliure voluntat de incorporació ni de la persona usuària ni del seu representant legal, es procedirà segons els terminis previstos en l'article 7 del Decret 284/1996, de 23 de juliol de regulació del sistema català de serveis socials, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig.

Article 37. Reserva de plaça

Quan una persona vol incorporar-se al centre i no hi ha disponibilitat, es pot apuntar a la llista d'espera facilitant les dades que el centre li requereixi.

Article 38. Baixa de la persona usuària

Si la persona usuària volgués fer baixa voluntària en el centre, haurà de comunicar la seva intenció de fer baixa a la direcció del centre amb una antelació mínima de 15 dies. En cas contrari, es podrà cobrar fins un màxim de 15 dies addicionals del preu de l'estada, com a compensació.

Si la persona usuària abandona el centre sense haver notificat la seva baixa voluntària o sense causa justificada, l'esmentat abandonament no causarà la seva baixa sinó que es considerarà una simple absència, fins un termini màxim de 90 dies. Posteriorment, es procedirà a la baixa i al cobrament de les quantitats meritades durant aquest termini.

Article 39. Prestació de serveis

En funció del tipus d'estada i situació de la persona usuària, el centre ofereix diferents tipus de serveis:

- a. **Estada permanent:** la persona usuària s'incorpora per a una estada fixa i continuada amb vocació de permanència indefinida.
 - a. Estada activa: Son totes les estades amb absències que no superin els 10 dies naturals.
 - b. Reserva vacances/hospitalització: Es considera quan la persona usuària hagi d'absentar-se de manera justificada per més d'un mes, sempre que es concedeixi l'absència a sol·licitud de la persona interessada, per motius de salut o assistencials.
- b. **Estada temporal:** la persona usuària s'incorpora per una estada de durada temporal limitada i predeterminada.

Per a totes les places, i per absències forçoses inferiors a 3 mesos, es garantirà la reserva de plaça sempre que es realitzi l'aportació econòmica corresponent amb la devolució dels imports

Document signat electrònicament

14 / 30

Signatura 2 de 2	27/02/2026	Secretària
Marta Portella Nogué		
Signatura 1 de 2	27/02/2026	Alcaldeessa
Elisabet Megías Pinos		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	cd0667c6ef9f4d9cbf331178a42370a6001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



corresponents a la manutenció segons s'indica al contracte assistencial. En cas que es produeixi una baixa superior a 3 mesos es valorarà la continuïtat de la plaça en funció de la llista d'espera existent.

Article 40. Actualitzacions de preus

El preu s'actualitza anualment de conformitat amb el previst per les ordenances municipals i a la normativa del Departament de Drets Socials i Inclusió, o aquell altre que en faci les funcions.

Article 41. Forma de pagament del preu

El pagament s'efectuarà

- per mesos avançats
- per mesos vençuts

segons contracte, i en la modalitat de domiciliació bancària.

L'administració de SUMAR Serveis Públics d'Acció Social de Catalunya MP, SL confecciona mensualment les factures corresponents. En la factura es detallen clarament les quantitats corresponents a l'estada als serveis no incloses aquesta al preu públic general, als satisfets per la pròpia persona usuària, els impostos repercutits i tots els altres conceptes que s'hagin de reflectir.

Article 42. Forma de pagament dels serveis complementaris

Tots els serveis complementaris prestats per l'establiment són facturats al mes següent a la prestació sota el concepte "Serveis Complementaris", diferenciats de la quota d'estada i de la resta de conceptes.

El pagament d'aquests serveis es farà igual que tots els serveis generals, en la modalitat de "Domiciliació Bancària".

La llista de preus corresponent als serveis complementaris s'anuncia al tauló d'anuncis del centre.

Article 43. Fiança

La persona usuària o el seu legal representant diposita una fiança equivalent a l'import de 15 dies de la tarifa mensual pactada. El centre pot 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 és recuperable a la baixa definitiva del centre.

Article 44. Despeses per devolucions bancàries

Les despeses que originin les eventuals devolucions bancàries seran a càrrec de la persona usuària i estaran incloses amb aquest concepte en el mateix rebut, que es girarà de nou.

Article 45. Baixa del centre


Quan la persona usuària sigui baixa definitiva, es procedirà a la corresponent liquidació en el termini màxim d'un mes, atenent a les següents regles:

- La liquidació inclourà la quantitat que es va dipositar com a garantia de pagament una vegada deduïdes les partides que quedin pendents de liquidar
- Si la baixa és voluntària la liquidació es farà en funció del temps real que hagi estat al centre. A més si la persona usuària no ha comunicat la baixa al centre amb quinze dies d'antelació, al fer-li la liquidació es podrà cobrar fins un màxim de 15 dies addicionals del preu de l'estada, com a compensació.
- En cas que la baixa sigui com a conseqüència de la defunció de la persona usuària es durà a terme la liquidació atenent als dies reals d'estada de la persona usuària en el centre abans de la seva defunció.

Article 46. Règim sancionador

Les persones usuàries, els seus familiars així com les persones que eventualment les visitin, es troben subjectes al règim sancionador que recull la Llei 12/2007 d'11 d'octubre, de Serveis Socials, i poden ésser sancionades si incorren en alguna de les infraccions que s'hi regulen.

Signatura 1 de 2	27/02/2026	Alcaldessa	Signatura 2 de 2	27/02/2026	Secretària
Elisabet Megías Pinos			Marta Portella Nogué		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	cd0667c6ef9f4d9cbf331178a42370a6001	
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

ANNEX II

REGLAMENT REGULADOR DEL SERVEI PÚBLIC MUNICIPAL DE CENTRE DE DIA "CAN COMTE"

Article 1. Objecte.....	19
Article 2. Tipus de serveis del centre.....	19
Article 3. Titularitat	19
Article 4. Classificació registral.....	19
Article 5. Definició del servei.....	19
Article 6. Serveis bàsics	20
6.1. Serveis bàsics del servei de Centre de Dia	20
6.2. Serveis opcionals del centre.....	21
6.3. Serveis de caràcter extraordinari	21
Article 7. Objectius del centre	21
Article 7.1. Objectiu principal.....	21
Article 7.2. Altres objectius del centre	21
Article 8. Objectes de valor	22
Article 9. Medicaments	22
Article 10. Aliments.....	22
Article 11. Prohibició de fumar	22
Article 12. Traslats i acompanyaments	22
Article 13. Documentació.....	22
Article 14. Estat de salut.....	23
Article 15. Estat de salut de la persona usuària	23
Article 16. Signatura contracte.....	23
Article 17. Període de prova.....	23
Article 18. Suggeriments i reclamacions	23
Article 19. Consell de Participació de Centre	23
Article 20. Enquesta de satisfacció.....	23

Document signat electrònicament

17 / 30

Signatura 1 de 2 Elisabet Megías Pinos	27/02/2026	Alcaldessa
Signatura 2 de 2 Marta Portella Nogué	27/02/2026	Secretària

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	cd0667c6ef9f4d9cbf331178a42370a6001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Plaça de l'Església, 2
08490 Tordera
T. 937 643 717
tordera.cat
tordera@tordera.cat

Serveis a la Ciutadania - Atenció Social

Núm. Expedient: 2025/13142

Article 21. Assemblea de famílies24

Article 22. Assemblea de persones usuàries24

Article 23. Obertura del centre24

Article 24. Horari de funcionament.....24

Article 25. Servei de menjador24

Article 26. Règim de visites25

Article 27. Entrades i sortides del centre25

Article 28. Obligacions de les persones usuàries del centre25

Article 29. Destinataris/àries del servei26

Article 30. Obligacions per a la incorporació.....26

Article 32. Perspectiva LGTBI+26

Article 33. Reserva de plaça27

Article 34. Assistència al centre27

Article 35. Baixa de la persona usuària27

Article 36. Estada28

Article 37. Actualitzacions de preus28

Article 38. Forma de pagament de la quota.....28

Article 39. Forma de pagament dels serveis complementaris28

Article 40. Despeses per devolucions bancàries29

Article 41. Absències de la persona usuària29

Article 42. Baixa del centre29

Article 43. Causes de suspensió o cessament29

Article 44. Persones implicades30

Article 45. Valoració infraccions.....30

Article 46. Responsabilitats30

Article 47. Denúncia30

Article 48. Classificació31

Article 49. Règim jurídic31

Document signat electrònicament

18 / 30

Signatura 1 de 2 Elisabet Megías Pinos	27/02/2026	Alcaldessa
Signatura 2 de 2 Marta Portella Nogué	27/02/2026	Secretària

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	cd0667c6ef9f4d9cbf331178a42370a6001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Article 1. Objecte

L'objecte d'aquest Reglament regulador del servei de titularitat pública de Centre de dia "Can Comte" és establir els criteris, les normes, les directrius i les disposicions per al correcte funcionament del centre.

Article 2. Tipus de serveis del centre

Dintre de la definició centres per a la gent gran, i en ordre a l'atenció que necessiten les persones usuàries, en aquest centre es realitzen els següents serveis:

-Centre de dia.

La capacitat del servei és de 5 places públiques i 13 places privades.

Article 3. Titularitat

La titularitat del Centre de dia "Can Comte" correspon a l'Ajuntament de Tordera.

Article 4. Classificació registral

El Centre de dia "Can Comte" és un servei de caràcter social inscrit en el Registre d'Entitats, Serveis i Establiments Socials de la Generalitat de Catalunya. El número d'inscripció d'aquest centre és:

Número RESES	Tipologia de servei
S02361	Centre de Dia

Les seves funcions es regulen segons les disposicions del Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del sistema català de serveis socials, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig, mentre no es faci el desplegament de la llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, segons preveu la seva disposició transitòria quarta.

Article 5. Definició del servei

Centre de dia

Servei d'acolliment diürn, amb caràcter temporal, i d'assistència integral a les activitats de la vida diària per a persones grans. Es tracta d'un espai per a gent gran que pretén donar suport en l'organització, supervisió i assistència en les activitats de la vida diària, fomentar la socialització i complementar l'atenció pròpia de l'entorn familiar durant el dia.



Ofereix diferents tipus de serveis bàsics adaptats a les necessitats de cada persona usuari/ària i també serveis ambulatoris.

El principal objectiu és afavorir la recuperació i el manteniment de l'autonomia personal i social, mantenint la persona en el seu entorn personal, social i familiar en les millors condicions i proporcionar suport a les famílies en l'atenció a les persones grans dependents.

Article 6. Serveis bàsics

6.1. Serveis bàsics del servei de Centre de Dia

a. Allotjament diürn:

Suposa la possibilitat de disposar d'un espai compartit i de gaudir de les prestacions de les estances comunes.

b. Manutenció:

Suposa servir els àpats corresponents, en la qualitat, quantitat i varietat adients a les necessitats de les persones ateses i amb atenció a les necessitats nutricionals individuals en funció de les afeccions estructurals, orgàniques i metabòliques de les persones grans i respectant, en la mesura que sigui possible, les preferències individuals.

El centre no disposa de cuina pròpia i el menjar es serveix amb un servei de càtering.

c. Atenció personal en les activitats de la vida diària:

Suport a les necessitats diàries de la persona respectant la seva autonomia, les seves capacitats i vetllant pel manteniment d'aquestes.

d. Seguiment preventiu de la salut de les persones usuàries.

e. Programa d'activitats estimulatives:

Oferta diària de diferents tipus d'activitats (cognitives, funcionals i lúdiques) tant individuals (personalitzades) com col·lectives.

f. Avaluació funcional:

Valorar les capacitats de cada persona amb l'objectiu de millorar la seva independència funcional proposant, si cal, la utilització d'ajudes tècniques.



g. Higiene personal:

Supervisió, orientació i/o ajuda en la higiene personal en els casos que sigui necessari.

h. Fisioteràpia.

6.2. Serveis opcionals del centre

Els serveis ambulatoris de caràcter opcional que ofereix el centre són:

- a. Perruqueria.
- b. Podologia.

6.3. Serveis de caràcter extraordinari

Així mateix, tenen el caràcter d'extraordinari les prestacions següents:

- a. Les excursions i sortides que es puguin organitzar des del centre.

Article 7. Objectius del centre

Article 7.1. Objectiu principal

L'objectiu principal del centre és millorar la qualitat de vida de les persones grans i els seus familiars.

Article 7.2. Altres objectius del centre

- Oferir un entorn adequat i adaptat a les necessitats d'atenció i interessos de les persones grans de forma personalitzada.
- Afavorir la recuperació i el manteniment de l'autonomia personal i social.
- Mantenir la persona en el seu entorn personal i familiar en les millors condicions possibles.
- Proporcionar suport a les famílies en l'atenció a les persones grans dependents.
- Potenciar i estimular les habilitats de cada persona d'acord als seus gustos i preferències, en un ambient lúdic i acollidor.

Article 8. Objectes de valor

Document signat electrònicament

21 / 30

Signatura 2 de 2	27/02/2026	Secretària
Marta Portella Nogué		
Signatura 1 de 2	27/02/2026	Alcaldeessa
Elisabet Megías Pinos		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	cd0667c6ef9f4d9cbf331178a42370a6001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



El centre no es fa responsable dels objectes de valor personals que puguin tenir les persones usuàries en el centre (diners, joies i altres objectes de valor personals).

Article 9. Medicaments

El centre informa que el personal del centre només pot administrar aquells medicaments que tinguin prescripció mèdica i, per tant, es requerirà sempre el comprovant del facultatiu/va.

L'administració i preparació d'aquesta, si recau en el personal del centre, quedarà subjecta a les indicacions de la direcció, d'acord amb la normativa vigent.

Article 10. Aliments

El centre no es fa responsable de les condicions dels aliments que la persona usuària porti al centre, ja sigui pel seu consum propi o per compartir amb la resta de persones usuàries i/o professionals.

Article 11. Prohibició de fumar

En compliment de la legislació vigent, no està permès fumar a l'interior de les instal·lacions.

Article 12. Trasllats i acompanyaments

Els familiars i/o representants legals són les persones responsables dels trasllats i acompanyaments que siguin necessaris per la persona usuària, quan aquest hagi de rebre atencions socials i mèdiques fora del centre.

Article 13. Documentació

La persona usuària, i/o familiar i/o persona responsable tenen l'obligació de portar la següent documentació:

- Còpia Document Nacional d'Identitat.
- Informe mèdic.
- Pla farmacològic.
- Còpia Targeta Sanitària.
- Full de domiciliació bancària.

I aquella altra documentació necessària que determinin els responsables del servei.

Article 14. Estat de salut

La persona usuària, els familiars i/o persona responsable estan obligats a informar al personal responsable del centre de qualsevol canvi en l'estat de salut d'aquesta.

Document signat electrònicament

22 / 30

Signatura 2 de 2	27/02/2026	Secretària
Marta Portella Nogué		
Signatura 1 de 2	27/02/2026	Alcaldeessa
Elisabet Megías Pinos		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	cd0667c6ef9f4d9cbf331178a42370a6001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Plaça de l'Església, 2
08490 Tordera
T. 937 643 717
tordera.cat
tordera@tordera.cat

Serveis a la Ciutadania - Atenció Social

Núm. Expedient: 2025/13142

Article 15. Estat de salut de la persona usuària

Quan la persona usuària es trobi en un estat de malaltia que cursi amb símptomes febrils, vòmits i/o diarrea, no podrà assistir al centre. Si es detecta al centre, s'avisarà als familiars o responsables.

Article 16. Signatura contracte

La persona usuària, els familiars i/o persona responsable han de conèixer la normativa del centre i, en cas d'acord, signar el contracte assistencial previ a l'entrada de la persona usuària

Article 17. Període de prova

L'efectivitat del contracte assistencial resta sotmesa a un període de prova de 30 dies, durant el qual ambdues parts el poden resoldre voluntàriament i de forma unilateral. La resolució del contracte per part del centre serà en tot cas motivada. El període de prova es pot allargar sempre que els responsables del centre ho creguin necessari.

Article 18. Suggeriments i reclamacions

El centre disposa de fulls de reclamacions i de suggeriments a disposició de les persones usuàries o persona que els demani.

Article 19. Consell de Participació de Centre

Al centre es constituirà un Consell de Participació de Centre, tal com estableix el Decret 202/2009, de 12 de desembre, dels òrgans de participació i de coordinació del Sistema Català de serveis Socials, com a òrgan de participació, format per la direcció del centre, l'administració titular del servei, professionals del centre, persones usuàries i familiars.

Les funcions d'aquest Consell estan descrites en el seu propi reglament intern.

Article 20. Enquesta de satisfacció

Anualment des del centre es realitzaran enquestes de satisfacció a les persones usuàries i a les seves famílies.

El format de l'enquesta és un qüestionari anònim on les persones usuàries i les seves famílies expressen el grau de satisfacció sobre diferents temes. Inclou també una pregunta de valoració global del servei i permet a les persones usuàries i a les seves famílies realitzar observacions.

Article 21. Assemblea de famílies

Document signat electrònicament

23 / 30

Signatura 2 de 2	27/02/2026	Secretària
Marta Portella Nogué		
Signatura 1 de 2	27/02/2026	Alcaldeessa
Elisabet Megías Pinos		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	cd0667c6ef9f4d9cbf331178a42370a6001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Anualment es realitza una trobada anual amb les famílies de les persones usuàries on es tracten diversos temes com el funcionament general del centre, activitats previstes per a l'any següent, projectes, resultats de la memòria tècnica, etc. Pretén ser un espai de participació activa per les famílies on també puguin fer propostes i/o suggeriments.

Article 22. Assemblea de persones usuàries

Habitualment, cada mes, es realitza una trobada amb les persones usuàries. En aquestes trobades es tracten temes que afecten el servei i el dia a dia de les persones usuàries.

Article 23. Obertura del centre

El centre estarà obert tots els dies de l'any.

Article 24. Horari de funcionament

L'horari d'obertura estarà comprès entre les 8 i les 20 hores de tots els dies laborals de l'any.

L'horari de les activitats serà el que s'indicarà al taulell d'anuncis del centre.

L'estada de les persones usuàries podrà regular-se per jornades completes o per mitges jornades.

Article 25. Servei de menjador

El servei de manutenció s'ofereix diàriament a les persones usuàries en funció del que aquestes hagin establert al contracte assistencial.

Una empresa externa de càtering s'ocupa de subministrar els menús.

Les persones usuàries hauran de notificar amb un mínim d'un dia d'antelació la seva absència als àpats, així com també la intenció de fer ús del servei de menjador, en el cas que no tinguin contractada aquesta modalitat.

L'horari d'esmorzar és a les 09:00 hores.

L'horari del dinar és de 13:00h a 14:30 hores.

L'horari del berenar és a les 16:30 hores.

L'horari del sopar és a les 19:00 hores.

Document signat electrònicament

24 / 30

Signatura 1 de 2	27/02/2026	Alcaldeessa	Elisabet Megías Pinos
Signatura 2 de 2	27/02/2026	Secretària	Marta Portella Nogué

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	cd0667c6ef9f4d9cbf331178a42370a6001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Article 26. Règim de visites

Les persones usuàries poden rebre visites mentre el servei estigui obert, ja que el centre no té un horari concret de visites.

Les visites hauran de seguir les següents indicacions:

- Seràn respectuoses i tolerants amb les persones usuàries del centre i els i les professionals del mateix, sense interferir en el seu dia a dia.
- Atendran sempre totes les indicacions del personal del centre.
- Utilitzaran amb responsabilitat les instal·lacions del centre i en tindran cura.
- Es desenvoluparan amb un ambient compatible amb la bona convivència i funcionament normal del servei

Article 27. Entrades i sortides del centre

Les persones usuàries poden entrar i sortir del centre quan vulguin, tot i així des del centre es pot recomanar en alguns casos l'acompanyament en aquestes entrades i sortides.

En qualsevol cas, serà necessari haver comunicat per escrit al servei la voluntat d'entrar i sortir a demanda.

El servei no es fa responsable de les sortides de les persones usuàries sense acompanyament.

Article 28. Obligacions de les persones usuàries del centre

Les persones usuàries del centre i els seus representants legals, guardadors de fet i/o les persones o familiars de referència tenen els deures previstos a la normativa sectorial vigent d'aplicació.

Article 29. Destinataris/àries del servei

Els destinataris/àries del servei són persones de 65 i més anys amb dependència i/o risc social. En el seu grau màxim, són les persones grans que no tenen grau d'autonomia suficient per realitzar les activitats de la vida diària o que necessiten ajuda per dur a terme les activitats de la vida diària.

Al servei conviuen persones usuàries de plaça pública i de plaça privada.

Podran accedir al servei bàsic del centre de dia les persones que reuneixen els següents requisits:

- Tenir 65 anys o més.
- Tenir grau de dependència si es vol accedir a plaça pública i/o risc social.



- La situació de dependència i/o salut ha de ser compatible amb el funcionament normal del servei.

Article 30. Obligacions per a la incorporació

Per a poder incorporar a les persones usuàries del servei és necessari:

- No patir malalties infecto-contagioses.
- Signar el contracte assistencial. Cal que estigui signat per la persona usuària, si s'escau, per el representant legal o assistent a la capacitat i també per familiar o persona de referència.
- Acceptar el Reglament de règim intern.
- Aportar la documentació sol·licitada.

Amb la firma del contracte, la futura persona usuària o la persona legalment responsable en el seu nom manifesta la seva voluntat de fer la incorporació al centre i des d'aquest moment adquireix la condició de persona usuària.

Article 31. Pla d'Atenció i Vida

Una vegada la persona vol formalitzar la seva incorporació al centre, es durà a terme una entrevista amb la família i la futura persona usuària per poder recollir tot allò que permeti acompanyar-la millor, posant la mirada en les seves necessitats, preferències i capacitats.

Passat un mes de la seva incorporació, es planifica una nova entrevista de seguiment de l'adaptació amb la persona usuària i la família (si s'escau). En aquesta reunió es revisen i amplien els acords als quals s'havia arribat. Posteriorment, es van fer revisions a fi d'anar ajustant el document del Pla i formulant els acords pertinents.

Article 32. Perspectiva LGTBI+

El servei atindrà totes les circumstàncies singulars de la persona usuària per a realitzar una bona acollida.

Es desenvoluparan mesures específiques per garantir el dret a la no discriminació de persones en atenció a la seva orientació sexual, identitat sexual, expressió de gènere, desenvolupament sexual o grup familiar per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals i per a erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia.

Article 33. Reserva de plaça

Quan una persona vol incorporar-se al centre i no hi ha disponibilitat, es pot apuntar a la llista d'espera, facilitant les dades que el centre li requereixi, fent la reserva de plaça.

Document signat electrònicament

26 / 30

Signatura 2 de 2	27/02/2026	Secretària
Marta Portella Nogué		
Signatura 1 de 2	27/02/2026	Alcaldeessa
Elisabet Megías Pinos		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	cd0667c6ef9f4d9cbf331178a42370a6001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



En el cas que hi hagi plaça lliure, es podrà fer una incorporació immediata, pactant la data d'alta amb el centre prèviament.

Article 34. Assistència al centre

La persona usuària adquireix el compromís d'assistir al centre en l'horari i dies establerts.

Les absències hauran de ser comunicades a la direcció mitjançant notificació verbal (si és un període no superior a una setmana) i per escrit quan es tracti d'un període més llarg de temps.

Si es tracta d'absències previsible caldrà que s'informin amb 15 dies d'antelació.

En cas d'absències voluntàries no superiors a 30 dies naturals, es reservarà la plaça però es podrà cobrar el preu de l'estada deduïnt-ne el cost de l'alimentació. En cas d'absències forçoses transitòries, es reservarà la plaça, però també es meritara el preu de l'estada deduïnt-ne el cost d'alimentació.

En el cas de places públiques, es deduirà el cost de manteniment de forma proporcional a l'aportació que realitzi la persona usuària.

Article 35. Baixa de la persona usuària

Si la persona usuària volgués fer baixa voluntària en el centre haurà de comunicar la seva intenció de fer baixa a la direcció del centre amb una antelació mínima de 15 dies. En cas contrari, es podrà cobrar fins un màxim de 15 dies addicionals del preu de l'estada, com a compensació.

Si la persona usuària abandona el centre sense haver notificat la seva baixa voluntària o sense causa justificada, l'esmentat abandonament no causarà la seva baixa sinó que es considerarà una simple absència, fins un termini màxim de 90 dies. Posteriorment, es procedirà a la baixa.

Article 36. Estada

En funció del tipus d'estada i situació de la persona usuària, el centre ofereix diferents opcions:

- a. **Estada permanent:** la persona usuària s'incorpora per a una estada fixa i continuada amb vocació de permanència indefinida.
 - a. Estada activa: son totes les estades amb absències que no superin els 10 dies naturals.
 - b. Estada en reserva (vacances/hospitalització/canvi de domicili temporal): Es considera quan la persona usuària hagi d'absentar-se de manera justificada per més d'un mes, sempre que es concedeixi l'absència a sol·licitud de la persona usuària, per motius de salut i/o assistencials.

Signatura 2 de 2	27/02/2026	Secretària
Marta Portella Nogué		
Signatura 1 de 2	27/02/2026	Alcaldeessa
Elisabet Megías Pinos		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	cd0667c6ef9f4d9cbf331178a42370a6001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- b. **Estada temporal:** la persona usuària s'incorpora per una estada de durada temporal limitada i predeterminada.

Per a totes les places, i per absències inferiors a 3 mesos, es garantirà la reserva de plaça sempre que es realitzi l'aportació econòmica corresponent. En cas que es produeixi una baixa superior a 3 mesos es valorarà la continuïtat de la plaça en funció de la llista d'espera existent.

Article 37. Actualitzacions de preus

Per a les persones usuàries que ocupin una plaça privada, el preu s'actualitza anualment de conformitat amb el previst per les ordenances municipals.

Per a les persones usuàries que ocupin una plaça pública, el preu es determinarà mitjançant el Pla Individual d'Atenció realitzat des de l'Àrea de Serveis Socials del titular.

Article 38. Forma de pagament de la quota

El pagament s'efectuarà per mesos avançats o vençuts segons determini el contracte, i en la modalitat de domiciliació bancària.

Es confeccionaran mensualment les factures corresponents detallant els conceptes establerts per normativa.

Article 39. Forma de pagament dels serveis complementaris

Tots els serveis complementaris prestats seran facturats un cop realitzat el servei, sota el concepte "Serveis Complementaris", diferenciats de la quota d'estada i de la resta de conceptes.

El pagament d'aquests serveis es farà igual que tots els serveis generals, en la modalitat de "domiciliació bancària".

La llista de preus corresponent als serveis complementaris s'anuncia al tauló d'anuncis del centre.

Article 40. Despeses per devolucions bancàries

Les despeses que originin les eventuais devolucions bancàries seran a càrrec de la persona usuària i estaran incloses amb aquest concepte en el mateix rebut, que es girarà de nou.

Article 41. Absències de la persona usuària





Plaça de l'Església, 2
08490 Tordera
T. 937 643 717
tordera.cat
tordera@tordera.cat

Serveis a la Ciutadania - Atenció Social

Núm. Expedient: 2025/13142

Les absències perllongades de la persona usuària hauran de ser comunicades amb l'antelació suficient, així com tots els dies previstos d'absència, llevat del cas que es tracti d'una absència forçosa imprevista.

El centre es compromet a reservar la plaça de la persona usuària, tant si és absència voluntària com forçosa, en els termes legals previstos, mentre la persona usuària i/o la persona responsable compleixin amb les obligacions que li corresponguin, entre elles, el pagament de la quota deduïdes les despeses de manutenció, quan correspongui.

Article 42. Baixa del centre

Quan la persona usuària sigui baixa definitiva, es procedirà a la corresponent liquidació en el termini màxim d'un mes, atenent a les següents regles:

- Si la baixa és voluntària la liquidació es farà en funció del temps real que hagi estat al centre. A més, si la persona usuària no ha comunicat la baixa al centre amb quinze dies d'antelació, al fer-li la liquidació es podrà cobrar fins un màxim de 15 dies addicionals del preu de l'estada, com a compensació.
- Si la baixa és com a conseqüència de la defunció de la persona usuària, la liquidació es durà a terme atenent als dies reals d'estada de la persona en el centre abans de la seva defunció.

Article 43. Causes de suspensió o cessament

Es produirà el cessament o suspensió del servei quan:

- La persona usuària, els seus representants legals o referents familiars incompleixin les següents obligacions:
 - a. Respectar i facilitar la convivència.
 - b. Complir el Reglament de Règim intern del servei.
 - c. Abonar el preu que correspongui d'acord amb la normativa vigent. L'incompliment de l'abonament de dos mesos del servei serà causa de cessament de la prestació del servei a la persona usuària.
- Quan la persona usuària, a causa de l'evolució de la malaltia, presenti un grau de dependència que no faci possible la seva estada al centre (excessiva dependència física, problemes cognitius importants, problemes de conducta, etc...). En aquests casos es donarà entre 1 i 3 mesos per tramitar la baixa.
- Quan la persona usuària suposi un risc d'afectament per a la seva salut i seguretat o la de la resta de persones usuàries i/o professionals del servei.

Document signat electrònicament

29 / 30

Signatura 1 de 2	27/02/2026	Alcaldessa	27/02/2026	Secretària
Elisabet Megías Pinos				Marta Portella Nogué

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	cd0667c6ef9f4d9cbf331178a42370a6001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Plaça de l'Església, 2
08490 Tordera
T. 937 643 717
tordera.cat
tordera@tordera.cat

Serveis a la Ciutadania - Atenció Social

Núm. Expedient: 2025/13142

Ens els casos de cessament o suspensió, s'informarà degudament a la persona usuària i/o familiars sobre els motius de la suspensió o cessament i s'oferirà assessorament i, si cal, es derivarà el cas a Serveis Socials.

Article 44. Persones implicades

El règim disciplinari o corrector implica a la pròpia persona usuària, el seu representant legal, familiar o persona referent, així com també a les persones que el visitin.

Article 45. Valoració infraccions

En la valoració de les infraccions que es produeixen i les sancions a aplicar, en el cas de la persona usuària, es tindran en compte les circumstàncies de la persona segons l'edat, l'estat físic i psíquic, el nivell de formació, així com la transcendència dels fets.

Article 46. Responsabilitats

Les persones usuàries del centre són els responsables dels danys o perjudicis que, per acció o omissió, pateixin les instal·lacions, així com de les alteracions d'ordre que es produeixen, causades per ells mateixos o per les persones que els visitin, representants legals, familiars o persones referents, sense perjudici de les sancions aplicables d'acord amb el present Reglament.

Article 47. Denúncia

Sens perjudici del previst al present reglament, el titular del centre pot exigir, davant els jutjats i tribunals corresponents, la responsabilitat civil o penal en que els fets infractors puguin incórrer.

Article 48. Classificació

Les infraccions es classifiquen en molt greus, greus i lleus, segons determinen els articles 106 i següents de la Llei de Serveis Socials.

Article 49. Règim jurídic

La regulació de tot allò no previst en el present Reglament és competència del titular del servei, sempre en el marc de les disposicions del Departament de la Generalitat de Catalunya competent en la matèria.

El titular del servei estableix el seu propi règim d'atribucions o delegacions a favor de la direcció del centre o altres òrgans en funció de la importància de cada matèria.

Document signat electrònicament

30 / 30

Signatura 2 de 2	27/02/2026	Secretària
Marta Portella Nogué		
Signatura 1 de 2	27/02/2026	Alcaldessa
Elisabet Megías Pinos		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	cd0667c6ef9f4d9cbf331178a42370a6001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

