

Exp.14/2019/PATM M/mb

Aprovat inicialment pel Ple de l'Ajuntament, en sessió celebrada el dia 28 de novembre de 2019, el Reglament de règim intern del servei de centre de dia Cirerers a Sant Joan Despí, i definitivament pel Ple de l'Ajuntament en sessió de data 25/06/2020, es procedeix a la publicació del text íntegre de l'esmentat reglament.

## **REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR DEL SERVEI DEL CENTRE DE DIA CIRERERS A SANT JOAN DESPÍ**

### **"PREÀMBUL**

*La redacció d'aquest reglament s'ha realitzat respectant els principis de bona regulació, previstos en l'article 129 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.*

*És una evidència que calen serveis especialitzats per atendre les necessitats de les persones grans, propers a les llars i amb una professionalitat adequada a les seves característiques. L'augment de l'esperança de vida té implicacions sobre la salut de la població: solitud, problemes alimentaris, caigudes, malalties cròniques i dependència i, per tant, requereixen recursos socials i sanitaris per fer front a aquestes necessitats en el municipi.*

*Per això, l'Ajuntament de Sant Joan Despí, com administració més propera a la ciutadania, assumeix el repte social d'atenció i protecció a les persones grans, atenent els requeriments assistencials que poden tenir les persones grans degut a la pèrdua de capacitats per realitzar les seves activitats de la vida diària d'una manera autònoma i independent, a través d'un servei social especialitzat com ho és un centre de dia.*

*La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, en el seu article 26, disposa que els municipis amb població superior a 20.000 habitants, hauran de prestar en tot cas els serveis d'avaluació i informació de situacions de necessitat social i l'atenció immediata a persones en situació o risc d'exclusió social.*

*Amb l'elaboració i aprovació d'aquest Reglament, l'Ajuntament palesa el seu interès per la participació efectiva i real dels usuaris, familiars i personal que intervingui en el correcte desenvolupament del servei del Centre de Dia i en la defensa dels seus drets.*

*Pel que fa als principis d'eficàcia i eficiència, el Reglament de Règim Intern del Centre de Dia identifica clarament les finalitats perseguides i s'estructura com l'instrument més adequat per garantir la correcta regulació de la seva organització i funcionament, amb la finalitat d'aconseguir la millor convivència i participació, el respecte dels drets de les persones usuàries i la consecució del màxim benestar integral d'aquestes.*

*Quant al principi de proporcionalitat, el Reglament conté la regulació necessària per cobrir la necessitat i es considera que no es restringeixen drets, sinó que es regulen procediments i no s'imposen obligacions no previstes a la normativa sectorial.*

*Els principis de seguretat jurídica i transparència s'han tingut en compte en la redacció i elaboració de l'articulat del reglament, regulant les prescripcions necessàries per la seva implantació i facilitació de la informació i efectuant la corresponent publicitat i accés d'acord amb la normativa sectorial.*

*El Centre de Dia representa un pas endavant molt important en l'atenció centrada en les persones que fa l'Ajuntament de Sant Joan Despí, concretament per al benestar i seguretat de la gent gran, i per la millora que suposa en quant a equipaments i serveis que se'ls ofereixen.*

## **CAPÍTOL 1. DISPOSICIONS GENERALS**

### **Article 1. Denominació i titularitat.**

*El Centre de Dia Cirerers és un servei públic destinat a la gent gran, que serà inscrit al Registre d'Entitats, Serveis i Establiments de Serveis Socials.*

*La titularitat del centre de dia correspon a l'Ajuntament de Sant Joan Despí.*

### **Article 2. Objecte.**

*El present Reglament té per objecte la regulació de l'organització i funcionament intern del Centre de Dia Cirerers, amb la finalitat d'aconseguir el seu bon funcionament, la millor convivència i participació, el respecte dels drets de les persones usuàries i la consecució del màxim benestar integral d'aquestes.*

*Es redacta d'acord amb les disposicions del Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del sistema català de serveis socials, el Decret 176/2000, de 15 de maig, de modificació del decret 284/1996 de 23 de juliol de regulació del Sistema Català de Serveis Socials, 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, i d'acord amb el que preveu el Decret 182/2003, de 22 de juliol, de regulació dels serveis d'acolliment diürn de centre de dia per a gent gran. Així com els preceptes de la següent legislació aplicable: Decret 202/2009, de 22 de desembre, dels òrgans de participació i de coordinació del Sistema Català de Serveis Socials i la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència i el Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-2011, actualment prorrogada per la disposició addicional quaranta-cinquena de la Llei 2/2015, d'11 de març, de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2015.*

### **Article 3. Ubicació.**

*El Centre de Dia està ubicat al municipi de Sant Joan Despí, al carrer Sant Francesc de Sales, 6.*

### **Article 4. Àmbit d'aplicació.**

*El present Reglament és d'aplicació a tot el personal que presta els seus serveis al Centre de Dia, així com a les persones usuàries i als seus representants legals o de fet.*

### **Article 5. Definició.**

*El Centre de Dia per a la Gent Gran és un establiment diürn amb una estructura funcional compensatòria a la llar.*

*Segons l'article 2 del Decret 182/2003, de 22 de juliol, de regulació dels serveis d'acolliment diürn de centres de dia per a gent gran, aquest servei dona suport a les persones grans que necessiten organització, supervisió i assistència en les activitats de la vida diària i complementen l'atenció pròpia de l'entorn familiar, oferint un entorn adequat i adaptat a les necessitats d'atenció a les persones, afavorint la recuperació i el manteniment de l'autonomia personal i social, mantenint la persona en el seu entorn personal i familiar en les millors condicions, i proporcionant suport a les famílies en l'atenció a les persones grans dependents.*

### **Article 6. Capacitat.**

*El Centre de Dia per a la Gent Gran Cirerers pot acollir un màxim de 30 places.*

## **CAPÍTOL 2. ADMISSIONS I BAIXES**

### **Article 7. Persones destinatàries.**

*Persones grans de 65 anys o més que necessitin organització, supervisió i assistència en el desenvolupament de les activitats de la vida diària, i que complementa l'atenció pròpia de l'entorn familiar.*

*No obstant, el requisit d'edat que estableix l'apartat anterior no s'exigirà quan el perfil de l'estat de necessitat de la persona sol·licitant faci necessari el servei a la vista dels informes mèdic i social, i sempre que no existeixi un servei específic més adient.*

### **Article 8. Condicions d'accés.**

*Les condicions d'accés al servei de Centre de dia són les següents:*

*a. En plaça amb finançament públic de la persona gran dependent amb valoració de grau de dependència, d'acord amb el que s'estableix a la Llei 39/2006, de 14 de*

*desembre de promoció d'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència.*

*b. En plaça amb finançament privat, es realitzarà sempre que la persona usuària compleixi els requisits que marca la Llei de serveis socials per accedir al servei de Centre de Dia per a gent gran.*

*D'acord amb l'article 7 del DECRET 182/2003, de 22 de juliol, de regulació dels serveis d'acolliment diürn de centres de dia per a gent gran:*

- Es tindran en compte el grau de dependència, l'entorn familiar i social i la capacitat econòmica.*
- La valoració de les condicions que s'estableixen, es ponderaran conjuntament als efectes d'establir un ordre de prelación.*
- La capacitat econòmica no podrà ser en cap cas motiu d'exclusió del servei.*

#### **Article 9. Procediment d'admissió.**

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

*2. El contracte es farà sempre un cop la persona usuària o el seu representant legal conegui les instal·lacions del centre, les condicions assistencials i econòmiques que li seran d'aplicació i les consideri de la seva satisfacció; i implica la seva conformitat amb el present Reglament de Règim Intern.*

*3. El règim administratiu del centre podrà ser públic o privat segons els casos, disponibilitat i les circumstàncies en què s'accedeixi a la plaça.*

*En cas de comptar amb places no col·laboradores, per ser admès/esa al centre de dia per a la gent gran serà necessària la signatura d'un contracte de serveis de centre de dia per a la gent gran, que serà atorgat i subscrit pel representant legal del Centre, per la persona interessada i/o el seu representant legal, i per una persona familiar i/o responsable de referència de l'interessat/da, tret que aquest/a últim/a manifesti la seva lliure voluntat d'admissió i no accepti responsable algun.*

*A aquest efecte, s'aportarà el següent:*

- Dades d'identificació i representació necessaris, com el document d'identitat i d'afiliació a la Seguretat Social.*
- Dades identificatives del familiar, persona responsable o representant.*

*Amb la signatura del contracte, la persona interessada i/o el seu representant legal i el familiar i/o responsable de referència, de ser el cas, manifesten la seva voluntat de contractar amb el Centre i, en conseqüència, que l'interessat/da adquireixi la condició de persona usuària del servei.*

#### **Article 10. Condió de beneficiari.**

*El contracte assistencial de persona beneficiària s'obté en el moment que aquest es formalitza.*

*El contracte assistencial pot establir-se a través del Programa Individual d'Atenció, o amb caràcter privat.*

*Es facilitarà a la persona gran i a la seva família, abans del seu ingrés, el contracte assistencial i el Reglament de Règim Intern.*

#### **Article 11. Estadades.**

*Els tipus d'estades són:*

*- Estada a jornada completa. S'entén a efectes de jornada completa l'atenció vers la persona gran dependent fins a 10 hores seguides.*

*- Estada a jornada parcial. S'entén a efectes de jornada parcial l'atenció vers la persona gran dependent fins a 5 hores seguides.*

#### **Article 12. Causes de baixa o de suspensió de la prestació del servei.**

*Poden ser:*

- 1. Voluntat expressa de la persona usuària o del seu representant legal.*
- 2. Trasllet a un altre servei públic o privat.*
- 3. Defunció.*
- 4. Cessament o suspensió de la prestació per qualsevol de les causes següents:*
  - 4.1. Per incompliment de l'obligació de pagament.*
  - 4.2. Per incompliment de les normes de funcionament i convivència, així com del Reglament de Règim Intern.*
- 5. Expiració del temps pactat en el contracte assistencial.*

*Si la persona usuària volgués causar baixa voluntària en el Centre, ho haurà de comunicar a la Direcció del Centre 15 dies abans de fer-se efectiva.*

*També li haurà de comunicar el trasllet a un altre centre públic o privat quan li ofereixin la plaça o quan determini que vol fer el canvi.*

*Si la persona usuària causa baixa per algun motiu aliè a la seva voluntat o la de la persona responsable (defunció, etc.) es durà a terme la liquidació atenent als dies reals d'estada del resident al centre abans de la baixa efectiva.*

### **CAPÍTOL 3. FUNCIONAMENT GENERAL I SERVEIS DEL CENTRE DE DIA**

#### **Article 13. Horaris.**

*L'horari d'atenció a les persones usuàries del Centre de Dia estarà comprès de dilluns a divendres no festius, entre les 9 i les 19 hores, d'acord amb el calendari de festivitats de l'Ajuntament de Sant Joan Despí.*

*Horari d'atenció del Centre:*

*S'establirà un horari d'atenció fix tant per part de la Direcció del Centre com per part del responsable higienicosanitari, sens perjudici de poder concretar una visita fora de l'horari establert sempre i quan estigui dins del seu horari laboral i es justifiqui aquesta demanda.*

*Horari de visites:*

*En benefici de la resta d'usuaris/àries, la persona visitant s'ajustarà a les indicacions de la Direcció en relació a la durada i el lloc en què s'ha de produir la visita i haurà de notificar-ho amb anterioritat, si és possible.*

#### **Article 14. Serveis.**

*S'oferiran els serveis bàsics i obligatoris, i serveis opcionals i addicionals, a escollir per la persona usuària.*

*- Serveis de caràcter bàsic:*

- a) Acolliment i convivència.*
- b) Manutenció.*
- c) Atenció personal a les activitats de la vida diària.*
- d) Higiene personal.*
- e) Readaptació funcional i social.*
- f) Recuperació dels hàbits d'autonomia.*
- g) Dinamització sociocultural*
- h) Activitats de lleure.*
- i) Suport personal, social i familiar.*
- j) Fisioteràpia.*
- k) Seguiment i prevenció de les alteracions de la salut.*

*- Serveis addicionals i opcionals per a la persona usuària, no inclosos dins del preu del servei, i que es podran anar modificant, ampliant o suprimint en funció de les*

necessitats i demanes que puguin sorgir. Es prestaran en la mesura que sigui possible, i amb acord previ de la Junta de Govern de l'Ajuntament de Sant Joan Despí. Poden ser les prestacions següents :

- a) Perruqueria i barberia
- b) Podologia

### **Article 15. Mecanismes d'informació i de participació.**

*En el Centre de Dia existeix un Consell Assessor i de Seguiment com a òrgan de participació, el qual està constituït i té les funcions que es detallen a continuació.*

*El Centre de Dia disposa de fulls de reclamacions i d'un sistema de suggeriments, els quals estaran a disposició de les persones usuàries i persones que els demanin.*

*El Centre de Dia exposarà en el tauler d'anuncis tota la informació que cregui oportuna per a la persona usuària i els seus familiars.*

#### **15.1. Consell assessor i de seguiment.**

*La participació de les persones usuàries o dels seus representants legals o de fet es realitza mitjançant el Consell de Participació de Centre previst en el Decret 202/2009, de 22 de desembre, dels òrgans de participació i coordinació del Sistema Català de Serveis Socials, publicat al Diari Oficial de la Generalitat núm. 5533, del dia 24.12.2009.*

*El Consell de Participació de Centre té com a mínim la composició següent:*

- a) *Presidència, que recau en el director o directora del centre.*
- b) *Vocalies:*
  - b.1) *Dues persones designades en representació de l'entitat titular: una vocalia ha de ser designada per l'entitat titular, i l'altra vocalia ha de ser designada per l'administració finançadora majoritària. Tanmateix, l'administració finançadora pot delegar la seva representació en l'administració local corresponent.*
  - b.2) *Una persona que treballi en el centre escollida entre i per les persones que componen aquest col·lectiu. Haurà de desenvolupar funcions d'atenció directa.*
  - b.3) *Dues persones usuàries del servei, que seran designades entre i per les persones usuàries. En el cas que les persones usuàries no puguin exercir la vocalia, ho han de fer mitjançant els familiars de referència o els seus representants legals escollits entre ells. S'haurà de respectar la paritat de gènere i la diversitat dels perfils o col·lectius atesos.*
  - b.4) *Una persona familiar de les persones usuàries escollida entre i per les persones que componen aquest col·lectiu en el centre. En cas d'existir una associació de*

*familiars que aplegui com a socis la majoria de famílies, aquesta associació ha de proposar les persones membres del Consell de Participació.*

*b.5) Una persona representant de l'administració local, en els casos que no hi sigui representada ni com a titular del Centre ni com a administració finançadora del servei.*

*c) Un secretari/ària, que és designada per la presidència entre les persones vocals del Consell i té veu i vot.*

### **Funcions.**

*Informar anualment de la programació general de les activitats del servei.*

*Rebre informació periòdica de la marxa general del servei.*

*Informar del projecte del Reglament de Règim Intern.*

*Elaborar una memòria anual que conté l'avaluació dels resultats terapèutics, socials i econòmics del servei.*

*Fer propostes de millora dels serveis.*

*Fer públics els resultats de la participació.*

### **Funcionament.**

*Es reunirà, com a mínim, una vegada a l'any, amb caràcter ordinari o sempre que el convoqui la presidència a iniciativa pròpia o a petició de la meitat de les persones que el componguin.*

*Els acords que adopti el Consell de Participació de Centre necessitaran la majoria simple dels membres que el componguin i, en cas d'empat, el vot de la presidència tindrà caràcter diriment.*

*El Consell de Participació de Centre portarà un llibre d'actes, en el qual es reflectiran els acords que s'adoptin a cada sessió i que hauran de ser signats per les mateixes persones que hi hagin assistit.*

### **Article 16. Normes generals de funcionament i convivència.**

*a) El Centre de Dia disposa d'un tauler d'anuncis en el qual s'exposen l'autorització del servei o establiment, el Reglament de Règim Intern, la tarifa de preus actualitzada, l'organigrama de l'establiment, l'avís de disponibilitat de fulls de reclamacions i la possibilitat de reclamar directament a l'Ajuntament de Sant Joan Despí, o bé al Departament competent de la Generalitat de Catalunya, en el cas de places col·laboradores, el programa anual d'activitats, l'horari d'informació i atenció als familiars de les persones usuàries per part dels responsables de la seva atenció i les instruccions per a casos d'emergència, entre altres.*



b) El centre de dia disposa d'un horari d'informació i d'atenció a les famílies de les persones usuàries per part dels responsables de la seva atenció.

c) Les famílies i les amistats de les persones usuàries podran visitar-les durant l'horari establert que és de 10 hores diàries.

Les visites s'efectuaran normalment als espais comuns de la residència. Els visitants han de comunicar a recepció la seva presència al centre.

d) Els/les professionals i usuaris/àries respectaran els horaris establerts per a cadascuna de les activitats.

e) Els/les usuaris/àries del Centre realitzaran les activitats programades en el Centre, emmarcades en el pla d'activitats aprovat anualment.

f) Els/les usuaris/àries respectaran la funcionalitat dels espais del Centre, fent-ne un ús adequat.

g) Els/les usuaris/àries respectaran els béns, estris i materials del Centre, fent un ús adequat a la seva funcionalitat, cura i conservació.

h) El Centre no es fa responsable dels béns de valor que puguin posseir les persones usuàries, havent d'adoptar aquestes les mesures de seguretat que estimin pertinents.

i) Guardar les normes de convivència i higiene, tenint present que en les relacions interpersonals, entre els usuaris/àries, i entre els professionals i els usuaris/àries, es mantindran sempre sota un clima de respecte mutu, evitant qualsevol tipus d'agressió física, verbal o moral i utilitzant el diàleg com a via de resolució de conflictes.

j) En la relació interpersonal es respectarà sempre el dret a la intimitat, la integritat personal, la dignitat, i la propietat i, en general, tots aquells drets humans i llibertats inherents a la persona.

k) En cas que l'usuari/ària tingui algun aliment com bombons, fruita, galetes, etc., caldrà que ho comuniqui a la persona cuidadora de referència, amb la finalitat de respectar, en el seu cas, les dietes específiques establertes per prescripció facultativa, així com per evitar el deteriorament dels productes.

l) L'usuari/ària haurà de respectar els espais per a fumadors i no fumadors, els quals estan senyalitzats. Està prohibit fumar dins el Centre. Només està permès fumar a les persones grans usuàries del centre d'acord amb el que disposa la Llei 42/2010 de 30 de desembre.

m) L'usuari/ària haurà de comunicar les possibles anomalies i irregularitats de funcionament o problemes amb altres usuaris/àries a la Direcció del Centre o a la treballadora social en el cas de places concertades.

#### **Article 17. Recursos Humans.**

*El Centre compta amb els mitjans personals necessaris per cobrir l'horari, els objectius del centre i donar resposta a les necessitats globals de les persones ateses.*

*Concretament, disposa d'una persona responsable de la direcció tècnica del servei i de personal d'atenció directa en una proporció no inferior al 0,15, garantint l'atenció directa continuada durant les hores que es presta el servei.*

*Per prestar els serveis bàsics obligatoris es comptarà amb els professionals següents: fisioterapeuta, diplomada en infermeria i un/a professional del grup social.*

#### **CAPÍTOL 4. RÈGIM ECONÒMIC**

##### **Article 18. Establiment i cobrament de la taxa del servei.**

*El preu establert per a les places del Centre de Dia és el determinat normativament per la Generalitat de Catalunya.*

*En el preu de la prestació de l'acolliment diürn per a gent gran hi són inclosos els serveis d'acolliment i convivència, manutenció, atenció personal a les activitats de la vida diària, higiene personal, readaptació funcional i social, recuperació dels hàbits d'autonomia, dinamització sociocultural, activitats de lleure, suport personal, social i familiar, fisioteràpia, i la garantia del seguiment i prevenció de les alteracions de la salut.*

*El preu dels serveis complementaris, que no són inclosos en el preu del servei, serà determinat per l'Ajuntament de Sant Joan Despí, a través de l'aprovació dels preus públics corresponents, i podrà ser modificat amb comunicació prèvia a la persona i avís en el tauler d'anuncis.*

##### **Article 19.- Forma de pagament de la quota.**

*El pagament de la quota s'efectuarà segons el contracte, de caràcter mensual, i en la modalitat de domiciliació bancària.*

*En la factura es detallarà clarament la quantitat corresponent al servei, els impostos repercutits i tots els altres conceptes que s'hagin de reflectir.*

#### **CAPÍTOL 5. DRETS I OBLIGACIONS**

##### **Article 20. Drets de les persones usuàries.**

*A més dels drets i les llibertats fonamentals, d'accés als serveis socials i a la informació en l'àmbit dels serveis socials que reconeixen els articles 8, 9 i 10 de la Llei*

12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, les persones usuàries del Centre de Dia tenen dret a:

- a) *L'exercici de la llibertat individual per ingressar i romandre a l'establiment i per sortir-ne, sens perjudici del que estableix la legislació vigent respecte les persones incapacitades.*
- b) *Conèixer el reglament intern del servei, i també els drets i els deures, que s'han d'explicar de manera entenedora i accessible.*
- c) *Rebre una atenció personalitzada d'acord amb les seves necessitats específiques.*
- d) *Accedir a l'atenció social, sanitària, farmacèutica, psicològica, educativa i cultural i, en general, a l'atenció de totes les necessitats personals, per aconseguir un desenvolupament personal adequat, en condicions d'igualtat respecte a l'atenció que reben els altres ciutadans.*
- e) *Comunicar i rebre lliurement informació per qualsevol mitjà de difusió de manera accessible.*
- f) *El secret de les comunicacions, llevat que es dicti una resolució judicial que el suspengui.*
- g) *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.*
- h) *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.*
- i) *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 afavorir la participació.*
- j) *Accedir a un sistema intern de recepció, seguiment i resolució de suggeriments i queixes.*
- k) *Tenir objectes personals significatius per personalitzar l'entorn on viuen, sempre que respectin els drets de les altres persones.*
- l) *Exercir lliurement els drets polítics, respectant el funcionament normal de l'establiment i la llibertat de les altres persones.*
- m) *Exercir la pràctica religiosa, respectant el funcionament normal de l'establiment i la llibertat de les altres persones.*
- n) *Obtenir facilitats per a fer la declaració de voluntats anticipades, d'acord amb la legislació vigent.*
- o) *Rebre de manera continuada la prestació dels serveis i les prestacions econòmiques i tecnològiques en les condicions que s'estableixin per reglament.*

p) No ésser sotmès a cap mena d'immobilització o restricció de la capacitat física o intel·lectual per mitjans mecànics o farmacològics sense prescripció facultativa i supervisió, llevat que hi hagi un perill imminent per a la seguretat física de les persones usuàries o de terceres persones. En aquest darrer cas, les actuacions s'han de justificar documentalment, han de constar en l'expedient de l'usuari o usuària i s'han de comunicar al Ministeri Fiscal, d'acord amb el que estableix la legislació.

q) Conèixer el cost dels serveis que reben i, si escau, conèixer la contraprestació de l'usuari o usuària.

### **Article 21. Deures de les persones usuàries.**

Les persones usuàries i els seus familiars o representants legals, tenen els deures següents:

a) Facilitar les dades personals, convivencials i familiars veraces i presentar els documents fidedignes que siguin imprescindibles per 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 o 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) Destinar la prestació a la finalitat per a la qual s'ha concedit.

e) Retornar els diners rebuts indegudament.

f) Comparèixer davant l'Administració, a requeriment de l'òrgan que hagi atorgat una prestació.

g) Observar una conducta basada en el respecte mutu, la tolerància i la col·laboració per facilitar la convivència en l'establiment i la resolució dels problemes.

h) Respectar la dignitat i els drets del personal dels serveis com a persones i com a treballadors.

i) 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.

j) Utilitzar amb responsabilitat les instal·lacions del centre i tenir-ne cura.

k) Complir les normes i els procediments per a l'ús i el gaudi de les prestacions.

l) Contribuir al finançament del cost del centre o servei si així ho estableix la normativa aplicable.

m) Complir els altres deures que estableixi la normativa reguladora dels centres i serveis socials de Catalunya.

## **CAPÍTOL 6. INFRACCIONS I SANCIONS**

### **Article 22. Infraccions i sancions de les persones usuàries.**

*D'acord amb l'article 106, de la Llei 12/2007 de serveis socials, les infraccions i les sancions es classifiquen de la següent manera:*

#### *a) Infraccions lleus*

*Són infraccions lleus de les persones usuàries o beneficiàries de prestacions les següents:*

- 1. No facilitar a l'entitat o a l'òrgan de l'Administració corresponent les dades que els requereixin.*
- 2. No comparèixer en la data fixada davant l'òrgan gestor de la prestació quan aquest els ho requereixi.*
- 3. Mostrar manca de consideració i de respecte vers el personal del Centre, les altres persones usuàries o els visitants.*
- 4. Incomplir els preceptes del Reglament de Règim Intern l'incompliment dels quals no estigui tipificat com a falta greu o molt greu.*

#### *b) Infraccions greus*

*Són infraccions greus de les persones usuàries o beneficiàries de prestacions les següents:*

- 1. Reincidir en la comissió d'infraccions lleus.*
- 2. Falsejar dades a l'Administració.*
- 3. No comunicar a l'Administració els canvis o les alteracions de les circumstàncies o dels requisits que van determinar la concessió de la prestació.*
- 4. Produir danys a les instal·lacions del Centre.*
- 5. Alterar greument la convivència al Centre.*

#### *c) Infraccions molt greus*

*Són infraccions molt greus de les persones usuàries o beneficiàries de prestacions les següents:*

- 1. Reincidir en la comissió d'infraccions greus.*
- 2. Falsejar dades a l'Administració si la falsedat ha estat determinant per accedir a la prestació.*
- 3. Tenir un comportament incívic o agressiu, d'una manera continuada, que comporti un risc per a les persones usuàries i per al personal i que faci inviable la convivència al centre.*
- 4. Incomplir els pactes del contracte assistencial.*
- 5. No destinar la prestació a la finalitat per a la qual s'ha concedit.*

d) Sancions

1. Les infraccions lleus es poden sancionar amb una amonestació o una multa per un import de fins a la meitat de l'indicador públic de renda d'efectes múltiples.
2. Les infraccions greus es poden sancionar amb la suspensió de la condició d'usuari o usuària o de beneficiari o beneficiària de la prestació o amb el trasllat, per un període màxim de dotze mesos.
3. Les infraccions molt greus es poden sancionar amb l'extinció de la prestació o del servei o amb el trasllat definitiu.

**Disposicions finals**

1. El present Reglament entrarà en vigor entrerà en vigor als quinze dies hàbils posteriors al de la seva publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, i restarà en vigor mentre no se n'acordi la seva modificació o derogació expressa, a través del procediment seguit per a la seva aprovació.
2. Qualsevol aspecte no previst en aquest Reglament de Règim Intern s'ajustarà a la normativa de Serveis Socials o qualsevol que específicament li pugui ser d'aplicació."

El que es fa públic en compliment d'allò disposat als articles 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, 66.1 del Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels ens locals, aprovat per Decret 179/1995, de 13 de juny, i 196.2 del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, aprovat per Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre.

Contra aquesta aprovació, que és definitiva en via administrativa, els interessats poden interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala de lo Contenciós Administratiu del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la data de la seva publicació. Tanmateix, es pot interposar qualsevol altre recurs que es consideri oportú.

Sant Joan Despí, 30 d'octubre de 2020

Signat: Alejandro Medrano Soler  
President de l'Àrea de Serveis a la Persona.