



## ANUNCI

**Núm. d'expedient:** 2877/2025

**Assumpte:** projecte d'establiment de servei de residència per a les persones grans

**Tràmit:** informació pública del Reglament regulador del servei

El Ple de l'Ajuntament del Morell, en sessió ordinària de 26 de març de 2026, ha aprovat inicialment el Reglament de règim intern dels serveis de residència assistida per a les persones grans i llar residència Casa Nostra.

De conformitat amb el que preveu l'article 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 en concordança amb el que disposa l'article 63 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, el Reglament queda exposat al públic pel termini de 30 dies, comptats des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci al Butlletí oficial de la província de Tarragona o al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, prenent com a referència l'última d'aquestes publicacions, per a què els interessats puguin examinar l'expedient i presentar les reclamacions que considerin convenients.

En cas de no presentar-se reclamacions o suggeriments durant l'indicat termini, l'acord inicial esdevindrà definitiu, tal com preveu l'article 178.1.c) de l'esmentat Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i també amb el que disposa l'article 65.1 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, podent llavors els interessats presentar recurs contenciós administratiu davant del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos.

Eloi Calbet Ferran  
Alcalde

Document signat electrònicament

### REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DELS SERVEIS DE RESIDÈNCIA ASSISTIDA PER A LES PERSONES GRANS I LLAR RESIDÈNCIA CASA NOSTRA

#### ÍNDEX

**Article 1. Objecte**

**Article 2. Tipus de serveis del centre**

**Article 3. Titularitat**

**Article 4. Classificació registral**

**Article 5. Definicions dels serveis**

**Article 6. Serveis bàsics**

**Article 6.1. Definició dels serveis bàsics del servei de residència assistida**

**Article 6.2. Serveis bàsics de la llar residència**





- Article 6.3. Serveis opcionals del centre**
- Article 6.4. Serveis de caràcter extraordinari**
- Article 7. Objectius del centre**
- Article 7.1. Model del servei**
- Article 7.2. Objectiu principal**
- Article 7.3. Altres objectius del centre**
- Article 8. Assignació de l'habitació**
- Article 9. Objectes decoratius**
- Article 10. Roba d'ús personal i material d'higiene**
- Article 11. Substitució de les peces de roba i altres objectes, d'ús personal**
- Article 12. Objectes de valor**
- Article 13. Medicaments i begudes alcohòliques**
- Article 14. Aliments**
- Article 15. Respectar el descans**
- Article 16. Prohibició de fumar**
- Article 17. Visites familiars**
- Article 18. Trasllats i acompanyaments**
- Article 19. Pla d'Atenció i Vida**
- Article 20. Perspectiva LGTBI+**
- Article 21. Documentació**
- Article 22. Estat de salut**
- Article 23. Facultats dels professionals**
- Article 24. Signatura del contracte**
- Article 25. Període de prova (només en places no finançades per la Generalitat de Catalunya)**
- Article 26. Suggestiments i reclamacions**
- Article 27. Consell de Participació de Centre**
- Article 28. Obertura del centre**
- Article 29. Horari d'activitats**
- Article 30. Normes de conducta per als visitants**
- Article 31. Entrades i sortides del centre**
- Article 32. Períodes d'absència**
- Article 33. Drets i deures dels usuaris del centre**
- Article 34. Obligacions dels usuaris de la residència**
- Article 35. Destinataris dels serveis**
- Article 36. Obligacions en l'admissió**
- Article 37. Reserva de plaça**
- Article 38. Baixa de l'usuari**
- Article 39. Prestació de serveis**
- Article 40. Actualitzacions de preus**
- Article 41. Forma de pagament del preu**
- Article 42. Forma de pagament dels serveis complementaris**
- Article 43. Fiança**
- Article 44. Despeses per devolucions bancàries**
- Article 45. Baixa del centre**
- Article 46. Règim sancionador**
- Disposició addicional primera**
- Disposició addicional segona**
- Disposició final**





## **Article 1. Objecte**

L'objecte del reglament regulador del servei de titularitat pública de la residència assistida per a les persones grans i llar residència Casa Nostra 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 els seus usuaris, en aquest centre es realitzen els serveis de:

- Residència assistida per a les persones grans
- Llar residència

## **Article 3. Titularitat**

La titularitat de la residència assistida per a les persones grans i llar residència Casa Nostra correspon a l'Ajuntament del Morell.

## **Article 4. Classificació registral**

Els serveis del centre s'inscriuran al Registre d'Entitats, Serveis i Establiments Socials de la Generalitat de Catalunya amb el número RESES que s'assigni.

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. Definicions dels serveis**

### 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.

### Llar residència

Aquest servei d'acolliment residencial de caràcter temporal o permanent es destina a persones grans amb un grau d'autonomia suficient per a les activitats de la vida diària, que requereixen un determinat nivell d'organització i suport personal.

## **Article 6. Serveis bàsics**

### **Article 6.1. Definició dels 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 disposa de cuina pròpia de manera que, si s'escau, es podrà prestar el servei des d'aquesta.

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 sòcio-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 activitats de vida diària, l'adquisició d'habilitats per a la utilització 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 l'usuari amb el seu entorn (altres usuaris, personal del centre, familiars i amics).

k. Atenció familiar adreçada a l'afavoriment de les relacions de la família amb l'usuari 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.

L'usuari mantindrà relació amb el metge assignat pel CAP qui li farà el seguiment pertinent i acordaran el tractament a seguir. Es procedirà al canvi de domicili facilitant





així l'assistència sanitària a càrrec d'aquest organisme si fos necessari.

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

### **Article 6.2. Serveis bàsics de la llar residència**

- a. Allotjament
- b. Manutenció
- c. Acolliment i convivència
- d. Suport personal
- e. Les altres funcions establertes per l'ordenament jurídic vigent.

### **Article 6.3. Serveis opcionals del centre**

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

- a. Perruqueria
- b. Podologia
- c. Altres que l'Ajuntament decideixi prestar

### **Article 6.4. Serveis de caràcter extraordinari**

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

- a) Les excursions i sortides que es puguin organitzar des del Centre, les quals s'informarà en un període mínim de 15 dies d'anticipació al taulell d'anuncis del centre.
- b) L'atenció mèdica, d'infermeria i social que sobrepassi la prestació obligatòria.
- c) Despeses sanitàries, d'acord amb el previst al present Reglament de règim intern.
- d) Despeses de trasllat a centre hospitalari, si s'escau.
- e) Despeses de la persona que acompanyi a l'usuari 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**

### **Article 7.1. Model del servei**

El model d'atenció ha d'acostar-se al model de llar, col·locant a la persona en el centre del servei, que respecti les preferències i capacitats de decisió de la persona gran, potenciant l'envelliment actiu, l'empoderament de les persones gran, la seva participació activa i la seva autodeterminació, garantint una atenció continuada i professional a persones amb diferents graus de dependència.

### **Article 7.2. Objectiu principal**

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

### **Article 7.3. 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**

L'usuari 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 l'usuari i/o de l'organització del servei, sempre amb consens amb l'usuari o dels seu referent familiar si aquella no es troba en plena disposició de les capacitats cognitives.

### **Article 9. Objectes decoratius**

L'usuari 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, l'usuari 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 l'usuari per part del centre. Si per motiu de necessitats especials o preferències de l'usuari, aquesta requerís material o estris diferents dels que disposa el centre, l'usuari 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, l'usuari o el seu referent familiar han de procedir a la substitució tant de les peces de roba que no siguin escaients així com també del material i objectes d'ús personal inservibles. L'usuari 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 els usuaris al 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. No es tolerarà el seu consum quan suposi una afectació a la salut de l'usuari, a la salut dels altres usuaris o a la convivència del centre.

### **Article 14. Aliments**

El centre no es fa responsable de les condicions dels aliments que l'usuari porti al centre, ja sigui pel seu consum propi o per compartir amb la resta d'usuaris 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 sigui per compartir amb la resta de persones del centre, si s'escau.

### **Article 15. Respectar el descans**

A fi de respectar el descans dels usuaris, s'evitaran sorolls després de les 22:00 hores. 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 a 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 l'usuari, 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 el futur usuari 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 l'usuari i la família, si s'escau. En aquesta reunió es revisen i amplien els acords als 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 l'usuari, adaptant-se a les seves circumstàncies físiques, psíquiques, emocionals i socials.

### **Article 20. Perspectiva LGTBI+**

El servei atindrà totes les circumstàncies singulars de l'usuari 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**

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

- 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.
- Targeta Sanitària.
- Full de domiciliació bancària.
- I aquella altra documentació necessària que determinin els responsables del servei.

### **Article 22. Estat de salut**

L'usuari, 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**

L'usuari, 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 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 l'usuari 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 pertoquin 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 del responsable higiènic - sanitari aquests esdeveniments serien atesos pels professionals del CAP del Morell, depenent de l'horari en què es precisi l'assistència.

### **Article 24. Signatura del contracte**

L'usuari, 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 l'usuari.

### **Article 25. Període de prova (només en places no finançades per la Generalitat de Catalunya)**

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**

Les reclamacions i els suggeriments s'instrumentaran mitjançant els procediments establerts en la normativa aplicable als serveis municipals.

### **Article 27. Consell de Participació de Centre**

Al centre existeix 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, el qual està format per la direcció





del centre, l'administració titular del servei, professionals del centre, usuaris i familiars.

### **Article 28. Obertura del centre**

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

### **Article 29. Horari d'activitats**

L'horari de les activitats es publica al taulell 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:

- a. Seran respectuoses i tolerants amb els usuaris del centre i amb els professionals del mateix, sense interferir en el seu dia a dia.
- b. 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.
- c. Compareixeran a les entrevistes a les que siguin convocades.
- d. Utilitzaran amb responsabilitat les instal·lacions del centre.
- e. Les visites es desenvoluparan en un ambient compatible amb la bona convivència i funcionament normal del servei.
- f. Respectaran les activitats del centre així com les hores dels àpats i de descans dels usuaris.

### **Article 31. Entrades i sortides del centre**

Els usuaris 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 dels usuaris sense acompanyament.

### **Article 32. Períodes d'absència**

L'usuari 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 previsibles 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 cobrarà el preu de l'estada deduint-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 deduint-ne el cost d'alimentació.

En el cas de places finançades per la Generalitat de Catalunya, es deduirà el cost de manteniment de forma proporcional a l'aportació que realitzi l'usuari.

### **Article 33. Drets i deures dels usuaris del centre**

Els drets i deures dels usuaris 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 dels usuaris de la residència**

Els usuaris del centre i el seu representant legal, guardador de fet i/o la persona o familiar de referència tenen els drets i deures previstos a la normativa sectorial vigent d'aplicació.

#### **Article 35. Destinataris dels serveis**

Els destinataris del servei de llar residència són persones de 65 i més anys.

Els destinataris 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 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 usuaris de plaça parcialment finançada per la Generalitat de Catalunya i de plaça parcialment finançada per l'Ajuntament del Morell.

#### **Article 36. Obligacions en l'admissió**

Per a poder incorporar als usuaris del servei és necessari:

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

Amb la signatura del contracte, el futur usuari 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 d'usuari.

Si no és possible obtenir la manifestació de la lliure voluntat de incorporació ni de l'usuari ni del seu representant legal, es procedirà segons els terminis previstos a 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 l'usuari**

Si l'usuari volgués donar-se de baixa voluntària en el centre haurà de comunicar la seva intenció a la direcció del centre amb una antelació mínima de 15 dies. En cas contrari, es cobrarà com a compensació 15 dies addicionals del preu de l'estada.

Si l'usuari 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 l'usuari, el centre ofereix diferents tipus de serveis:

a. Estada permanent: l'usuari 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 per vacances / hospitalització: es considera quan l'usuari hagi d'absentar-se de manera justificada per més d'un mes, sempre que es concedeixi l'absència a sol·licitud de l'interessat, per motius de salut o assistencials.

b. Estada temporal: l'usuari 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 corresponents a la manutenció segons s'indica al pacte segon del 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 competent en matèria de Drets Socials i Inclusió de la Generalitat de Catalunya, o aquell altre que en faci les funcions.

### **Article 41. Forma de pagament del preu**

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

L'administració de SUMAR Serveis Públics d'Acció Social de Catalunya MP, S.L., mitjà propi de l'Ajuntament del Morell, confecciona mensualment les factures corresponents. En la factura es detallen clarament les quantitats corresponents a l'estada als serveis no incloses aquesta a la taxa o al preu públic general, als satisfets per l'usuari, 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 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'anuncien al taulell d'anuncis del centre.





### **Article 43. Fiança**

Per garantir el compliment de les seves obligacions, l'usuari 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 eventuais devolucions bancàries seran a càrrec de l'usuari i estaran incloses amb aquest concepte en el mateix rebut, que es girarà de nou.

### **Article 45. Baixa del centre**

Quan l'usuari causi 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 l'usuari no ha comunicat la baixa al centre amb quinze dies d'antelació, al fer-li la liquidació es cobrarà com a compensació 15 dies addicionals del preu de l'estada.
- En cas que la baixa sigui com a conseqüència de la defunció de l'usuari es durà a terme la liquidació atenent als dies reals d'estada de l'usuari en el centre abans de la seva defunció.

### **Article 46. Règim sancionador**

Els usuaris, 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.

### **Disposició adicional primera**

Aquesta reglamentació municipal s'aplicarà sens perjudici de la normativa de la Generalitat de Catalunya aplicable a les places que rebin el seu finançament.

### **Disposició adicional segona**

En seu del compromís per la utilització d'un llenguatge no sexista, l'Ajuntament del Morell posa de manifest que les referències al gènere masculí s'entenen fetes a un gènere neutre i es realitzen als sols efectes d'una major simplificació en la redacció del text, és a dir, també afecten el gènere femení i a les persones amb identitat i/o expressions de gènere diverses com les identificades amb gènere no binari o persones intersex.

### **Disposició final**

Aquest Reglament entrarà en vigor el mateix dia de la seva publicació i romandrà en vigor fins que s'aprovi la seva modificació o derogació.

