



Ajuntament de
Lloret de Mar

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN PER AL SERVEI DE CENTRE DE DIA MUNICIPAL DE LLORET DE MAR

Article 1 – Objecte

L'objecte del present reglament és la regulació del servei de titularitat pública del centre de dia de Lloret de Mar, establint els criteris i les normes 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 realitza el servei de Centre de dia.

Article 3 – Titularitat

La titularitat de Centre de Dia municipal de Lloret de Mar correspon a l'Ajuntament Lloret de Mar.

Article 4 – Classificació registral i normativa d'aplicació.

El Centre de Dia municipal de Lloret de Mar és un servei de caràcter social inscrit en el Registre d'Entitats, Serveis i Establiments Socials de la Generalitat de Catalunya, amb tipologia de servei de Centre de Dia.

Es regula segons Decret 182/2003, de 22 de juliol, de regulació dels serveis d'acolliment diürn de centres de dia per a gent gran, i 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.

Les mencions normatives d'aquest reglament s'entenen fetes a la normativa vigent al moment de la seva aprovació, i també, a aquella altra normativa que posteriorment la derogui i substitueixi.

Article 5- Definició del servei

Servei d'acolliment diürn, amb caràcter temporal, i d'assistència 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



Ajuntament de Lloret de Mar

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.

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 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.

El centre disposa de cuina pròpia.

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) tan 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 de Dia

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



Ajuntament de Lloret de Mar

- Perruqueria
- Podologia
- Transport adaptat
- Altres serveis

6.3 Serveis de caràcter extraordinari

Així mateix, té el caràcter d'extraordinari el següent servei: 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

El centre no es fa responsable dels objectes de valor personals que puguin tenir les persones usuàries en el centre (dinners, 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 del personal competent segons la normativa vigent.

DOCUMENT Reglament	ÒRGAN SERVEIS CENTRALS	EXPEDIENT 12742026000004
Codi Segur de Verificació: 79ba6ca2-19ec-4ae1-8140-b3e6c44c79c1 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01170950_2026_15457663 Data d'impressió: 01/09/2026 22:04:42 Pàgina 4 de 14		SIGNATURES 1.- Administració Electrónica, 18/06/2026 08:38



**Ajuntament de
Lloret de Mar**

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 la persona usuària, a la salut dels altres persones usuàries o a la convivència del centre.

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.

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.

Article 11 - Prohibició de fumar

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

Article 12 – Traslats i acompanyaments

Els familiars i/o representant legal 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 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 – Canvis en l'estat de salut

DOCUMENT Reglament	ÒRGAN SERVEIS CENTRALS	EXPEDIENT 12742026000004
Codi Segur de Verificació: 79ba6ca2-19ec-4ae1-8140-b3e6c44c79c1 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01170950_2026_15457663 Data d'impressió: 01/09/2026 22:04:42 Pàgina 5 de 14		SIGNATURES 1.- Administració Electrónica, 18/06/2026 08:38



Ajuntament de Lloret de Mar

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.

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, diarrea o d'altres tipus, no podrà assistir al centre. Si es detecta al centre s'avisarà al familiar o persona referent.

Article 16 – 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 la gestió del qual correspondrà a l'empresa o entitat adjudicatària dels serveis de gestió del centre, d'acord a la normativa vigent en protecció de dades.
- 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 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 de la responsable higiènic - sanitari aquests esdeveniments serien atesos pels professionals del CAP de Lloret de Mar.

Article 17 – 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 18 – Període de prova (només en places privades)

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

DOCUMENT Reglament	ÒRGAN SERVEIS CENTRALS	EXPEDIENT 12742026000004
Codi Segur de Verificació: 79ba6ca2-19ec-4ae1-8140-b3e6c44c79c1 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01170950_2026_15457663 Data d'impressió: 01/09/2026 22:04:42 Pàgina 6 de 14		SIGNATURES 1.- Administració Electronica, 18/06/2026 08:38



**Ajuntament de
Lloret de Mar**

cas motivada. El període de prova es pot allargar sempre que els responsables del centre ho creguin necessari i de forma motivada fins a un màxim de 60 dies.

Article 19 – 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 20 – 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, persones usuàries i familiars

L'Ajuntament podrà desenvolupar, si s'escau, la regulació del Consell prevista a l'esmentada norma sectorial.

Article 21 – Enquesta de satisfacció

Anualment des del Centre de Dia es realitzen 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 22 – Assemblea de famílies

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 suggeriments.

Article 23 – Assemblea de persones usuàries

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.



Ajuntament de
Lloret de Mar

Article 24 – Obertura del centre

El centre estarà obert tots els dies laborables de l'any de dilluns a divendres, excepte els dies festius designats en el calendari anual.

Article 25 – Horari de funcionament

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

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

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

Article 26 – Servei de menjador

El servei de manutenció – esmorzar, dinar o berenar- s'ofereix diàriament a les persones usuàries en funció del que aquestes hagin establert al contracte assistencial.

El sistema de manutenció serà de cuina pròpia.

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 del dinar és de 13:00 a 14:30 hores

L'horari del berenar és entre les 16:30 i les 17:30 hores en funció de l'organització del servei.

Article 27 - 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:

- Seran 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.



Ajuntament de Lloret de Mar

- c. Utilitzaran amb responsabilitat les instal·lacions del centre i en tindran cura.
- d. Es desenvoluparan amb un ambient compatible amb la bona convivència i funcionament normal del servei

Article 28 – Entrades i sortides del centre

Les persones usuàries poden entrar i sortir del centre quan vulguin, tot i així des del centre es pot requerir 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 29 - Drets i deures 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, 12 i 13 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 30 – Obligacions de les persones usuàries del centre

Les persones usuàries del centre i el seu representant legal, guardador de fet i/o la persona o familiar de referència tenen els deures previstos a la normativa sectorial vigent d'aplicació i els previstos en aquest Reglament.

Article 31 – 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 bàsics del Centre de Dia les persones que reuneixin els següents requisits:

- Tenir 65 anys o més.



Ajuntament de Lloret de Mar

- 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 32 – Obligacions per a la incorporació

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 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 33 – 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 fent revisions a fi d'anar ajustant el document del Pla i formulant els acords pertinents.

Article 34 - 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 35 - Reserva de plaça



Ajuntament de Lloret de Mar

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.

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

Article 36 – Assistència al centre.

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

Les absències es regularan segons el previst a l'art. 44 d'aquest reglament.

Article 37 - Criteris d'accés al Centre

1.- Per accedir a una plaça en Conveni amb la Generalitat s'aplicaran els criteris propis d'aquesta previstos en els programes d'acolliment residencial de la Generalitat de Catalunya.

2.- Per accedir a una plaça privada s'aplicarà la prelación resultant dels criteris i puntuacions aprovats pel Ple de l'Ajuntament de Lloret de Mar.

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 a un termini màxim de 90 dies. Posteriorment, es procedirà a la baixa.

Article 39- Estada

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.



Ajuntament de Lloret de Mar

- 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): 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 l'interessat, 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 corresponents a la manutenció. 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

Per a les persones usuàries que ocupin una plaça privada, el preu s'actualitzarà 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, i s'actualitzarà de conformitat amb el previst a la normativa i disposicions vigents en cada moment del Departament de Drets Socials i Inclusió, o aquell altre que en faci les funcions.

Article 41 - 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 42 - 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".

DOCUMENT Reglament	ÒRGAN SERVEIS CENTRALS	EXPEDIENT 12742026000004
Codi Segur de Verificació: 79ba6ca2-19ec-4ae1-8140-b3e6c44c79c1 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01170950_2026_15457663 Data d'impressió: 01/09/2026 22:04:42 Pàgina 12 de 14		SIGNATURES 1.- Administració Electronica, 18/06/2026 08:38



**Ajuntament de
Lloret de Mar**

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

Article 43 - 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 44 - Absències de la persona usuària

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 si s'han avisat amb l'antelació esmentada. 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 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:

- 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 46 - Causes de suspensió o cessament



Ajuntament de Lloret de Mar

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 aquest Reglament de Règim Intern del Servei i la normativa sectorial aplicable
 - 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 permanència de la persona usuària suposi un risc per la seva salut i seguretat o la de la resta de persones usuàries i /o professionals del servei.

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 47 – 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 48 – Valoració infraccions

En la valoració de les infraccions que es produeixin 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 49 – 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 produeixin, causades per ells mateixos o per les persones que

DOCUMENT Reglament	ÒRGAN SERVEIS CENTRALS	EXPEDIENT 12742026000004
Codi Segur de Verificació: 79ba6ca2-19ec-4ae1-8140-b3e6c44c79c1 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01170950_2026_15457663 Data d'impressió: 01/09/2026 22:04:42 Pàgina 14 de 14		SIGNATURES 1.- Administració Electronica, 18/06/2026 08:38



**Ajuntament de
Lloret de Mar**

els visitin, representants legals, familiars o persones referents, sense perjudici de les sancions aplicables d'acord amb el present Reglament.

Article 50 – 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 51 – Règim sancionador

Les persones usuàries, els seus familiars, així com les persones que eventualment les visitin, es troben subjectes al règim sancionador que recullen els articles 106 a 111 de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials, i poden ésser sancionades si incorren en alguna de les infraccions que hi regulen.

Article 52 – Règim jurídic

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

El titular del servei establirà 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.

Lloret de Mar, juny 2026