sición computarase a partir do día seguinte ao da finalización do período voluntario.

• As taxas contempladas nesta ordenanza satisfaranse con carácter posterior á prestación do servizo e con carácter específico, durante os primeiros vinte días do mes seguinte.

• Nos cinco primeiros días do mes, faráselle entrega a cada persoa usuaria dunha copia do recibo do mes anterior, no que se especificará que importes debe aboar polos servizos prestados, diferenciando o servizo básico dos servizos complementarios.

Por parte do concello e sobre a base de parte do traballo, elaborarase un recibo individual co importe correspondente ao servizo prestado no mes anterior, que se lle remitirá á entidade bancaria, no que previamente se fará unha domiciliación para que se efectúe o correspondente pago do servizo.

23.3 Período impositivo

O período impositivo será o mensual.

24. Infraccións e sancións tributarias

En todo o referente a infraccións e sancións, será de aplicación a Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, en concreto, os artigos 181 e seguintes, así como as súas disposicións e de desenvolvemento, segundo o disposto no artigo 11 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais.

Este regulamento entrará en vigor aos 15 días hábiles seguintes ao da publicación íntegra del no Boletín Oficial da Provincia.

O que se faie público para xeral coñecemento, en Avión, o 26 de febreiro de 2018.

O alcalde. Asdo.: Antonio Montero Fernández.

Anuncio

Habiendo quedado aprobado definitivamente el Reglamento de Régimen Interior del Centro de Día "Alvetus" al no presentarse alegación o reclamación alguna durante el período de exposición pública contra el acuerdo de aprobación provisional, adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento de Avión en su sesión ordinaria celebrada el día 17 de noviembre de 2017, por el presente se publica el texto íntegro del mismo:

Reglamento de régimen interior del centro de día "Alvetus"

1. Objeto

Este reglamento establece los principios de actuación, objetivos y las normas de la organización y funcionamiento del Centro de Día de personas mayores del Ayuntamiento de Avión, así como los precios públicos por los servicios prestados.

2. Tipo de centro y titularidad

- Entidad de la que depende: Ayuntamiento de Avión.

- NIF: P3200500A

- N.º registro: VP-0664/0002

- Dirección: Plaza del Ayuntamiento n.º 1 32520 Avión.

- Número de plazas: 20.

- Localización: El centro de día "Alvetus" está situado en el Centro Integral de Servicios Sociales "Alvetus" en el núcleo de población O Sifón, n.º 15, 32520 Avión (Ourense).

3. Delimitación conceptual. Tipo de centro. Fines y objetivos

El centro de día "Alvetus" (en adelante centro de día) del Ayuntamiento de Avión tiene por objeto prestar un conjunto de atenciones desde una perspectiva integral y normalizadora, en jornada diurna, en aquellas situaciones en las que tengan limitada su autonomía por motivos de índole física, psíquica o social, que faciliten la permanencia en su propio entorno y mejoren su calidad de vida.

El centro de día Alvetus oferta sus servicios a los residentes del Ayuntamiento de Avión, que, por sus deficiencias físicas o mentales, socioeconómicas o familiares, tengan reducida su autonomía para las actividades de la vida diaria, siempre y cuando sea este el recurso adecuado según la evaluación técnica pertinente. Excepcionalmente se admitirán usuarios residentes de los ayuntamientos limítrofes sin transporte para acudir al centro.

Abarca la doble vertiente de servicios de cuidado y respiro familiar.

La finalidad es ofertar un espacio de apoyo preventivo y especializado a las personas mayores con dependencia o riesgo de padecerla, a través de actividades de rehabilitación y estimulación.

Los objetivos son los siguientes:

• Favorecer la permanencia de la persona dependiente en su contexto socio familiar.

• Evitar o atrasar su institucionalización.

• Ofertar un marco adecuado donde la persona dependiente pueda desenvolver sus relaciones y actividades sociales.

• Proveer a las personas usuarias de los cuidados e intervenciones tanto sociales como sanitarias preceptivas para paliar déficits y mejorar su bienestar.

• Reducir el estrés y los conflictos asociados por el cuidado permanente de las personas dependientes.

4. Adscripción administrativa. Tipo de gestión del servicio

La gestión del centro de día Alvetus correrá a cargo de la Fundación Anduriña, por encomienda de gestión del Ayuntamiento de Avión.

La Fundación Anduriña contará con los profesionales adecuados para prestar los servicios correspondientes de atención directa, con personal propio o concertando los servicios necesarios con empresas privadas o entidades de iniciativa social.

Las actividades y tareas precisas para el desarrollo de las atenciones y prestaciones, serán siempre prestadas por personal cualificado y podrá contar con la colaboración del voluntariado organizado para el desarrollo de tareas complementarias en actividades dirigidas a la ocupación del ocio, acompañamiento dentro y fuera de los centros, y otras, siempre con una intervención programada, coordinadas y supervisadas por el/la coordinador/a, sin que en ningún caso exima al personal de atención directa de su realización.

5. Coordinación entre servicios

El centro de día funcionará de forma coordinada con el Departamento de Servicios Sociales de Atención Primaria del Ayuntamiento de Avión.

Las instalaciones del centro de día podrán servir sin detrimento de su finalidad esencial de apoyo para la prestación de otros servicios sociales y asistenciales.

6. Permiso de inicio de actividades

El centro de día cuenta con el permiso de inicio de actividades con fecha 13 de mayo de 2007 y tiene capacidad para 20 usuarios. Está situado en la carretera de O Sifón n.º 15, Avión.

7. Ámbito de aplicación

Este reglamento de régimen interno afecta a todas las personas usuarias y a sus representantes legales así como al personal de este recurso, siendo de obligado cumplimiento.

8. Requisitos documentales

El centro de día dispone de un libro de reclamaciones a disposición de los usuarios. Además también contará con un libro en registro informatizado de las personas usuarias del servicio.

Igualmente el centro de día dispone de un plan de emergencias implantado según la normativa vigente.

La entidad titular tendrá en el centro de día contratadad las pólizas de responsabilidad civil exigibles según normativa vigente.

El centro de día cuenta con un circuito cerrado de cámaras de vigilancia en las zonas comunes, quedando grabada la actividad del centro. En su caso, los usuarios y/o sus familias serán debidamente informados por la dirección del centro y deberán consentir que los datos sean grabados, tratados en el fichero de responsabilidad del centro según la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, y eliminados pasados un mes de su grabación.

Todos los datos personales de los usuarios que sean facilitados al centro, así como los que se generen en la intervención con las personas usuarias, serán tratados en un fichero de responsabilidad del centro según la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal en vigor.

Así mismo, los usuarios y sus familias tendrán a su disposición un buzón de sugestiones.

9. Funcionamiento del centro

Calendario y horarios de funcionamiento: el centro de día permanecerá abierto de lunes a viernes (excepto festivos).

El horario se diferenciará según el tipo de estancia:

• Jornada completa: de 9.30-18.00

• Media jornada, sin comida: de las 9.30-13.30 o bien de 14.00 a las 18.00

• Media jornada, con comida: de las 9.30 a las 14.30 o bien de las 13.30 a las 18.00.

Horario de comidas: el horario de servicio de comedor será de 13.30 a las 14.30.

Horario de actividades: las actividades matutinas darán comienzo a las 10.00 y acabarán a las 13.00 horas.

Las actividades de tarde tendrán un horario de 16.00 a 18.00 horas.

Horario de visitas: las visitas a la persona usuaria del centro de día se realizarán de 10.00 a 13.00 y en horario de tarde de 15.00 a 18.00 horas. Las visitas se realizarán siempre con el consentimiento de la persona usuaria y siempre y cuando no dificulten el normal funcionamiento del centro de día.

10. Descripción del servicio en módulos

El centro de día "Alvetus" ofertará una atención integral y polivalente, abarcarán diferentes necesidades del usuario, apoyarán y estimularán los aspectos de la comunicación humana, la autoestima y la mejora de las condiciones de vida.

Todas las atenciones y actividades, a las que se hace referencia en este apartado, se aplicarán siempre con carácter complementario de las propias capacidades del usuario/a o de otras personas de su contorno inmediato; no eliminarán ni sustituirán las actividades que el usuario/a pueda realizar, y en ningún caso suplantarán las responsabilidades familiares.

Las actividades que se desarrollan en el centro de día podrán ser complementarias de otras intervenciones realizadas por los distintos profesionales de otros programas o proyectos del área social del Ayuntamiento de Avión.

La prestación que se ofertará en el centro de día, se divide en servicio básico y servicios complementarios y se concretarán en los siguientes módulos de atención:

• Servicio básico

Módulos de atención social

- Información y asesoramiento.

- Acogimiento y orientación del/de la usuario/a.

- Coordinación del Plan de atención individual.

- Relación permanente con la familia.

- Coordinación con los servicios sociales de atención primaria.

Módulo de atención a la salud psicofísica

Autonomía personal.

• Adiestramiento en habilidades para favorecer modos de vida independientes.

• Realización de ejercicios de rehabilitación menor, encaminados al mantenimiento y la recuperación de las habilidades de la vida diaria.

• Aplicación y establecimiento de condiciones ambientales para mejorar la orientación tempo-espacial.

• Colaboración en la correcta administración del tratamiento médico prescrito.

• Cualquier otra atención de carácter personal y específico necesaria para alcanzar la finalidad del servicio.

Higiene personal

• El aseo diario debe realizarse en el domicilio. En el centro de día se complementará dicho aseo en el caso de que sea necesario.

Dietética

• Se atenderán las necesidades nutricionales de los/las usuarios/as, conforme a su estado orgánico y metabólico, según las indicaciones de los facultativos que correspondan.

Módulo de socialización y participación

Relaciones personales.

• Creación de grupos de diálogo, seguimiento y evaluación de las actividades desarrolladas en el centro de día fomentando las relaciones interpersonales.

• Encuentros con otros colectivos y planificación de actividades comunes.

• Celebración de fiestas, aniversarios...

Ocio y cultura

• Organización de juegos y actividades de ocio.

• Audiciones musicales, audiovisión de películas...

Actividades creativas.

• Laborterapia.

• Talleres de estimulación cognitiva.

Módulo de prestaciones complementarias

• Servicio de comedor y transporte.

• Otras que sean necesarias para el normal funcionamiento del centro.

11. Normas de convivencia:

1. En beneficio de todos, cuide las instalaciones del centro, que constituye su propio hogar.

2. Guarde las normas de convivencia humana y respete las normas más elementales, recordando, para tales efectos, que la libertad de cada quién acaba donde comienzan los derechos de los demás.

3. Tanto por higiene como por respeto a los otros/as usuarios/as, es imprescindible guardar las más elementales normas de aseo personal.

4. Cualquier objeto que se encuentre, entréguelo inmediatamente en el centro o avise para que lo recojan. Por lo tanto, si usted pierde algo, diríjase al personal del centro.

5. Está totalmente prohibido entregar propinas, regalos, etcétera, al personal del centro.

6. De cualquier variación que afecte a las circunstancias que motivaron su acceso al uso del centro, deberá dar conocimiento al/a la coordinador/a.

7. Hay actividades que usted puede desarrollar y para las cuales existen unas instalaciones específicas. La vida en el centro depende de la participación de todos los usuarios en tales actividades. Esperamos su colaboración.

8. La televisión solo debe ser manejada por las personas autorizadas para tal efecto.

9. Respete todos los horarios fijados. Tenga la seguridad de que cualquier modificación será notificada con la debida antelación.

10. Durante las horas de limpieza de las áreas comunes, absténgase de utilizarlas para facilitar ésta.

11. Las salidas que se hagan fuera del centro de día por circunstancias personales serán por su cuenta.

12. El centro no se hace responsable de las propiedades de las personas usuarias.

12. Requisitos de acceso de las personas usuarias

Podrán ser personas usuarias del centro de día todas las personas que reúnan los requisitos que a continuación se señalan. En caso de demanda superior a la ofertada, tendrán preferencia las personas que, cumpliendo los requisitos, estén en posesión de la valoración de dependencia y posean mayor grado o tengan resolución de PIA, con el recurso de centro de día como recurso idóneo. En el caso de considerar que la situación de la persona interesada esté dentro de los criterios de emergencia social (violencia doméstica, desatención o riesgo para su vida) tendrán preferencia sobre cualquier otra solicitud.

Las personas solicitantes deberán cumplir una serie de requisitos necesarios como:

- Tener cumplidos 65 años en la fecha de solicitud de ingreso en el centro de día, o, excepcionalmente, de 60 años que por la situación personal o social necesiten de este tipo de centro.

- La edad mínima de admisión se podrá reducir si las circunstancias suponen un caso de emergencia social.

- No padecer enfermedad infecto-contagiosa o circunstancias que requieran atención imprescindible en un centro hospitalario así como no sufrir trastornos mentales o conductuales en situación de crisis aguda, que puedan alterar las normas de convivencia en el centro y que requieran atención en una unidad especializada.

- Con prioridad, estar empadronado y ser residente en el Ayuntamiento de Avión. Los residentes de otros ayuntamientos no podrán disponer del servicio de transporte.

Para el ingreso en el centro de día, será requisito imprescindible que el/la usuario/a interesado/a acepte el compromiso de respeto de las normas del centro, horarios, días y aportación económica correspondiente, en su caso. Firmará asimismo, el impreso de domiciliación bancaria para que sea efectuado el cobro mensual de la prestación del servicio, si procede.

Los/las usuarios/as del centro de día estarán obligados a comunicar al/la coordinador/a del mismo, cualquiera modificación que se produzca con respecto al cambio de domicilio, teléfono, ausencias, así como la variación en su situación socioeconómica y familiar.

El plazo de presentación de solicitudes permanecerá abierto todo el año.

Las solicitudes presentadas con carácter de urgencia podrán tener plaza de oficio, siempre a propuesta del/de la trabajador/a social del Ayuntamiento, como medida de control necesaria, en aquellos casos en los que se advierta situación de riesgo para los miembros más vulnerables de la unidad familiar, cuando se trate de situaciones en las que no se considere oportuno poner en marcha otro tipo de medidas, o estas se encuentren pendientes de resolución y/o ejecución por parte de los organismos competentes.

Se atenderá a los ingresos involuntarios, siempre que vengan precedidos de una orden judicial, si existen plazas vacantes y si la persona usuaria cumple los requisitos generales que se detallan en este reglamento. Al procedimiento de ingreso se añadirán los documentos judiciales (sentencias, órdenes, etcétera) que se consideren oportunos.

Se establecerá un período de prueba de un mes de duración para la adaptación de la persona usuaria al centro.

13. Tramitación y acceso

El acceso al centro de día, se tramitará en la unidad de trabajo social ubicada en el Centro Integral de Servicios Sociales Alvetus del Ayuntamiento de Avión, donde se recibirá la demanda y se facilitará el impreso de solicitud para tal efecto.

Las solicitudes se dirigirán al/la Sr/Sra. director/a del Centro Integral de Servicios Sociales Alvetus, acompañadas de los siguientes documentos para la valoración, seguimiento e interpretación:

- Fotocopia del DNI, NIE o cualquier otro documento análogo, en vigor, del/de la solicitante o del representante.

- Certificado de empadronamiento y convivencia en el Ayuntamiento de Avión.

- Fotocopia de la tarjeta sanitaria.

- Justificante de ingresos económicos de todos los miembros de la unidad de convivencia: copia cotejada de la última declaración de la renta o certificación de no hacerla, certificación de pensiones o prestaciones percibidas, fotocopia cotejada de las últimas nóminas, etcétera.

- Para a realizar el cómputo de patrimonio, se deberá acreditar documentalmente el conjunto de bienes y derechos de contenido económicos de los que sean titulares los miembros de la unidad familiar.

- Informe médico según el modelo facilitado, del estado físico y psíquico, con la posología del tratamiento farmacológico a subministrar, en su, las dietas especiales a seguir, las ayudas técnicas prescritas y las necesidades asistenciales y limitaciones relevantes.

- Fotocopia de la resolución de valoración del grado y nivel de dependencia, si hubiese.

- Fotocopia de la resolución del PIA como recurso asignado centro de día, con este documento entraría directamente.

- Fotocopia del certificado de discapacidad, si lo tuviese.

- En el caso de personas que estén incapacitadas legalmente, fotocopia de la sentencia firme de incapacitación y del nombramiento de su tutor/a legal.

- Información de los datos bancarios y autorización firmada para el cobro de los servicios por parte del centro de día.

- Datos de la unidad familiar y de los contactos familiares.

- Autorización para el tratamiento de los datos de carácter personal tanto del propio usuario como los de su entorno familiar que serán tratados en un fichero de responsabilidad del centro, tal y como consta en el contrato de servicios.

- Aceptación, en su caso, de la existencia de un circuito cerrado de cámaras de vigilancia en las zonas comunes, cuyas grabaciones pasarán a formar parte del fichero de datos que son responsabilidad del centro.

- En cuanto a las pertenencias personales, las personas usuarias o los familiares responsables acercarán al centro para su permanencia en el mismo: una muda de ropa, un neceser con utensilios de aseo (cepillo de dientes, peine, etcétera), pañales, en caso de ser necesarios, y cualquier otro material o utensilio que necesite para tal fin y sea solicitado por el centro.

- La persona usuaria, o su familia, traerá al centro la medicación que en ese momento deba estar tomando, siendo prescrita por el facultativo correspondiente. La periodicidad de las aportaciones será indicada por el centro.

- Cualquier otro que pueda solicitar el personal técnico de los servicios sociales del Ayuntamiento de Avión.

Una vez presentada la solicitud, el/la trabajador/a social de los servicios sociales del Ayuntamiento de Avión emitirá un informe de la valoración de la solicitud y seguidamente emitirá la resolución. El plazo para resolverse será de tres meses.

Una vez resuelta la solicitud de la plaza en el centro de día, tanto si es positiva como negativa. En el caso de que la resolución sea favorable, en la comunicación deberá contener los siguientes aspectos:

- Fecha de la incorporación.

- Horario y tipo de régimen.
- Porcentaje del copago con respecto al coste del/los servicio/s.

14. Entrega del Reglamento de régimen interno

Conjuntamente con la resolución favorable, se entregará a la persona usuaria una copia de esta ordenanza para su lectura, quedando constancia de la entrega de la fecha de la misma y siendo firmada su aceptación por parte de las personas usuarias y/o sus familiares o tutor/es.

15. Formalización del contrato

Se formalizará un contrato que deberá ser firmado por la persona interesada (o representante legal) que regulará todos los aspectos de la relación contractual y de su estancia, desde la cantidad a abonar desde el ingreso hasta su baja, dentro de los preceptos de este reglamento, así como la aceptación expresa de las normas de funcionamiento del centro.

En el caso de que la persona interesada no pueda firmar el contrato por imposibilidad física o psíquica, y de no existir representante legal, se hará constar en el mismo contrato el familiar que lo representa.

El contrato se expedirá por duplicado e irá firmado por ambas partes. Se hará entrega de una copia a las personas usuarias o representante legal, quedando acreditada la fecha de la entrega de este contrato.

Al contrato se anexará la siguiente documentación:

- Inventario de pertenencias en el momento del ingreso.
- Copia de la autorización a la entidad bancaria para el cargo en la cuenta correspondiente de las cantidades devengadas por los servicios prestados en el centro de día.

16. Procedimientos de baja y pérdida de la condición de usuario/a

Los/las usuarios/as del centro perderán su condición por alguna de las siguientes causas:

1. Renuncia voluntaria del/ de la usuario/a o del tutor legal, comunicada por lo menos con 5 días de antelación.
2. Ingreso con carácter definitivo en centro residencial.
3. Ausencia por un período superior a 15 días sin causa debidamente justificada.
4. Ocultación y falseamiento de los datos. En el caso de datos económicos podrá suponer el reintegro del 100% del coste de la estancia en el centro de día con carácter retroactivo.
5. Fallecimiento del usuario.
6. Incumplimiento de los requisitos establecidos para su ingreso en el centro de día, tales como traslado definitivo de su residencia a otro ayuntamiento, recuperación de la autonomía personal o familiar, desaparición de la causa o causas que motivaron el ingreso, entre otras.
7. Falta de colaboración de el/la usuario/a en el desarrollo de las prestaciones del centro, trato inadecuado de el/la usuario/a con el personal y con los/las otros/as usuarios/as.
8. Incumplimiento de las normas de funcionamiento del centro.
9. Impago de las cuotas por un máximo de un mes.
10. Por cambio de PIA y/o traslado a otro recurso.

La pérdida de la condición de usuario-beneficiario del servicio por las causas 3ª, 4ª, 7ª, 8ª e 9ª, requerirá la tramitación del correspondiente procedimiento, la resolución de la cual le corresponda a la comisión de valoración, procedimiento en el que deberá oírse al beneficiario o a su representante legal, en el plazo de diez días hábiles, a fin de que exponga lo que convenga a sus intereses.

Así mismo, durante la tramitación del procedimiento se podrá adoptar la medida cautelar de suspensión provisional de la condición de beneficiario/a si su permanencia en el centro diera lugar a una grave perturbación del servicio u originara riesgo grave para el personal o para los demás usuarios.

Respecto a la causa 8ª, el/la beneficiario/a perderá automáticamente su condición de usuario/a en la 3ª llamada de atención recibida, teniendo derecho a recurso en el plazo máximo de 10 días hábiles.

Respecto a la causa 9º, el/la beneficiario/a perderá automáticamente su condición de usuario/a.

Tanto si la solicitud de baja es de forma voluntaria, como por fallecimiento o bien si es causa forzosa, se emitirá una resolución, señalando la fecha efectiva de baja, así como la causa de esta. La resolución se entregará a la persona usuaria, representante legal o familiar designado, según sea el caso.

17. Ausencias del centro y reserva de plaza

El pago de la cuota se realizará en su totalidad en concepto de reserva de plaza por ausencias voluntarias, y que no podrán tener una duración superior a 30 días. Pasado dicho plazo dará lugar a la extinción del contrato con esta entidad. Estas ausencias deberán comunicarse con una antelación mínima de 5 días a la dirección del centro.

Si las ausencias tuvieran la consideración de forzosas, siempre y cuando estén acreditadas documentalmente (ingreso en centro sanitario, enfermedad, fuerza mayor etcétera), la cuantía se reducirá el 40% del precio que mensualmente le corresponda, a partir del 5º día de ausencia.

El fallecimiento de la persona usuaria será causa de extinción automática del contrato con el centro de día. En este caso se facturarán los días de asistencia al centro hasta su fallecimiento con las excepciones señaladas en los párrafos anteriores.

Las ausencias justificadas son las siguientes:

- Enfermedad de la persona y/o asistencia a consulta médica.
- Enfermedad de la persona cuidadora que implica la asistencia de la persona usuaria al centro de día.
- Ingreso en centro sanitario de la persona usuaria.
- Sanciones por faltas graves o muy graves.
- Cualquier otra circunstancia debidamente justificada que pueda alterar de forma importante la dinámica habitual de la persona usuaria o de su familia, y que sea puesta en conocimiento de la dirección del centro de día.

18. Derechos y deberes de las personas usuarias

18.1 Derechos

1. A acceder al centro de día y recibir asistencia sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
2. A la consideración en el trato, a la dignidad de la persona, tanto por parte del personal del centro o servicio como de los demás usuarios/as.
3. Al sigilo profesional acerca de los datos de su historial sanitario y social.
4. A realizar salidas al exterior.
5. A mantener relaciones interpersonales, incluyendo el derecho a recibir visitas.
6. A una asistencia individualizada acorde con sus necesidades específicas.
7. A la intimidad personal en función de las condiciones estructurales de los centros y servicios.
8. A que se le facilite el acceso a la atención social, sanitaria, educacional, cultural y, en general, a todas las necesidades personales que sean precisas para conseguir su desarrollo integral.
9. A dejar de utilizar los servicios o a abandonar el centro por voluntad propia.
10. A asociarse con el objeto de favorecer su participación en la programación y en el desarrollo de actividades.
11. Al ejercicio de los derechos señalados en los parágrafos 4 y 9 podrá ser objeto de limitaciones en virtud de resolución judicial.

18.2 Obligaciones

1. Aportar toda la documentación y/o enseres solicitados por el centro.

2. Cumplir las normas sobre utilización del centro o servicio establecida en el reglamento de régimen interior.

3. Observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia, colaboración e higiene, encaminada a facilitar una mejor convivencia.

4. Colaborar en la realización de determinadas tareas que, sin suponer un riesgo para su salud ni para la finalidad del tratamiento, sirva para mejorar su autonomía personal y participación en la vida del centro, de acuerdo con lo dispuesto en el reglamento de régimen interior.

5. Cumplir los acuerdos e instrucciones emanados de la dirección del centro.

6. Utilizar las instalaciones adecuadamente, conforme a las normas de su uso.

7. Colaborar al máximo en el cumplimiento de las normas internas del centro y respetar las condiciones del ingreso, estancia y salida del centro, recogidas en este reglamento.

8. Abonar los precios públicos establecidos en el tiempo indicado en este reglamento.

19. De las infracciones de las personas usuarias del centro

Constituyen infracciones del régimen sancionador las acciones u omisiones de los sujetos responsables tipificadas y sancionadas en los siguientes puntos.

Las infracciones se califican en leves, graves o muy graves.

19.1 Infracciones leves

Se consideran infracciones leves cualquier incumplimiento del reglamento de régimen interno o de las normas de funcionamiento que, por su naturaleza o gravedad, no se tipifiquen como graves o muy graves.

19.2 Infracciones graves

Tendrán consideración de infracciones graves:

• No facilitar a la entidad u órgano de administración del centro de día los datos que se requieran o falseamiento de los datos, el no comunicar la alteración de las circunstancias o requisitos que determinen el otorgamiento o la continuidad de la prestación.

• El incumplimiento del reglamento de régimen interno o de las normas de funcionamiento cuando ocasionen prejuicios notorios en la prestación del servicio o produzcan daños graves a otras personas usuarias o al personal trabajador.

• La reincidencia en la comisión de infracciones.

19.3 Infracciones muy graves

Tendrán la consideración de infracciones muy graves:

• Provocar desórdenes y alteraciones muy graves en el servicio que hagan imposible la continuidad en la prestación.

• La agresión física, acoso o maltrato de cara al personal, o al resto de personas usuarias o personas visitantes del centro.

• La falta injustificada de pago de las mensualidades por percibir el servicio.

• La reincidencia en la comisión de infracciones graves.

20. Tasa pública

La relación de precios por el servicio básico (jornada completa y media jornada) y por los precios servicios complementarios, se establecerá en la correspondiente ordenanza fiscal y estarán expuestos y actualizados para la libre consulta por parte de las personas usuarias.

21. Cálculo de la capacidad económica

En el servicio de centro de día prestado a las personas usuarias del mismo, el cómputo de la capacidad económica se hará de acuerdo con los siguientes criterios:

• Se computará la renta de todas las personas residentes en la misma unidad de convivencia. Para estos efectos se considera renta la suma de cualquiera de las modalidades de ingreso a que se refiere el artículo 6.2 da Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

• Se computará, asimismo, el patrimonio neto de todas las personas residentes en la unidad de convivencia. Para estos efectos, se entiende por patrimonio neto el conjunto de bienes y derechos de contenido económico de los que sean titulares, determinados conforme a las reglas de valoración recogidas en la Ley 19/1991, de 6 de junio, del Impuesto Sobre el Patrimonio, con deducción de las cargas y gravámenes y naturaleza real que disminuyan su valor así como de las deudas y obligaciones personales de las que deba responder. Igualmente, para el cómputo del patrimonio neto deberán tenerse en cuenta las exenciones que prevé a Ley 19/1991, de 6 de junio, del Impuesto Sobre el Patrimonio, a respecto de la vivienda habitual y de otros bienes y derechos.

• Las capacidades económicas se calcularán sumando todas las rentas computables, modificadas al alza por la suma de un 5% del patrimonio neto en cómputo anual, y dividiendo el resultado de dicha suma entre el total de personas que convivan en el hogar.

Para el cómputo de la renta y del patrimonio se tendrán en cuenta los datos correspondientes a la última declaración fiscal disponible o pensión reconocida.

En cualquier caso, se establecerá un límite máximo de participación económica de las personas usuarias del 40% de su capacidad económica.

22. Porcentaje de participación en el coste del centro

a) Para el servicio de centro de día se aplicará la siguiente tabla que regula una progresiva participación económica en el coste del servicio en base al cálculo de la capacidad económica per cápita, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la Ordenanza Reguladora del Servicio de Centro de Día.

Capacidad económica:

Participación en el coste del servicio de centro de día de personas mayores.

- Menor de 0.80 IPREM: 0%.
- Mayor de 0.80 e menor o igual a 1.50 IPREM: 30%.
- Mayor de 1.50 e menos o igual a 2.00 IPREM: 50%.
- Mayor de 2.00 e menor o igual a 2.50 IPREM: 70%.
- Mayor de 2.50 IPREM: 90%.

b) Sin prejuicio de lo anterior, podrán establecerse excepciones a los criterios generales del referido copago en los casos en que la situación causante de la aplicación del servicio de centro de día sea una problemática de desestructuración familiar, exclusión social o malos tratos, circunstancia que deberá estar debidamente justificada en el correspondiente informe social.

23. Gestión del cobro

La gestión y recaudación en vía voluntaria y ejecutiva de la tasa corresponderá al Ayuntamiento de Avión, pudiendo este delegar la recaudación en una empresa recaudadora o en un organismo según lo establecido reglamentariamente.

23.1 Devengo

• Se devenga la tasa y nace la correspondiente obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio de centro de día, tanto el básico como el complementario.

• Establecidos y en funcionamiento los referidos servicios del dentro de día, las cuotas se ingresarán por mes natural vencido.

23.2 Gestión

• El pago de la tasa se realizará a través de la inclusión de los sujetos pasivos en listas cobratorias, una vez iniciada la prestación del servicio a la vista de la resolución en virtud de la que se reconozca el derecho a los servicios del centro de día.

• El pago del centro de día se realizará por domiciliación bancaria que autorizará la persona usuaria, familiar o representante legal en us caso y que se adjuntará al contrato.

• Contra los actos de aplicación y efectividad de la tasa regulada en la presente Ordenanza fiscal, los interesados podrán interponer el recurso de reposición previsto en el artículo 14 de la Ley de Haciendas Locales, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la notificación expresa del acto cuya revisión se solicita o a la finalización del período de exposición pública del correspondiente padrón, que tendrá lugar mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia por período de 15 días.

En el supuesto de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, el plazo para la interposición del recurso de reposición se computará a partir del día siguiente al de la finalización del período voluntario.

• Las tasas contempladas en esta Ordenanza, se satisfarán con carácter posterior a la prestación del servicio y con carácter específico, durante los primeros veinte días del mes siguiente.

• En los cinco primeros días del mes, se hará entrega a cada persona usuaria de una copia del recibo del mes anterior en el que se especificará que importes debe abonar por los servicios prestados, diferenciando el servicio básico de los servicios complementarios.

Por parte del Ayuntamiento, y sobre la base de parte del trabajo, se elabora un recibo individual con el importe correspondiente al servicio prestado en el mes anterior, que se remitirá a la entidad bancaria, en la que previamente se hará una domiciliación para que se efectúe el correspondiente pago del servicio.

23.3 Período impositivo

El período impositivo será el mensual.

24. Infracciones y sanciones tributarias

En todo lo referente a las infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto, los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones y desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El presente reglamento entrará en vigor a los 15 días hábiles siguientes al de la publicación íntegra del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se publica esto para general conocimiento, en Avión, a 26 de febrero de 2018.

El alcalde. Fdo.: Antonio Montero Fernández.

R. 682

Avión

Unha vez aprobado definitivamente o Regulamento de réxime interior do centro social "Alvetus" ao non se presentar alegación ou reclamación durante o período de exposición pública contra o acordo de aprobación provisional, adoptado polo Pleno deste Concello de Avión na súa sesión ordinaria realizada o día 17 de novembro de 2017, polo presente publícase o texto íntegro daquel:

Regulamento de réxime interior do centro social "Alvetus"

1. Obxecto

Este regulamento establece os principios de actuación, obxectivos e as normas da organización e funcionamento do centro social de persoas do Concello de Avión, así como os prezos públicos polos servizos prestados.

2. Tipo de centro e titularidade.

- Entidade da que depende: Concello de Avión.
- NIF: P3200500A
- N.º rexistro: VP-664
- Enderezo: Praza do Concello n.º 1 32520 Avión.
- Número de prazas: 20.
- Localización: O Centro Social "Alvetus" está situado no Centro Integral de Servizos Sociais "Alvetus" no núcleo de poboación O Sifón, n.º 15, 32520 Avión (Ourense).

3. Delimitación conceptual. Tipo de centro. Fins e obxectivos.

Centro de carácter polivalente dotado dos recursos materiais e humanos a través dos cales se desenvolven programas básicos de actuación do nivel de atención primaria, dirixidos a toda a poboación.

É un establecemento aberto aos usuarios dos servizos sociais. O seu destino e o de prestar a atención e a asistencia necesaria, así como de facilitar a convivencia e propiciar a participación e a integración social. Do mesmo xeito, procúrase a realización de actividades tendentes a conseguir os seguintes obxectivos:

- Uns niveis elevados de información.
- Fomento da participación persoal e comunitaria.
- Estímulo para levar a cabo accións de intercambio, de axuda mutua.
- Mellora progresiva da forma de vida.

4. Requisitos de acceso das persoas usuarias

Para acceder a condición de usuario do Centro Social "Alvetus" requírese:

• Con prioridade, ser residente do Concello de Avión. Os residentes doutros concellos non poderán dispor do servizo de transporte.

• Non padecer enfermidade infecto-contaxiosa, nin psicopatías susceptibles de alterar a normal convivencia do centro.

O/a usuario/a inscribirase no Centro Social "Alvetus", indicando os servizos nos que desexen participar.

Documentación de obrigada presentación:

• Informe médico que acredite que non se padece enfermidade infecto-contaxiosa, ni psicopatías susceptibles de alterar a normal convivencia do centro.

• Fotocopias do DNI.

• Fotocopias da tarxeta sanitaria.

O Centro Social dispón dun libro de reclamacións a disposición dos usuarios.

Ademais tamén contará cun libro en rexistro informatizado das persoas usuarias do servizo, así como de expedientes individuais debidamente custodiados e un Plan de Atención Individual por cada persoa usuaria.

A entidade titular terá no Centro Social, contratada as pólizas de responsabilidade civil esixibles segundo normativa vixente.

O Centro Social conta cun circuíto pechado de cámaras de vixilancia nas zonas comúns, quedando gravada a actividade do Centro. De ser o caso, os usuarios e/ou as súas familias serán debidamente informados pola dirección do Centro e deberán consentir que os datos sexan gravados, tratados no ficheiro de responsabilidade do Centro segundo a Lei Orgánica 15/1999 de protección de datos de carácter persoal, e eliminados pasado un mes da súa gravación.

Todos os datos persoais dos usuarios que lle sexan facilitados ao Centro, así como os que se xeren na intervención coas persoas usuarias, serán tratados nun ficheiro de responsabilidade do Centro segundo a Lei orgánica de protección de datos de carácter persoal en vigor.

Así mesmo, os usuarios e as súas familias terán a súa disposición unha caixa de correos de suxestións.