

REGULAMENTO DE RÉXIME INTERIOR DO CENTRO DE DÍA "ALVETUS"

Artigo 1º.- Obxecto

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

Artigo 2º.- Tipo de Centro e Titularidade

- **Entidade da que depende:** Concello de Avión.
- **NIF:** P3200500A
- **Nº Rexistro:** VP-0664/0002
- **Enderezo:** Praza do Concello nº1 32520 AVIÓN.
- **Número de prazas:** 20.
- **Localización:** O Centro de Día "Alvetus" está situado no Centro Integral de Servizos Sociais "Alvetus" no núcleo de poboación O Sifón, nº 15, 32520 Avión (Ourense).

Artigo 3º.- Delimitación conceptual. Tipo de Centro, fins e obxectivos

O Centro de Día "Alvetus" (en diante Centro de Día) do Concello de Avión ten por obxecto prestar un conxunto de atencións dende unha perspectiva integral e normalizadora, en xornada diúrna, naquelas situacións nas que teñan limitada a súa autonomía por motivos de índole física, psíquica ou social, que faciliten a permanencia no seu propio entorno e melloren a súa calidade de vida.

O Centro de Día Alvetus oferta os seus servizos aos residentes do Concello de Avión, que, polas súas deficiencias físicas ou mentais, socioeconómicas ou familiares, teñan reducida a súa autonomía para as actividades da vida diaria, sempre e cando sexa este o recurso axeitado segundo a avaliación técnica pertinente. Excepcionalmente admitiranse usuarios residentes dos concellos limítrofes sen transporte para acudir ao Centro.

Abarca a dobre vertente de servizos de coidado e respiro familiar.

A finalidade é ofertar un espazo de apoio preventivo e especializado as persoas maiores con dependencia ou risco de padecela, a través de actividades de rehabilitación e estimulación.

Os obxectivos son os seguintes:

- Favorecer a permanencia da persoa dependente no seu contexto socio familiar e proporcionar apoio os seus familiares.
- Evitar ou atrasar a súa institucionalización.
- Ofertar un marco adecuado onde a persoa dependente poida desenvolver as súas relacións e actividades sociais.
- Prover as persoas usuarias dos coidados e intervencións tanto sociais como sanitarias preceptivas para paliar déficits e mellorar o seu benestar.
- Reducir o estrés e os conflitos asociados polo coidado permanente das persoas dependentes.

Artigo 4º.- Adscripción administrativa. Tipo de xestión do servizo

A xestión do Centro de Día Alvetus correrá a cargo da Fundación Anduriña, por encomenda de xestión do Concello de Avión.

A Fundación Anduriña contará cos profesionais adecuados para prestar os servizos correspondentes da atención directa, con persoal propio, ou concertando os servizos necesarios con empresas persoais ou entidades de iniciativa social.

As actividades e tarefas precisas para o desenvolvemento das atencións e prestacións, serán sempre prestadas por persoal cualificado, e poderá contar coa colaboración do voluntariado organizado para o desenvolvemento de tarefas complementarias en actividades dirixidas á ocupación do ocio, acompañamento dentro e fóra dos Centro, e outras, sempre cunha intervención programada, coordinadas e supervisadas polo/a coordinador/a, sen que en ningún caso exima ao persoal de atención directa da súa realización.

Artigo 5º.- Coordinación entre servizos

O Centro de Día funcionará de forma coordinada co Departamento de Servizos sociais de Atención Primaria do Concello de Avión.

As instalacións do Centro de Día poderán servir sen detrimento da súa finalidade esencial de apoio para a prestación doutros servizos sociais e asistenciais.

Artigo 6º.- Permiso de inicio de actividades

O Centro de Día conta co permiso de inicio de actividades con data 13 de Maio de 2007 e ten capacidade para 20 usuarios. Esta situado na Estrada do Sifón nº15, Avión.

Artigo 7º.- Ámbito de aplicación

Este regulamento de réxime interno afecta a todas as persoas usuarias e a os seus representantes legais así como ao persoal deste recurso, sendo de obrigado cumprimento.

Artigo 8º.- Requisitos documentais

O Centro de Día 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.

Igualmente o Centro de Día dispón dun plan de Emerxencias implantado segundo a normativa vixente.

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

O Centro de Día 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 pasados un mes da súa gravación.

Todos os datos persoais dos usuarios que 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 un caixa de correos de suxestións.

Artigo 9º.- Funcionamento do Centro

Calendario e horarios de funcionamento: o Centro de Día permanecerá aberto de luns a venres (excepto festivos).

O horario diferenciarase segundo o tipo de estancia:

- Xornada completa: de 9.30-18.00
- Media xornada, sen comida : das 9.30-13.30 ou ben de 14.00 as 18.00
- Media xornada , con comida: das 9.30 as 14.30 ou ben das 13.30 as 18.00.

Horario de comidas: o horario de servizo de comedor será de 13.30 as 14.30.

Horario de actividades: as actividades matutinas darán comezo as 10.00 e rematarán as 13.00 horas.

As actividades de tarde terán un horario de 16.00 a 18.00 horas.

Horario de visitas: as visitas a persoa usuario do Centro de Día realizaranse de 10.00 a 13.00 e en horario de tarde de 15 a 18 horas. As visitas realizarase sempre co consentimento da persoa usuaria e sempre e cando non dificulten o normal funcionamento do Centro de Día.

Artigo 10º.- Descrición do servizo en módulos

O Centro de Día “Alvetus” ofertará unha atención integral e polivalente, abarcarán diferentes necesidades do usuario, apoiarán e estimularán os aspectos da comunicación humana, a autoestima e a mellora das condicións de vida.

Tódalas atencións e actividades, ás que se fai referencia neste apartado, aplicaranse sempre con carácter complementario das propias capacidades do usuario/a ou doutras persoas do seu contorno inmediato; non eliminarán nin substituirán as actividades que o usuario/a poida realizar, e en ningún caso suplantarán as responsabilidades familiares.

As actividades que se desenvolvan no Centro de Día poderán ser complementarias doutras intervencións realizadas polos distintos profesionais doutros programas ou proxectos da area social do Concello de Avión.

A prestación que se ofertará no Centro de Día, divídese en Servizo Básico e Servizos Complementarios e concretaranse nos seguintes módulos de atención:

- **Servizo básico**

Módulos de atención social

- Información e asesoramento.
- Acollemento e orientación do/da usuario/a.
- Coordinación do “Plan de atención individual”.
- Relación permanente coa familia.
- Coordinación cos servizos sociais de atención primaria.

Módulo de atención á saúde psicofísica

Autonomía persoal.

- Adestramento en habilidades para favorecer modos de vida independentes.
- Realización de exercicios de rehabilitación menor, encamiñados ao mantemento e á recuperación das habilidades da vida diaria.
- Aplicación e establecemento de condicións ambientais para mellorar a orientación tempo-espacio.
- Colaboración na correcta administración do tratamento médico prescrito.
- Calquera outra atención de carácter persoal e específico necesaria para acadar a finalidade do servizo.

Hixiene persoal

- Aseo diario debe realizarse no domicilio. No Centro de Día complementarase o dito aseo no caso de que sexa necesario.

Dietética

- Atenderanse as necesidades nutricionais dos/as usuarios/as, conforme o seu estado orgánico e metabólico, segundo as indicacións dos facultativos que correspondan.

Módulo de socialización e participación

Relacións persoais.

- Creación de grupos de diálogo, seguimento e avaliación das actividades desenvolvidas no Centro de Día fomentando as relacións interpersoais.
- Encontros con outros colectivos e planificación de actividades comúns.
- Celebración de festas, aniversarios

Ocio e cultura

- Organización de xogos e actividades de ocio.
- Audicións musicais, audiovisión de películas...

Actividades creativas.

- Laborterapia.
- Talleres de estimulación cognitiva.

• **Servizos complementarios**

Módulo de prestacións complementarias

- Servizo de Comedor e Transporte.
- Outras que sexan necesarias para o normal funcionamento do Centro.

Artigo 11º.- Normas de convivencia

1. En beneficio de todos, coiden as instalacións do Centro, que constitúe o seu propio fogar.
2. Garden as normas de convivencia humana e respecten as normas máis elementais, lembrándolles, para tales efectos, que a liberdade de cadaquén remata onde comezan os dereitos dos demais.
3. Tanto por hixiene coma por respecto aos outros/as usuarios/as, é imprescindible gardar as máis elementais normas de aseo persoal.
4. Calquera obxecto que atope, entrégueo inmediatamente no Centro ou avise para que o recollan. Polo tanto, se vostede perde algo, diríxase ao persoal do Centro.
5. Está totalmente prohibido entregar propinas, regalos, etc., ao persoal do Centro.
6. De calquera variación que afecte ás circunstancias que motivaron o seu acceso ao uso do Centro, deberá darlle coñecemento ao/á coordinador/a.
7. Hai actividades que vostede pode desenvolver e para o cal existen unhas instalacións específicas. A vida no Centro depende da participación de todos os usuarios en tales actividades. Esperamos a súa colaboración.
8. A televisión só debe ser manexada polas persoas autorizadas para o efecto.
9. Respecte todos los horarios fixados. Teña a seguridade de que calquera modificación será notificada coa debida antelación.
10. Durante as horas de limpeza das áreas comúns, abstéñase de utilizalas para facilitar esta.
11. As saídas que se fagan fóra do Centro de Día por circunstancias persoais serán pola súa conta.
12. O Centro non se fai responsable das propiedades das persoas usuarias.

Artigo 12º.- Requisitos de acceso das persoas usuarias

Poderán ser persoas usuarias do Centro de Día todas as persoas que reúnan os requisitos que a continuación se sinalan. En caso de demanda superior a ofertada, terán preferencia as persoas que cumprindo os requisitos estean en posesión da Valoración de Dependencia e posúan maior grao ou teñan resolución de PIA, co recurso de Centro de Día como recurso idóneo. No caso de considerar que a situación da persoa interesada estea dentro dos criterios

de emerxencia social (violencia doméstica, desatención ou risco para a súa vida) terán preferencia sobre calquera outra solicitude.

As persoas solicitantes deberán cumprir unha serie de requisitos necesarios como:

- Ter cumprido 65 anos na data de solicitude de ingreso no Centro de Día, ou, excepcionalmente, de 60 anos que pola situación persoal ou social precisen deste tipo de Centro.
- A idade mínima de admisión poderase reducir se as circunstancias supoñen un caso de emerxencia social.
- Non padecer enfermidade infecto-contaxiosa ou circunstancias que requira atención imprescindible nun Centro hospitalario así como non sufrir trastornos mentais ou conductuais en situación de crise aguda, que poidan alterar as normas de convivencia no Centro e que requiran atención nunha unidade especializada.
- Con prioridade, estar empadroadado no Concello de Avión. Os residentes de outros Concellos non poderán dispor do servizo de transporte.

Para o ingreso no Centro de Día, será requisito imprescindible que o/a usuario/a interesado/a acepte o compromiso de respecto ás normas do Centro, horarios, días e achega económica correspondente, de ser o caso. Asinará así mesmo, o impreso de domiciliación bancaria para que sexa efectuado o cobramento mensual da prestación do servizo, se procede.

Os/as usuarios/as do Centro de Día estarán obrigados a comunicarlle ao/a coordinador/a do mesmo, calquera modificación que se produza con respecto ao cambio de enderezo, teléfono, ausencias, así como a variación na súa situación socioeconómica e familiar.

O prazo de presentación de solicitudes permanecerá aberto todo o ano.

As solicitudes presentadas con carácter de urxencia poderán ter praza de oficio, sempre a proposta do/da traballador/a social do Concello, como medida de control necesaria, naqueles casos nos que se advirta situación de risco para os membros máis vulnerables da unidade familiar, cando se trate de situacións nas que non se considere oportuno poñer en marcha outro tipo de medidas, ou estas se atopen pendentes de resolución e/ou execución por parte dos organismos competentes.

Artigo 13º.- Tramitación e acceso

O acceso ao Centro de Día, tramitarase na unidade de traballo social emprazada no Centro Integral de Servizos Sociais Alvetus do Concello de Avión, onde se recibirá a demanda e se facilitará o impreso de solicitude para o efecto.

As solicitudes, dirixiranse ao Sr/Sra. Director/a do Centro Integral de Servizos Sociais Alvetus, acompañadas dos seguintes documentos para a valoración, seguimento e interpretación:

- Fotocopia do DNI, NIE ou calquera outro documentos análogo, en vigor, do/da solicitante ou do representante.
- Certificado de empadramento e convivencia no Concello de Avión.
- Fotocopia da tarxeta sanitaria.
- Xustificante de ingresos económicos de tódolos membros da unidade de convivencia: copia cotexada da última declaración da renda ou certificación de non facela, certificación de pensións ou prestacións percibidas, fotocopia cotexada das últimas nóminas, etc.
- Para a realizar o computo de patrimonio, deberase acreditar documentalmente o conxunto de bens e dereitos de contido económicos dos que sexan titulares os membros da unidade familiar.
- Informe médico segundo o modelo facilitado, do estado físico e psíquico, coa posoloxía do tratamento farmacolóxico a subministrar, de ser o caso, as dietas especiais a seguir, as axudas técnicas prescritas e as necesidades asistenciais e limitacións relevantes.

- Fotocopia da Resolución de Valoración do Grao e nivel de dependencia, si a houberse.
- Fotocopia da Resolución do PIA como recurso asignado Centro de Día, con este documento entraría directamente.
- Fotocopia do Certificado de Discapacidade, se o tivese.
- No caso de persoas que están incapacitadas legalmente, fotocopia da sentenza firme de incapacidade e do nomeamento do seu titor/a legal.
- Información do datos bancarios e autorización asinada para o cobro dos servizos por parte do Centro de Día.
- Datos da unidade familiar e dos contactos familiares.
- Autorización para o tratamento dos datos de carácter persoal tanto do propio usuario como os do seu entorno familiar que serán tratados nun ficheiro de responsabilidade do centro, tal e como consta no contrato de servizos.
- Aceptación, de ser o caso, da existencia dun circuíto pechado de cámaras de vixilancia nas zonas comúns, cuxas gravacións pasarán a formar parte do ficheiro de datos que son responsabilidade do centro.
- En canto ás pertenzas persoais, as persoas usuarias ou os familiares responsables achegarán ao Centro para a súa permanencia no mesmo: unha muda de roupa, un neceser con utensilios de aseo (cepillo de dentes, peite, etc), cueiros, en caso de ser precisos, e calquera outro material ou utensilio que precise para tal fin e sexa solicitado polo centro.
- A persoa usuaria ou a súa familia achegará ao Centro a medicación que en ese momento deba estar tomando, sendo prescrita polo facultativo correspondente. A periodicidade das achegas será indicada polo centro.
- Calquera outro que poida solicitar o persoal técnico dos Servizos Sociais do Concello de Avión.

Una vez presentada a solicitude, o/a traballador/a social dos Servizos Sociais do Concello de Avión emitirá un informe da valoración da solicitude e seguidamente emitirase a resolución. O prazo para resolverse será de tres meses.

Unha vez resolta a solicitude da praza no Centro de Día, tanto se é positiva como negativa. No caso de que a resolución sexa favorable, na comunicación deberá conter os seguintes aspectos:

- Data da incorporación.
- Horario e tipo de réxime.
- Porcentaxe do copago con respecto ao custo do/s servizo/s.

Artigo 14º.- Entrega do Regulamento de Réxime Interno

Conxuntamente con la resolución favorable, entregaráselle a persoa usuaria unha copia desta ordenanza para a súa lectura, quedando constancia da entrega da data da mesma e sendo asinada a súa aceptación por parte das persoas usuarias e /ou os seus familiares ou titor/es.

Artigo 15º.- Formalización do contrato

Formalizarase un contrato que deberá ser asinado pola persoa interesada (ou representante legal) que regulará todos os aspectos da relación contractual e da súa estancia, dende a cantidade a aboar ata o ingreso ata a súa baixa, dentro dos preceptos deste regulamento, así como a aceptación expresa das normas de funcionamento do Centro.

No caso de que a persoa interesada non poida asinar o contrato por imposibilidade física ou psíquica, e de non existir representante legal, farase contar no mesmo contrato o familiar que o representa.

O contrato expedirase por duplicado e irá asinado por ambas as dúas partes. Farase entrega dunha copia a persoas usuarias ou representante legal, quedando acreditada a data e a entrega deste contrato.

Ao contrato anexarase a seguinte documentación:

- Inventario de pertenzas no momento do ingreso.
- Copia da autorización á entidade bancaria para o cargo na conta correspondente das cantidades reivindicadas polos servizos prestados no Centro de Día.

Establecerase un período de proba de un mes de duración para a adaptación da persoa usuaria ao Centro.

Atenderase os ingresos involuntarios, sempre que veñan precedidos dunha orde xudicial, se existen prazas vacantes e se a persoa usuaria cumpre os requisitos xerais que se detallan neste regulamento. Ao procedemento de ingreso engadiranse os documentos xudiciais (sentencias, ordes, etc) que se consideren oportunos.

Artigo 16º.- Procedemento de baixa e perda da condicións de usuario/a

Os/as usuarios/as do Centro perderán a súa condición por algunha das seguintes causas:

1. Renuncia voluntaria do/a usuario/a ou do titor legal, comunicada polo menos con 5 días de antelación.
2. Ingreso con carácter definitivo en Centro residencial.
3. Ausencia por un período superior a 15 días sen causa debidamente xustificada.
4. Ocultación e falseamento de datos. No caso de datos económico poderá supoñer o reintegro do 100% do custo da estancia no Centro de Día con carácter retroactivo.
5. Falecemento do usuario.
6. Incumprimento dos requisitos establecidos para o seu ingreso no Centro de Día, tales como traslado definitivo da súa residencia a outro concello, recuperación da autonomía persoal ou familiar, desaparición da causa ou causas que motivaron o ingreso, entre outras.
7. Falta de colaboración do/a usuario/a no desenvolvemento das prestacións do Centro, trato desaxeitado do/a usuario/a co persoal e cos/as outros/as usuarios/as.
8. Incumprimento das normas de funcionamento do Centro.
9. Falta de pago das cotas por un máximo de un mes.
10. Por cambio de PIA e/ou traslado a outro recurso.

A perda da condición de usuario-beneficiario do servizo polas causas 3ª, 4ª, 7ª, 8ª e 9ª, requirirá a tramitación do correspondente procedemento, a resolución da cal lle corresponda á Comisión de Valoración, procedemento no que deberá oírse ao beneficiario ou seu representante legal, no prazo de dez días hábiles, a fin de que expoña o que conveña aos seus intereses.

Así mesmo, durante a tramitación do procedemento poderase adoptar a medida cautelar de suspensión provisional da condición de beneficiario/a se a súa permanencia no Centro dera lugar a unha grave perturbación do servizo ou orixinara risco grave para o persoal ou para os demais usuarios.

Respecto a causa 8ª, o/a beneficiario/a perderá automaticamente a súa condición de usuario/a na 3ª chamada de atención recibida, tendo dereito a recurso no prazo máximo de 10 días hábiles.

Respecto a causa 9ª, o/a beneficiario/a perderá automaticamente a súa condición de usuario/a.

Tanto se a solicitude de baixa é de forma voluntaria, como por falecemento ou ben se a causa e forzosa, emitirase unha resolución, sinalando a data efectiva de baixa así como a causa

desta. A resolución entregárase a persoas usuaria, representante legal ou familiar designado, segundo sexa o caso.

Artigo 17º.- Ausencias do Centro e reserva de praza

O pago da cota realizarase na súa totalidade en concepto de reserva de praza por ausencias voluntarias, e que non poderán ter unha duración superior a 30 días. Pasado dito prazo dará lugar á extinción do contrato con esta entidade. Estas ausencias deberán comunicarse cunha antelación mínima de 5 días á dirección do Centro.

Se as ausencias tiveran a consideración de forzosas, sempre e cando están acreditadas documentalmente (ingreso en Centro sanitario, enfermidade, forza maior etc...), a contía reducirase o 40% do prezo que mensualmente lle corresponda, a partir do 5º día de ausencia.

O falecemento da persoa usuaria será causa de extinción automática do contrato co Centro de Día. Nesta caso factúranse os días de asistencia ao Centro ata o seu falecemento coas excepcións sinaladas nos parágrafos anteriores.

As ausencias xustificadas son as seguintes:

- Enfermidade da persoa e /ou asistencia a consulta médica.
- Enfermidade da persoa cuidadora que implica a asistencia da persoa usuaria ao Centro de Día.
- Ingreso en Centro Sanitario da persoa usuaria.
- Sancións por faltas graves ou moi graves.
- Calquera outra circunstancia debidamente xustificada que poida alterar de forma importante a dinámica habitual da persoa usuaria ou da súa familia, e que sexa posta en coñecemento da Dirección do Centro de Día.

Artigo 18º.- Dereitos e deberes das persoas usuarias

18.1 Dereitos

1. A acceder ao Centro de Día e recibir asistencia sen discriminación por razón de sexo, raza, relixión, ideoloxía ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
2. Á consideración no trato, debida á dignidade da persoa, tanto por parte do persoal do Centro ou servizo coma dos demais usuarios/as.
3. Ao sxiilo profesional acerca dos datos de seu historial sanitario e social.
4. A realizar saídas ao exterior.
5. A manter relacións interpersoais, incluíndo o dereito a recibir visitas.
6. A unha asistencia individualizada acorde coas súas necesidades específicas.
7. A intimidade persoal en función das condicións estruturais dos Centros e servizos.
8. A que se lle facilite o acceso á atención social, sanitaria, educacional, cultural e, en xeral, a todas as necesidades persoais que sexan precisas para conseguir o seu desenvolvemento integral.
9. A deixar de utilizar os servizos ou a abandonar o Centro por vontade propia.
10. A asociarse co obxecto de favorecer a súa participación na programación e no desenvolvemento de actividades.
11. O exercicio dos dereitos sinalados nos parágrafos 4 e 9 poderá ser obxecto de limitacións en virtude de resolución xudicial.

18.2 Obrigas

1. A chegar toda a documentación e/ou aparellos solicitados polo centro.
2. Cumprir as normas sobre utilización do Centro ou servizo establecida no regulamento de réxime interior.

3. Observar unha conduta inspirada no mutuo respecto, tolerancia e colaboración e hixiene, encamiñada a facilitar unha mellor convivencia.
4. Colaborar na realización de determinadas tarefas que, sen supoñer un risco para a súa saúde nin para a finalidade do tratamento, sirva para mellorar a súa autonomía persoal e participación na vida do Centro, de acordo co disposto no regulamento de réxime interior.
5. Cumprir os acordos e instrucións emanadas da Dirección do Centro.
6. Utilizar as instalacións axeitadamente, conforme as normas do seu uso.
7. Colaborar ao máximo no cumprimento das normas internas do Centro, e respectar as condicións do ingreso, estancia e saída do Centro, recollidas neste regulamento.
8. Aboar os prezos públicos establecidos no tempo indicado neste regulamento.

Artigo 19º.- Das infraccións das persoas usuarias do Centro

Constitúense infraccións do réxime sancionador as accións omisións dos suxeitos responsables tipificadas e sancionadas nos seguintes puntos.

As infraccións clarifícanse en leves, graves ou moi graves.

19.1 Infraccións leves

Considéranse infraccións leves calquera incumprimento do regulamento de réxime interno ou das normas de funcionamento que , pola súa natureza ou gravidade, non se tipifiquen como graves ou moi graves.

19.2 Infraccións graves

Terán consideración de infraccións graves:

- Non facilitar a entidade ou órgano de administración do Centro de Día os datos que se requiran ou falseamento dos datos ou non comunicar a alteración das circunstancias ou requisitos que determinen o outorgamento ou a continuidade da prestación.
- O incumprimento do regulamento de réxime interno ou das normas de funcionamento cando ocasionen prexuízos notorios na prestación do servizo ou produzan danos graves a outras persoas usuarias ou o persoal traballador.
- A reincidencia na comisión de infraccións

19.3 Infraccións moi graves

Terán a consideración de infraccións moi graves:

- Provocar desordes e alteracións moi graves no servizo que fagan imposible a continuidade na prestación.
- A agresión física, acoso ou maltrato de cara o persoal, ou ao resto de persoas usuarias ou persoas visitantes do Centro.
- A falta inxustificada de pago das mensualidades por percibir o servizo.
- A reincidencia na comisión de infraccións graves.

Artigo 20º.- Taxa pública

A relación de prezos polo servizo básico (xornada completa e media xornada) e polos prezos servizos complementarios, establecerase na correspondente ordenanza fiscal e estarán expostos e actualizados para a libre consulta por parte das persoas usuarias.

Artigo 21º.- Cálculo da capacidade económica

No servizo de Centro de Día prestado ás persoas usuarias do mesmo, o cómputo da capacidade económica farase de acordo cos seguintes criterios:

- Computarase a renda de tódalas persoas residentes na mesma unidade de convivencia. Para estes efectos considérase renda a suma de calquera das modalidades de ingreso ao que se refire o artigo 6.2 da Lei 35/2006, de 28 de novembro, do imposto sobre a renda das persoas físicas.
- Computarase, así mesmo, o patrimonio neto de tódalas persoas residentes na unidade de convivencia. Para estes efectos, enténdese por patrimonio neto o conxunto de bens e dereitos de contido económico de que sexan titulares, determinados conforme as regras de valoración recollidas na Lei 19/1991, de 6 de xuño, do imposto sobre o patrimonio, con dedución das cargas e gravames e natureza real que diminúan o seu valor así como das débedas e deberes persoais das que deba responder. Igual, para o cómputo do patrimonio neto deberán terse en conta as exención que prevé a Lei 19/1991, de 6 de xuño, do imposto sobre o patrimonio, ao respecto da vivenda habitual e doutros bens e dereitos.
- A capacidades económica calcularase sumando tódalas rendas computables, modificadas á alza pola suma dun 5% do patrimonio neto en cómputo anual, e dividindo o resultado de dita suma entre o total de persoas que convivan no fogar.

Para o cómputo da renda e do patrimonio teranse en conta os datos correspondentes a última declaración fiscal dispoñible ou pensión recoñecida.

En calquera caso, establecerase un límite máxima de participación económica das persoas usuarias do 40% da súa capacidade económica.

Artigo 22º.- Porcentaxe de participación no custo do Centro

- a) Para o servizo De Centro de Día aplicarase a seguinte táboa que regula unha progresiva participación económica no custo do Servizo en base ao cálculo da capacidade económica per cápita, de acordo co establecido no artigo 21 da Ordenanza Reguladora do Servizo de Centro de Día.

Capacidade económica:

Participación no custo do Servizo de Centro de Día de persoas maiores.

- Menor de 0.80 IPREM: 0%.
 - Maior de 0.80 e menor ou igual a 1.50 IPREM: 30%.
 - Maior de 1.50 e menos ou igual a 2.00 IPREM: 50%.
 - Maior de 2.00 e menor ou igual a 2.50 IPREM: 70%.
 - Maior de 2.50 do IPREM: 90%
- b) Sen prexuízo do anterior, poderán establecerse excepcións aos criterios xerais do referido copago nos casos en que a situación causante da aplicación do Servizo de Centro de Día sexa unha problemática de desestructuración familiar, exclusión social ou malos tratos, circunstancia que deberá estar debidamente xustificada no correspondente informe social.

Artigo 23º.- Xestión do cobro

A xestión e recadación en vía voluntaria e executiva da taxa corresponderá ao Concello de Avión, podendo este delegar a recadación nunha empresa recadadora ou nun organismo segundo o establecido regulamentariamente.

23.1 Devengo

- Devéngase a taxa e nace a correspondente obriga de contribuír dende o momento en que se inicie a prestación do Servizo de Centro de Día, tanto o básico como o complementario.
- Establecido e en funcionamento os referidos Servizos do Centro de Día, as cotas ingresaranse por mes natural vencido.

23.2 Xestión

- Pago da taxa realizarase a través da inclusión dos suxeitos pasivos en listas cobratorias, unha vez iniciada a prestación do Servizo á vista da Resolución en virtude da que se recoñeza o dereito aos Servizos do Centro de Día.
- Pago do Centro de Día realizarase por domiciliación bancaria que autorizará a persoa usuaria, familiar ou representante legal de ser o caso e que se achegará ao contrato.
- Contra os actos de aplicación e efectividade da taxa regulada na presente Ordenanza fiscal, os interesados poderán interpoñer o recurso de reposición previsto no artigo 14 da Lei de Facendas Locais, no prazo de un mes contado dende o día seguinte ao da notificación expresa do acto cuxa revisión se solicita ou á finalización do período de exposición pública do correspondente Padrón, que terá lugar mediante anuncio no Boletín Oficial da Provincia por período de 15 días.

No suposto de débedas de vencemento periódico e notificación colectiva, o prazo para a interposición de recurso de reposición computarse 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, farase 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, elaborase un recibo individual co importe correspondente ao Servizo prestado no mes anterior, que se remitirá a entidade bancaria, na 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.

Artigo 24º.- Infraccións e sancións tributarias

En todo o referente a infraccións e sancións, será de aplicación a Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, en concreto, os artigos 181 e seguintes, así como as súas disposicións e de desenrolo, segundo o disposto no artigo 11 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.