

Rematado o período de exposición pública do acordo do Concello Pleno de Narón de data 24/07/2020, relativo á aprobación inicial do REGULAMENTO DO CENTRO DE DÍA, sen que se teñan producidas alegacións ou suxerencias, enténdese aquel acordo elevado a definitivo e se procede a súa íntegra publicación neste Boletín Oficial da Provincia.

EDICTO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DO REGULAMENTO DO CENTRO DE DÍA

REGULAMENTO DE RÉXIME INTERIOR DO CENTRO DE DÍA PARA PERSOAS MAIORES DE NARÓN

### **PREÁMBULO 3**

#### **CAPÍTULO I. OBXECTO E ÁMBITO DE APLICACIÓN 3**

ARTIGO 1.- OBXECTO

ARTIGO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

#### **CAPÍTULO II. DATOS DO CENTRO**

ARTIGO 3.- DEFINICIÓN DO CENTRO

ARTIGO 4.- DATOS IDENTIFICATIVOS

ARTIGO 5.- TITULARIDADE

ARTIGO 6.- AUTORIZACIÓNS CONCEDIDAS

ARTIGO 7.- XESTIÓN

ARTIGO 8.- CAPACIDADE DO CENTRO

#### **CAPÍTULO III. OBXECTIVO DO CENTRO**

ARTIGO 9.- OBXECTIVOS DO CENTRO DE DÍA

#### **CAPÍTULO IV. DOS SERVIZOS DO CENTRO**

ARTIGO 10.- SERVIZOS QUE SE OFERTAN

ARTIGO 11.- SERVIZO DE TRANSPORTE ADAPTADO

ARTIGO 12.- SERVIZO DE COMEDOR

#### **CAPÍTULO V. ADQUISICIÓN E PERDA DA CONDICIÓN DE PERSOA USUARIA**

ARTIGO 13.- REQUISITOS PARA ADQUISICIÓN DA CONDICIÓN DE PERSOA USUARIA

ARTIGO 14.- SOLICITUDE

ARTIGO 15.- PROCEDEMENTO DE ALTA

ARTIGO 16.- PERDA DA CONDICIÓN DE PERSOA USUARIA

#### **CAPÍTULO VI. DEREITOS E DEBERES DAS PERSOAS USUARIAS**

ARTIGO 17.- DEREITOS DAS PERSOAS USUARIAS

ARTIGO 18.- DEBERES DAS PERSOAS USUARIAS

#### **CAPÍTULO VII. FUNCIONAMENTO**

ARTIGO 19.- CALENDARIO E HORARIOS

ARTIGO 20.- NORMAS DE SAÚDE E HIXIENE PERSOAL

ARTIGO 21.- NORMAS DE CONVIVENCIA

ARTIGO 22.- MEDICACIÓN E TRATAMENTOS

ARTIGO 23.- ASISTENCIA AO CENTRO

ARTIGO 24.- RÉXIME DE VISITAS DO CENTRO DE DÍA

ARTIGO 25.- FOMENTO DA IGUALDADE

ARTIGO 26.- A LINGUA VEHICULAR

ARTIGO 27.- FOMENTO DA PARTICIPACIÓN

ARTIGO 28.- TABOLEIRO DE ANUNCIOS

#### **CAPÍTULO VIII. RÉXIME DE COBRAMENTO E LIBROS DE REXISTRO**

ARTIGO 29.- COBRAMENTO, PERÍODO E FORMA DE PAGO

ARTIGO 30.- LIBROS DE RECLAMACIÓNS

ARTIGO 31.- LIBRO DE REXISTRO DE USUARIOS/AS

#### **CAPÍTULO X. RÉXIME SANCIONADOR**

ARTIGO 32.- RÉXIME SANCIONADOR

#### **DISPOSICIÓNS FINAIS**

**DISPOSICIÓN DERROGATORIA**

## PREÁMBULO

O Centro de Día para persoas maiores de Narón (en adiante Centro de Día) é un equipamento municipal que presta atención sociosanitaria, preventiva, rehabilitadora, psicolóxica e social, dirixido a persoas que precisan axuda para a realización das actividades básicas, e/ou actividades instrumentais da vida diaria, co obxecto de manter, preservar e mellorar a súa funcionalidade, e servir de apoio e asesoramento ás familias mediante a provisión dun recurso que lles posibilite a vida social e conciliación laboral, así como, complementariamente, lograr a integración e participación comunitaria, a través dun programa de atención diurna especializado.

O Centro de Día está integrado no Centro Comunitario Manuela Pérez Sequeiros, compartindo instalacións, pero respectando a existencia duns espazos mínimos persoais e específicos que permite a intervención que necesita a persoa usuaria, conseguindo unha utilización máis eficaz e eficiente dos recursos sociais, evitando duplicidades innecesarias.

## CAPÍTULO I. OBXECTO E ÁMBITO DE APLICACIÓN

### ARTIGO 1.- OBXECTO

O presente regulamento ten por obxecto establecer a organización e funcionamento do Centro de Día de atención diurna, con modalidade básica e terapéutica para persoas maiores dependentes, e as súas familias, co fin de acadar un adecuado funcionamento e establecer as condicións de uso.

### ARTIGO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Constitúe o ámbito de aplicación do presente regulamento as persoas usuarias do centro que son obxecto do presente documento.

## CAPÍTULO II. DATOS DO CENTRO

### ARTIGO 3.- DEFINICIÓN DO CENTRO

O Centro de Día é un equipamento destinado á atención diurna con modalidade básica e terapéutica, para persoas maiores dependentes con perda da autonomía física ou psíquica, que residindo nos seus propios fogares precisen dunha serie de cuidados e atencións de carácter persoal, terapéutico ou social.

### ARTIGO 4.- DATOS IDENTIFICATIVOS

O Centro de Día está sito na Rúa Maria Casares s/n, 15570 – Narón.

### ARTIGO 5.- TITULARIDADE

O Centro de Día é de titularidade municipal, sendo o Concello de Narón unha entidade local prestadora, entre outros, de servizos sociais, inscrito no rexistro de entidades prestadoras de servizos sociais co núm. E-1184, con domicilio social en Praza de Galicia número 1, 15570 – Narón.

### ARTIGO 6.- AUTORIZACIÓNS CONCEDIDAS

O Centro de Día ten concedido pola Consellería competente da Xunta de Galicia, con data 1 de febreiro de 2010, permiso de inicio de actividades, inscrito no Rexistro Único de Entidades Prestadoras de Servizos Sociais co número de identificación E1184C006.

### ARTIGO 7.- XESTIÓN

O réxime do Centro de Día é de xestión indirecta, sen prexuízo da fiscalización e control da xestión económica e de funcionamento polo Concello de Narón, en virtude do contrato de xestión de servizo público, e da lexislación aplicable.

### ARTIGO 8.- CAPACIDADE DO CENTRO

Número total de prazas: 40.

## CAPÍTULO III. OBXECTIVO DO CENTRO

### ARTIGO 9.- OBXECTIVOS DO CENTRO DE DÍA

Son obxectivos deste centro:

- Previr e retardar a evolución das patoloxías das persoas usuarias dependentes, promocionando a súa autonomía.
- Manter e incrementar a calidade de vida das persoas usuarias e as súas familias.
- Prestar unha atención especializada e terapéutica ás persoas usuarias.
- Prestar unha atención especializada aos familiares das persoas usuarias.
- Permitir que as persoas usuarias dependentes permanezan na contorna da comunidade o maior tempo posible, evitando así unha institucionalización temperá.

## CAPÍTULO IV. DOS SERVIZOS DO CENTRO

### ARTIGO 10.- SERVIZOS QUE SE OFERTAN

O Centro de Día prestará os seguintes servizos mínimos:

- o Apoio ás persoas usuarias nas actividades da vida diaria durante a estancia no centro.
- o Coidado persoal, aseo e hixiene.
- o Estimulación cognitiva.
- o Terapia ocupacional.
- o Rehabilitación funcional.
- o Atención social.
- o Atención psicolóxica.
- o Dinamización sociocultural.
- o Servizo de transporte adaptado.
- o Servizo de comedor.
- o Servizo de acollida.
- o Apoio e información ás familias.

Relación de servizos optativos, e complementarios:

- o Programa de axuda/apoio a domicilio.
- o Perruquería.
- o Formación das familias e dos coidadores.
- o Formación de grupos de axuda mutua.
- o Asesoramento xurídico ás familias.
- o Asesoramento en materia de axudas técnicas.
- o Todos aqueles programas de intervención que temporalmente, ou de forma continuada, se desenvolvan para as persoas usuarias do centro, ou para aquelas outras que, non sendo usuarias, pertencen a este colectivo.

Ademais destes servizos, ao compartir o Centro de Día instalacións co Centro Comunitario Integrado Manuela Pérez Sequeiros, as persoas usuarias do primeiro se poderán beneficiar dos servizos que se ofrezan no segundo, dentro das súas posibilidades, e que veñen recollidos no Regulamento de Réxime Interior, Organización e Funcionamento dos Centros Comunitarios Integrados Municipais, como son os servizos de fisioterapia e podoloxía.

### ARTIGO 11.- SERVIZO DE TRANSPORTE ADAPTADO

O persoa do Centro deberá trasladar aos usuarios/as que contraten o servizo de transporte adaptado desde os seus domicilios, ou punto de recollida previamente fixado, ao Centro de día, así como o retorno ao domicilio. O transporte de usuarios/as levarse a cabo sempre coa asistencia dun coidador, que comunicará á familia as incidencias diarias. No caso de que a familia non contrate este servizo, e sexa a familia (ou persoa autorizada) quen leve e recolla á persoa usuaria no centro, contará cun servizo de acollida no centro, e de entrega ao finalizar a xornada, incluíndo a comunicación das incidencias diarias.

Cando a persoa usuaria con servizo de transporte adaptado varíe o seu domicilio ao longo do ano, deberá comunicalo previamente ao centro coa antelación suficiente para a organización do servizo. Neste suposto, o servizo se prestará sempre e cando os distintos domicilios queden dentro da área de actuación do Centro de Día.

En caso de ausencia prolongada por motivo xustifico, a persoa usuaria e/ou a familia deberá de avisar da reincorporación ao centro coa antelación suficiente para a organización do servizo.

Por motivos de seguridade das persoas usuarias do medio de transporte, así como para evitar demoras na ruta, a persoa coidadora do transporte non poderá deixar o mesmo para ir buscar ou acompañar ás persoas usuarias aos seus domicilios, nin chamar ao timbre.

As familias deberán ser respectuosas co horario de recollida establecido, concedéndolle 3 minutos de cortesía a partir da hora prefixada. Transcorrido ese tempo, o transporte continuará a súa ruta, correndo por conta da persoa usuaria ou a

familia o traslado ao Centro de Día. As persoas usuarias sempre deberán estar acompañadas por un familiar ou responsable, tanto no momento de ser recollidas polo transporte, así como no momento de retorno.

Na ruta de regreso ao domicilio, os familiares deberán estar no punto de recollida á hora acordada, en caso contrario, e tras unha espera máxima de 3 minutos, a ruta continuará, levando ao final da mesma á persoa usuaria de novo ao Centro de Día, desde onde se avisará á familia para que acodan a recollela. En caso de non poder localizar á familia, se procederá a avisar á autoridade competente. En casos excepcionais, a petición da persoa usuaria ou da familia, se poderá deixar á persoa usuaria nun lugar diferente do domicilio, sempre que estea xustificado, e non interrompa o traxecto da ruta.

O servizo de transporte adaptado poderá ser utilizado exclusivamente polas persoas usuarias do Centro de Día e os días de asistencia ao centro.

O incumprimento reiterado destas normas por parte dalgúnha persoa usuaria ou familiar conlevará a suspensión deste servizo.

#### **ARTIGO 12.- SERVIZO DE COMEDOR**

O servizo de comedor consiste na preparación e distribución dos alimentos polo persoal do propio centro, ou ben por servizo contratado a tal fin, previa acreditación do cumprimento da normativa sanitaria aplicable.

Este servizo comprenderá, como mínimo, almorzo, xantar ao mediodía, e a merenda. Deberá estar a disposición das persoas usuarias deste servizo, una relación dos menús da semana, previamente supervisados por un servizo especializado, que deberán proporcionar unha dieta equilibrada e axustada ás necesidades dos/as usuarios/as. No caso de que exista prescrición médica, subministraranse dietas especiais adaptadas a cada caso. As comidas serviranse no comedor, e deberá prestarse axuda a aqueles/as usuarios/as que o precisen, empregando os medios persoais e técnicos necesarios.

Non está permitido introducir ou sacar do comedor comida, bebidas, nin utensilios como pratos, vasos, etc.

O custe do servizo de comedor será o establecido na ordenanza fiscal municipal nº 33. No caso de que un familiar que visite a unha persoa usuaria e quera utilizar o servizo de comedor, deberá de abonar o prezo correspondente, comunicándoo ao centro cun mínimo dun día de antelación.

#### **CAPÍTULO V. ADQUISICIÓN E PERDA DA CONDICIÓ DE PERSOA USUARIA**

##### **ARTIGO 13.- REQUISITOS PARA ADQUISICIÓN DA CONDICIÓ DE PERSOA USUARIA**

A adquisición da condición de persoa usuaria estará en función do que estableza a normativa básica en canto á tipoloxía para este tipo de centro.

Ademáis, serán requisitos específicos para adquirir a condición de persoa usuaria do Centro de Día, os seguintes:

- a) Tramitación da solicitude.
- b) Abono do prezo público contemplado na Ordenanza Fiscal Municipal de aplicación.
- c) Non padecer enfermidade infecciosa activa e/ou contaxiosa, ou graves alteracións de comportamento que poidan alterar a convivencia no centro.
- d) Acreditar a situación da dependencia recoñecida polo organismo competente, ou ter solicitado o recoñecemento de dependencia.
- e) Estar empadroadado/a no Concello de Narón. Caso de non reunir este requisito poderá igualmente adquirirse a condición de persoa usuaria sempre que existan prazas vacantes.

##### **ARTIGO 14.- SOLICITUDE**

A solicitude para a adquisición de praza, debidamente cumprimentada e asinada pola persoa interesada, ou seu representante, deberá presentarse no propio Centro de Día, acompañada da seguinte documentación:

- a) DNI, ou documento equivalente.
- b) Tarxeta sanitaria da persoa usuaria.
- c) Certificado médico de non padecer enfermidades infecto-contaxiosas.
- d) Informe médico actualizado onde se especifique a patoloxía da persoa dependente, tratamento farmacolóxico prescrito, pautas de dosificación, e necesidades asistenciais, ou limitacións que presenta de carácter relevante.
- e) Resolución administrativa de recoñecemento de dependencia expedido polo organismo competente, ou xustificante de tela solicitada, acompañada do informe médico que se adxunta a dita solicitude.
- f) Impreso de domiciliación bancaria.
- g) Compromiso do contrato de prestación de servizos.

No caso de que a solicitude se formalice por familiar da persoa interesada, deberá achegar, ademais, resolución xudicial de declaración de incapacidade, e nomeamento de titor/a, ou declaración responsable da necesidade por incapacidade da persoa interesada, caso de non ter declarada a incapacidade a persoa para a que se solicita praza.

#### **ARTIGO 15.- PROCEDEMENTO DE ALTA**

-Unha vez solicitada praza no Centro de Día, xunto coa documentación requirida, se procederá a concertar unha entrevista persoal e familiar para coñecer á persoa interesada.

- Admitida a solicitude, e concedida praza, a entidade o comunicará por escrito á interesada, ou representante, no prazo de dez días.

- Dentro do prazo de 10 días hábiles seguintes á comunicación de obtención de praza, deberá formalizarse o contrato. De non facelo así, sen causa xustificada, perderase o dereito á praza.

- No contrato de admisión faranse constar todas as condicións da relación contractual, e a súa signatura implica a adquisición da condición de persoa usuaria do Centro de Día.

- O ingreso no Centro de Día levará consigo o pago do prezo público segundo a ordenanza fiscal de aplicación.

- A persoa usuaria recibirá unha copia do contrato de admisión e, no mesmo acto, copia deste regulamento.

#### **ARTIGO 16.- PERDA DA CONDICIÓN DE PERSOA USUARIA**

Se producirá a perda da condición de persoa usuaria, polas seguintes causas:

a) Por falecemento.

b) Por baixa voluntaria.

c) Por non estar ao corrente no pago do prezo público na forma e condicións establecidas na ordenanza fiscal de aplicación.

d) Por incumprimento reiterado das normas contidas no presente Regulamento.

e) Por cambio das circunstancias persoais que supoñan a perda dos requisitos esixidos para a adquisición da condición de persoa usuaria.

f) Por incremento do grao de dependencia que requira outros servizos asistenciais que non poden prestarse nun centro de día.

### **CAPÍTULO VI. DEREITOS E DEBERES DAS PERSOAS USUARIAS**

#### **ARTIGO 17.- DEREITOS DAS PERSOAS USUARIAS**

As persoas usuarias do Centro de Día terán os seguintes dereitos:

a) A que se lles facilite o acceso á atención persoal, rehabilitadora e sociosanitaria específica contemplada neste regulamento, para acadar o seu desenvolvemento integral, en función dos servizos a utilizar.

b) Ao acceso e utilización do centro de conformidade coas normas que rexen o seu funcionamento interno, e a beneficiarse dos servizos e prestacións establecidas para as persoas usuarias do centro, nos termos establecidos pola normativa aplicable e polo presente Regulamento.

c) A ser respectadas polo persoal ao servizo do centro e polas demais persoas usuarias do mesmo.

d) A non ser discriminadas por razón de nacionalidade, sexo, raza, relixión, opinión, ideoloxía ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.

e) A participar real e efectivamente nas actividades que se realicen en e desde o centro, aportando a súa experiencia e coñecemento.

f) A garantirlle a confidencialidade dos seus datos de carácter persoal.

#### **ARTIGO 18.- DEBERES DAS PERSOAS USUARIAS**

Será deberes das persoas usuarias:

a) Participar nas actividades comunitarias, educativas, sanitarias, sociais, culturais, recreativas e outras do centro, e calquera outra que se realice no centro.

a. Realizar as tarefas que poidan acometer por sí mesmos co obxectivo de manter, ou incluso recuperar, as súas habilidades

- b. Facilitar os datos e a información que lle sexa solicitada, sen omitir nin falsear ningún dato sobre a súa situación, achegando no seu caso, a documentación acreditativa ao profesional do Centro de Día encargado da súa valoración e/ou seguimento.
- c. Comunicar calquera variación das circunstancias específicas do apartado anterior, que puidesen dar lugar a unha alteración nas prestacións que se lle asignaran.
- d. Comunicar os cambios referentes ás pautas no tratamento médico, sobre todo, aquelas que fagan referencia á medicación administrada durante a súa estancia no Centro de Día.
- e. Achegar o material específico que precise para a súa hixiene persoal, que determine o centro.

b) Respetar e utilizar adecuadamente as instalacións e servizos do centro, gardando as normas de convivencia e respecto mutuo tanto dentro do centro, como en calquera outro lugar relacionado coas súas actividades. A estes efectos as persoas usuarias do centro deberán:

- a. Cumprir as normas de hixiene e aseo, tanto no persoal, como nas dependencias do centro. As familias deberán velar porque a persoa usuaria acuda ao centro debidamente aseada.
- b. No caso de observar nalgunha persoa usuaria síntomas dun proceso infecto - contaxioso, informarse á dirección do centro co fin de evitala propagación da enfermidade entre as demais persoas usuarias. O reingreso ó centro será posible logo de transcorrido o período de contaxio e tralo informe médico que acredite tal circunstancia.
- c. Facilitar a realización da limpeza do centro ao persoal encargado.
- d. Usar adecuadamente e co máximo coidado o mobiliario e enseres do centro. Soamente as persoas autorizadas encargaranse da manipulación dos diversos aparatos (TV, vídeo, aire acondicionado, vitrinas, etc).
- e. Utilizar as papeleiras, e contedores de depósitos de residuos de forma adecuada.
- f. Evitalas actividades que poidan causar molestias ás demais persoas usuarias do centro. A tal efecto deberán respectarse as normas de uso das diferentes dependencias do centro establecidas pola dirección do mesmo, non podendo realizarse actividades alleas á natureza dos espazos que se usen (ambigú, sala de prensa, etc).
- g. Seguindo as directrices da Organización Mundial da Saúde, os centros considéranse zonas libres de tabaco e fume, polo que queda prohibido o consumo de tabaco en tódalas instalacións dos centros.
- h. Tratar con respecto e consideración ao persoal, dirección e demais persoas usuarias, evitándose todo tipo de discusións e maltrato de palabra, así como desconsideracións mutuas.
- i. Coñecer e cumprir coas disposicións e obrigas que se derivan deste Regulamento.
- j. Seguir as instrucións que no desenvolvemento deste regulamento e das disposicións legais.
- k. Poñer en coñecemento da dirección do centro as anomalías que se observen.
- l. Abonar puntualmente os servizos suxeitos a retribución.
- m. Respetar os horarios das actividades.

Así mesmo, será imprescindible que os familiares estean sempre localizables telefónicamente mentres a persoa usuaria se atope no centro.

O incumprimento dos deberes a que se fai mención neste artigo, poderá dar lugar, nos termos establecidos no réxime sancionador previsto neste Regulamento, á perda temporal ou definitiva da condición de persoa usuaria.

## **CAPÍTULO VII. FUNCIONAMENTO**

### **ARTIGO 19.- CALENDARIO E HORARIOS**

A determinación do horario de apertura e peche do Centro, así como o calendario do mesmo, é competencia do Concello de Narón, podendo ser modificado en función das necesidades do servizo.

Por razóns excepcionais ou de conveniencia, e atendendo ao interese xeral da cidadanía, por resolución da Alcaldía poderá variarse o horario establecido.

### **ARTIGO 20.- NORMAS DE SAÚDE E HIXIENE PERSOAL**

Deberán cumprirse as pautas establecidas na normativa específica para cada servizo, que garantan a atención persoal (aseo, hixiene) e coidados básicos, no seu caso, segundo as necesidades de cada persoa usuaria.

Non se consumirá no centro, alimentos que non sexan os servidos no propio centro, polas persoas profesionais de referencia.

### **ARTIGO 21.- NORMAS DE CONVIVENCIA**

Para unha mellor convivencia deberán respectarse os horarios previstos para a realización das distintas actividades.

Caso de que unha persoa usuaria non poda acudir durante mais dun día a unha actividade programada, por enfermidade ou outra causa xustificada, deberá comunicalo ao centro.

As persoas usuarias, na medida da súa capacidade, deberán colaborar na realización de determinadas tarefas que, sen supoñer un risco para a súa saúde, nin para a finalidade do seu tratamento, sirvan para mellorar a súa autonomía persoal e participación na vida do centro, de acordo co disposto neste regulamento.

### **ARTIGO 22.- MEDICACIÓN E TRATAMENTOS**

A medicación das persoas usuarias e as pautas de dosificación serán achegadas polas mesmas, ou familiares responsables, estando debidamente asinadas polo correspondente facultativo. O persoal do centro administrará a medicación atendendo a dita información, cando así se solicite.

O centro disporá de follas de autorización para as derivacións médicas ou hospitalarias urxentes.

As persoas usuarias do Centro de Día, e os seus familiares, comunicarán de forma inmediata ao centro calquera cambio no seu tratamento médico, normas dietéticas, de hixiene, etc., que lle foran prescritas polo facultativo que o atende no sistema público ou privado de saúde.

### **ARTIGO 23.- ASISTENCIA AO CENTRO**

As persoas usuarias do Centro de Día adquiren o compromiso de asistir ao centro no horario e días establecidos ao efecto.

Se consideran ausencias xustificadas:

- Enfermidade da persoa interesada debidamente acreditada.
- Asistencia a consulta médica.
- Enfermidade ou ausencia xustificada do/a coidador/a que impida a adecuada preparación da persoa usuaria para a súa asistencia ao servizo.
- Vacacións, que deberán ser comunicadas con antelación.
- Calquera outra circunstancia debidamente acreditadas que poidan alterar a dinámica habitual do/a usuario/a ou a súa familia.

No caso de ausencia deberá comunicarse á dirección do centro.

### **ARTIGO 24.- RÉXIME DE VISITAS DO CENTRO DE DÍA**

Nas visitas que as persoas usuarias poidan recibir no centro, deberán seguirse as seguintes normas:

-As visitas realizaranse preferentemente no horario fixado polo Centro de Día, evitando que se realicen en horario de comedor, actividades, ou terapias, para non dificultar a programación individual da persoa usuaria e do centro.

-As visitas dirixiranse ao lugar establecido polo centro como recepción, para que se avise aos profesionais, e a persoa usuaria, a fin de manter a orde.

-Se recomenda que as visitas sexan anunciadas ao centro con antelación. Preguntaráselle á persoa usuaria se quere recibir a visita.

### **ARTIGO 25.- FOMENTO DA IGUALDADE**

O centro promoverá a igualdade como valor fundamental de convivencia entre as persoas usuarias. A este fin programará actividades para promover a igualdade entre as persoas usuarias en xeral, e os maiores en particular, e evitar os comportamentos e as actividades discriminatorias por razón de sexo.

O centro prestará especial atención ó fomento da coeducación e a corresponsabilidade interxeneracional e comunitaria, como instrumento de igualdade.

### **ARTIGO 26.- A LINGUA VEHICULAR**

A lingua será un vehículo para a comunicación entre as persoas e non unha barreira para o entendemento. A lingua utilizada en cada grupo será a predominante entre as persoas usuarias que forman parte del, e atenderase de xeito individualizado a aquelas persoas usuarias do grupo que non teñan coñecemento suficiente da lingua predominante. En calquera caso estimularase o coñecemento de utilización da lingua galega.

**ARTIGO 27.- FOMENTO DA PARTICIPACIÓN**

A dirección do centro fomentará a participación das persoas usuarias no bo funcionamento do centro, facilitando contactos e reunións do persoal con elas.

**ARTIGO 28.- TABOLEIRO DE ANUNCIOS**

O centro disporá dun taboleiro de anuncios, nun lugar visible, para as persoas usuarias e familiares, no cal, como mínimo se exporá:

- a) Autorización de funcionamento do centro.
- b) Ordenanza Fiscal Municipal dos prezos públicos.
- c) Avisos sobre a dispoñibilidade de folia de reclamacións.

O centro disporá de taboleiros informativos adicados a anuncios de carácter institucional (campañas de información, solidariedade, etc), cívico (conferencias, manifestacións, convocatorias, etc), e actos funerarios (funerais, enterramentos, etc...) así coma outra información social de similar natureza.

A publicidade que se realice non poderá ter carácter comercial.

**CAPÍTULO VIII. RÉXIME DE COBRAMENTO E LIBROS DE REXISTRO****ARTIGO 29.- COBRAMENTO, PERÍODO E FORMA DE PAGO**

En todo o referente ao réxime de cobramento, período, e forma de pago, estarase ao disposto na Ordenanza Fiscal Municipal de aplicación que anualmente se aproba, e publica no BOP

**ARTIGO 30.- LIBROS DE RECLAMACIÓNS**

O centro contan cun Libro de reclamacións á disposición das persoas usuarias, así como cunha caixa de suxestións, que se atopan nun lugar visible.

A dirección dos centros poñerá en coñecemento do Concello de Narón e da Inspección de Servizos Sociais dependente da Xunta de Galicia o contido das reclamacións.

**ARTIGO 31.- LIBRO DE REXISTRO DE USUARIOS/AS**

O Centro de Día conta cun Libro específico de Rexistro de Persoas Usuarias do Centro de Día no que constarán as altas e as baixas.

**CAPÍTULO X. RÉXIME SANCIONADOR****ARTIGO 32.- RÉXIME SANCIONADOR**

O Concello de Narón exercerá a potestade sancionadora, sen prexuízo das competencias atribuídas pola lexislación vixente aos titulares doutras Administracións Públicas, en concreto, as atribuídas pola Lei de Dependencia, Lei 39/2006, do 14 de decembro, e Lei 13/2008, do 3 de decembro, de Servizos Sociais de Galicia.

O réxime sancionador que afecte a prazas públicas, de ser o caso, será o establecido no na Lei 13/2008 de servizos sociais de Galicia, de 3 de decembo.

O procedemento sancionador que poida tramitarse como consecuencia do incumprimento do presente regulamente garantirá, en todo caso, a audiencia ás persoas interesadas e un prazo de alegacións non inferior a dez días nin superior a quince.

**DISPOSICIÓN FINAIS**

1.- Facúltase á Alcaldía–Presidencia do Concello de Narón a ditar cantas disposicións sexan precisas para o desenvolvemento do presente regulamento.

2.- A presente norma entrará en vigor unha vez publicado o seu texto no BOP, e así que transcorra o prazo de 15 días ao que se refiren os artigos 70.2 e 65.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, transcorrido o cal, sen haber alegacións, entenderase definitivamente aprobado.

**DISPOSICIÓN DERROGATORIA**

O presente regulamento derroga expresamente calquera outra regulamentación anterior.