

b) Por infracciones graves

Prohibición del disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del centro, por un período de tiempo no superior a seis meses

c) Por infracciones muy graves

1. Traslado definitivo de la persona usuaria a otro centro en los casos de plazas financiadas por la Junta de Andalucía.
2. Expulsión definitiva del centro.

3 Las personas sancionadas por faltas graves o muy graves no podrán participar como elegibles en los procesos electorales para la constitución del Consejo del centro mientras estas sanciones no queden canceladas en su expediente individual

Artículo 51 *Prescripción de las sanciones.*

1 Las sanciones reguladas en el presente Reglamento de Régimen Interior prescribirán:

- a) A los seis meses, las impuestas por faltas muy graves
- b) A los cuatro meses, las impuestas por faltas graves
- c) A los dos meses, las impuestas por faltas leves

2. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción

Capítulo IV *Del procedimiento.*Artículo 52 *Procedimiento disciplinario para las personas usuarias de plazas con financiación por la Administración Pública.*

- 1 Los expedientes disciplinarios serán iniciados por la Dirección del centro, por propia iniciativa, o por denuncia, o bien por la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social
2. Denunciado un hecho que pudiera ser constitutivo de alguna de las infracciones tipificadas en el presente Reglamento de Régimen Interior del Centro, la Dirección del mismo llevará a cabo una primera comprobación a fin de conocer las circunstancias del caso concreto así como al objeto de calificar en principio su posible gravedad.
- 3 Los hechos denunciados serán trasladados por la Dirección del centro con todos los antecedentes a la Delegación Provincial, quien, una vez examinada la documentación aportada, acordará el inicio del expediente disciplinario designando a la persona instructora
Del acuerdo de inicio del expediente disciplinario se dará traslado a la persona expedientada, especificando las conductas imputadas y la designación de la persona instructora del procedimiento a fin de que en el plazo de diez días formule las alegaciones que se consideren convenientes y proponga las pruebas que estime oportunas
Transcurrido dicho plazo se podrá acordar la práctica de la prueba que se estime necesaria, requiriendo asimismo los informes que se precisen, trámites que se realizarán en el plazo de diez días Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución al respecto, que será remitida junto con todo lo actuado al órgano competente para resolver en el plazo de un mes
- 4 Corresponde a las Delegaciones Provinciales la competencia para imponer las sanciones por faltas leves, previstas en el artículo 45, y por faltas graves, previstas en el artículo 46, de este Reglamento de Régimen Interior, y a la Dirección General de Personas Mayores la de imposición de la sanción por faltas graves prevista en la letra c) de dicho artículo, y las correspondientes a las faltas muy graves recogidas en el artículo 47
- 5 El régimen de reclamaciones y/o recursos contra las sanciones impuestas, en virtud del procedimiento que se establece en este artículo, se ajustará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común
6. Las sanciones disciplinarias se ejecutarán en el plazo de diez días a partir del siguiente día al de su notificación.

Artículo 53 *Procedimiento disciplinario para las personas usuarias con plaza privada.*

1. Denunciado un hecho susceptible de ser tipificado como falta con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento, la Dirección del centro llevará a cabo una primera comprobación acerca de la veracidad del mismo y sobre:
 - a) El carácter del hecho con objeto de calificar su gravedad.
 - b) La remisión de un informe a la Entidad
2. Cuando la falta se califique como leve, la Dirección del centro impondrá la sanción correspondiente, previa citación y audiencia del interesado
3. Cuando la falta pudiera calificarse como grave o muy grave, la Dirección del centro incoará e instruirá expediente disciplinario y formulará la correspondiente propuesta de sanción, de la que se dará traslado al interesado para que en el plazo de 10 días hábiles formule las alegaciones que tuviera por convenientes Transcurrido dicho plazo, habiéndose formulado o no las alegaciones, se dictará resolución por la que se resuelva o no imponer la sanción, comunicándolo al interesado

Cuando con motivo de la sanción se proceda a la baja o expulsión del centro, la dirección comunicará al familiar al cargo y al residente la decisión de rescisión del contrato, concediéndose un plazo mínimo de 15 días naturales, y máximo de 30 días naturales, para desalojar su plaza, transcurrido el cual deberá abandonar la residencia sin necesidad de trámite o requerimiento alguno por parte de la dirección del centro En caso contrario por cada día que pase, tras los 30 días naturales máximos concedidos para el abandono de la residencia, sin que tal abandono se produzca, deberá abonar por cada día de retraso, la cuota equivalente al triple del importe vigente en su contrato para un día de estancia y asistencia»

Lo que se hace público para general conocimiento

En Mairena del Alcor a 17 de diciembre de 2014 — El Alcalde, Ricardo A. Sánchez Antúnez

15W-14874

MAIRENA DEL ALCOR

Don Ricardo A. Sánchez Antúnez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria de 14 de octubre de 2014, al punto 4º del orden del día, adoptó acuerdo de «Aprobación inicial, si procede, del Reglamento de Régimen Interior de la Unidad de Estancias Diurnas «Alconchel», para personas mayores en situación de dependencia»

Que dicho acuerdo se expuso a información pública y audiencia de los interesados mediante anuncio publicado en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y «Boletín Oficial» de la provincia nº 249, de 27 de octubre de 2014, concediendo un plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente al de su publicación para que los interesados pudieran examinar el procedimiento y presentar las alegaciones que estimasen pertinentes

Que durante el periodo de exposición pública que finalizó el 3 de diciembre de 2014, no se han presentado reclamaciones ni alegaciones

Que de conformidad con la disposición cuarta del acuerdo adoptado con fecha 14 de octubre de 2014, ha de considerarse aprobado definitivamente dicho Reglamento, procediendo en consecuencia, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la publicación íntegra del mismo en el «Boletín Oficial» de la provincia, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65 2 de la citada norma

Contra la aprobación definitiva del presente Reglamento cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la fecha en que se produzca la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 1 b) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE LA UNIDAD DE ESTANCIAS DIURNAS «ALCONCHEL», PARA PERSONAS MAYORES EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA

Título I *Disposiciones generales.*

Artículo 1 *Finalidad*

La finalidad del presente Reglamento de Régimen Interiores recoger con claridad y precisión el conjunto de normas que regulará el funcionamiento del centro, para su conocimiento y aplicación, a fin de garantizar una correcta prestación del servicio.

Artículo 2 *Denominación y naturaleza.*

El centro Unidad de Estancias Diurnas «Alconchel» ubicado en la localidad de Mairena del Alcor cuya titularidad corresponde al Excmo Ayuntamiento de Mairena del Alcor y gestionada por Fundación Gerón, es un centro de carácter social que ofrece atención integral durante el periodo diurno a las personas en situación de dependencia, con el objetivo de mejorar o mantener el mejor nivel posible de autonomía personal y, de apoyar a las familias o cuidadores. En particular, cubre, desde un enfoque biopsicosocial, las necesidades de asesoramiento, prevención, rehabilitación, orientación para la promoción de la autonomía, habilitación o atención asistencial y personal

Título II. *Derechos y deberes de las personas usuarias.*

Artículo 3 *Derechos de las personas usuarias.*

Son derechos de las personas usuarias:

- a) Derecho a la intimidad y a la no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes o historiales de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y al apartado d) del artículo 4 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia
- b) Derecho a la integridad física y moral y a un trato digno tanto por parte del personal del centro como de las demás personas usuarias
- c) Derecho a no ser discriminadas por razón de edad, nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social
- d) Derecho a la información y a la participación
- e) Derecho a una atención individualizada, acorde con sus necesidades específicas.
- f) Derecho a la igualdad de trato y a gozar de todas las prestaciones y servicios que ofrezca el centro, independientemente de la forma de financiación de la plaza que ocupe.
- g) Derecho a acceder a servicios de calidad, conforme dispone la Ley 39/2006, así como la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía de Andalucía y el resto de la normativa vigente
- h) Derecho a la asistencia sanitaria y farmacéutica
- i) Derecho a mantener relaciones interpersonales, así como a recibir visitas, promoviendo las relaciones con sus familiares, persona de referencia y/o representante
- j) Derecho a cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia, salvo en los casos previstos por la normativa que resulte de aplicación
- k) Derecho de las personas usuarias a ser protegidas por Ley, tanto ellas como sus bienes y pertenencias, cuando a consecuencia de la pérdida de sus facultades mentales, tengan mermada su capacidad de autogobierno
- l) Derecho a exponer sus sugerencias, quejas y desacuerdos, según se dispone en el Decreto 72/2008, de 4 de marzo, por el que se regulan las hojas de quejas y reclamaciones de las personas consumidoras y usuarias en Andalucía y las actuaciones administrativas relacionadas con ellas, modificado en su anexo I por la Orden de 27 de junio de 2008.
- m) Derecho a solicitar el servicio de orientación jurídica, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1/1996, de 10 de enero, de Asistencia jurídica gratuita y su normativa de desarrollo. En estos casos se establece una atención preferente, conforme a lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto 23/2004, de 3 de febrero, por el que se regula la protección jurídica a las personas mayores

Artículo 4 *Deberes de las personas usuarias.*

Son deberes de las personas usuarias los siguientes:

- a) Participar, en su propio beneficio, en todo aquello que se le requiera, tanto en lo relativo a la atención y cuidado de su salud, como en lo destinado a favorecer y promover su autonomía
- b) Observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar una mejor convivencia entre las personas usuarias, así como con el personal que presta servicios en el centro
- c) Respetar los derechos de las demás personas usuarias
- d) Cumplir las normas que rijan el funcionamiento del centro, haciendo un buen uso de todas las instalaciones del mismo
- e) Participar en la financiación del servicio, según el sistema establecido.
- f) Facilitar correctamente los datos que les puedan ser solicitados en relación a la prestación o servicio
- g) Cumplir los requerimientos específicos que formulen las Administraciones Públicas competentes.

Título III *Obligaciones de la entidad titular del centro residencial.*

Artículo 5 *Obligaciones de la entidad titular.*

Son obligaciones de la entidad titular del centro:

- a) El mantenimiento de la atención al usuario desde un enfoque bio-psicosocial
- b) Prevenir, mejorar y mantener, hasta donde sea posible, la capacidad funcional de la persona usuaria
- c) Desarrollar programas de intervención y protocolos de actuación, dirigidos y supervisados por profesionales especializados
- d) El centro ofrecerá, por otra parte, los mismos servicios y prestaciones para todos las personas usuarias, garantizando la equidad e igualdad en los derechos y deberes de todos los usuarios/as
- e) Favorecer las buenas relaciones sociales entre las personas usuarias, familiares, persona de referencia o representante legal y el personal del centro
- f) Garantizar un régimen nutricional adecuado para toda las personas usuarias
- g) Contar con una póliza de seguros multiriesgo y de responsabilidad civil a fin de garantizar la responsabilidad de la entidad y de sus trabajadores/as. Dicha póliza deberá ser exclusiva para este centro

Título IV *Régimen de ingresos y bajas de las personas usuarias.*

Artículo 6 *Requisitos para el ingreso en el centro.*

Son requisitos para el ingreso en plaza concertada y privada en la unidad de estancias diurnas, los que a continuación se indican:

- a) Para el acceso a las plazas de centros de día y de noche, las personas interesadas deberán cumplir los siguientes requisitos:
 - Tener reconocida la situación de dependencia y prescrito en el programa individual de atención el centro de día o de noche, sólo para el caso de plaza concertada
 - No precisar, en el momento del ingreso, atención sanitaria continuada en régimen de hospitalización
 - Mantener la voluntad de acceder a la plaza con carácter voluntario. La persona interesada o, en su caso, quien ostente su representación o guarda de hecho, deberá suscribir el documento de aceptación expresa de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento del centro y de sus derechos y obligaciones, así como la declaración de que el ingreso en el centro o unidad de estancia diurna, se efectúa con carácter voluntario, o en su caso, acompañar la correspondiente autorización judicial
- b) Cumplimentación de documento contractual de ingreso
- c) Presentar la siguiente documentación:
 - 1 Documento Nacional de Identidad o, en su caso, tarjeta del usuario
 - 2 Copia de la sentencia de incapacitación, donde conste la persona nombrada tutor/a del declarado incapaz, o auto judicial de internamiento involuntario, en los supuestos en que así proceda
 - 3 Tarjeta Sanitaria de la Seguridad Social u otro documento acreditativo de la cobertura de la asistencia sanitaria
 - 4 Seguro de decesos, en su caso
 - 5 Resolución de la Consejería para de Salud y Bienestar Social, en su caso, en la que se determine el ingreso, sólo en caso de plaza concertada

Artículo 7 *Incorporación al centro.*

1 La incorporación al centro asignado deberá realizarse en el plazo máximo de quince días hábiles, desde la fecha de la notificación de la resolución del programa individual de atención de la persona en situación de dependencia, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada que impida dicha incorporación

2 La persona interesada o, en su caso, quien ostente su representación o guarda de hecho, deberá suscribir el documento de aceptación expresa de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento del centro y de sus derechos y obligaciones, así como la declaración de que el ingreso en el centro de día se efectúa con carácter voluntario o, en su caso, acompañar la correspondiente autorización judicial

Cuando razones de urgencia hicieren necesario el inmediato internamiento involuntario, la persona responsable del centro de día deberá dar cuenta inmediatamente de ello al órgano jurisdiccional competente a los efectos de que se proceda a la preceptiva ratificación de dicha medida en los términos previstos en la legislación procesal

3 Por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de servicios sociales se aprobarán los modelos de los documentos de aceptación expresa y de declaración responsable indicados en el apartado anterior

4 La condición de persona usuaria se adquirirá en el momento de la incorporación efectiva al centro, una vez que se haya dado cumplimiento a lo dispuesto en los apartados anteriores

5 Cuando no se produzca la incorporación de la persona interesada en los términos previstos en este artículo, se declarará decaído el derecho de acceso, manteniéndose en dicha situación hasta que se produzca, en su caso, la revisión del programa individual de atención

Artículo 8 *Período de adaptación.*

Para aquellas personas que ocupen plaza concertada y privada:

- 1) Se establecerá, en el momento de ingreso de la persona usuaria en el centro residencial, un periodo de adaptación, prueba y observación de cuatro meses, cuando accedan a la plaza por primera vez
- 2) Cuando la persona usuaria no supere este período de adaptación, la Comisión Técnica del Centro prevista en el artículo 17, del Decreto 388/2010, de 19 de octubre, efectuará una propuesta razonada a la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de servicios sociales para su traslado a un centro de la misma tipología
- 3) Este período de adaptación no será aplicable en caso de traslado posterior a otro centro por alguna de las causas del artículo 10, con excepción del supuesto previsto en el apartado c), del Decreto 388/2010 de 19 octubre

Artículo 9 *Conformación del expediente individual.*

Se conformará un expediente individual de cada persona usuaria, que contendrá como mínimo, además de los documentos recogidos en el artículo 6, los siguientes:

- a) Datos identificativos de la persona usuaria: Nombre y apellidos, DNI/NIE, lugar y fecha de nacimiento, Documento de la Seguridad Social y teléfono de contacto
- b) Datos de los familiares, así como de la persona de referencia que conste en el documento contractual y/o del representante legal (nombre y apellidos, DNI/NIE, dirección, parentesco, teléfono de contacto)

- c) Fecha y motivo del ingreso
- d) Historia social
- e) Historia psicológica, en su caso
- f) Historia clínica, con especificación de visitas o consultas facultativas efectuadas, nombre y cargo que ocupa quien hace el reconocimiento, fecha, motivo, diagnóstico, enfermedades padecidas o que estén en curso, tratamiento y otras indicaciones
- g) Contactos mantenidos por los responsables del centro con familiares, persona de referencia y/o responsables legales (motivos, frecuencia, fecha de los mismos y observaciones), así como observaciones sobre la convivencia del usuario en el centro
- h) Programación individual de desarrollo integral (biopsico-social) ajustada a la edad y características de la persona usuaria, y evaluación continuada de la misma

Artículo 10 *Reserva de plaza.*

1. Las personas usuarias con plazas financiadas por la Junta de Andalucía tendrán derecho a la reserva de su plaza en los siguientes casos:

- a) Ausencias por enfermedad o atención en Centro Hospitalario, respetando el límite de cuarenta y cinco días anuales, a excepción de la hospitalización
- b) Ausencia voluntaria, siempre que no exceda de treinta días naturales al año, se comunique previamente a la dirección del centro con al menos cuarenta y ocho horas de antelación, y se haya emitido por esta la correspondiente autorización. No serán computadas, a estos efectos, las ausencias de fines de semana, siempre que se comuniquen fehacientemente a la dirección con la antelación señalada.

Mientras exista el derecho de reserva de plaza subsistirá la obligación de las personas usuarias de participar en la financiación del servicio

2 Las personas usuarias con plaza privada, tendrán derecho a la reserva de su plaza en los siguientes casos:

El usuario tiene derecho a la reserva de su plaza, siempre que las ausencias se produzcan por motivos justificados tales como hospitalización, vacaciones, asistencia a consultas médicas, etc., en cuyo caso, el coste de su plaza será del 40% de lo que ha de abonar por la plaza ocupada, siempre que no exceda de cuarenta y cinco días naturales al año, para los casos de enfermedad o atención en centro hospitalario, o de treinta días naturales al año, para las ausencias voluntarias como vacaciones, y el exceso en ambos casos, dará lugar a la pérdida de la plaza, y a la baja automática en el servicio

Artículo 11 *Requisitos y causas de traslado (sólo aplicable a plazas concertadas).*

Los traslados en caso de proceder, se llevarán a cabo conforme a lo previsto en el artículo 10 y siguientes, del Decreto 388/2010, de 19 de octubre:

Así, «En tanto se mantenga la misma situación de dependencia y modalidad de intervención establecida en el programa individual de atención, podrá acordarse el traslado de personas usuarias a un centro adecuado a sus necesidades, por la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Mayor proximidad geográfica del centro al lugar de residencia de la persona usuaria o del entorno familiar o de convivencia de aquella
- b) Existencia de un centro más idóneo para la persona usuaria
- c) No superar el periodo de adaptación al centro, conforme a lo establecido en el artículo 8
- d) Perjuicio efectivo o peligro cierto que afecte a la vida o integridad física o psíquica de la persona usuaria o del resto de personas usuarias del centro

En cuanto al procedimiento a seguir en caso de traslado, se estará a lo dispuesto en el capítulo III del Decreto 388/2010, de 19 de octubre

Artículo 12 *Motivos de baja.*

Se producirá la baja en el centro o unidad de estancias diurnas con plaza financiada por la Junta de Andalucía, en los siguientes casos:

- a) Cuando, como consecuencia del procedimiento de revisión de Programa Individual de Atención, se asigne otro servicio o prestación económica o se modifique el servicio asignado, siempre que en este último supuesto se prescriba un centro de distinta tipología
- b) Cuando se extinga el servicio, como consecuencia del procedimiento de revisión de la prestación reconocida

Se entenderá que se extingue el servicio, causando baja en el centro, entre otros, en los siguientes casos:

- 1.º Fallecimiento
 - 2.º Renuncia voluntaria y por escrito de la persona usuaria o su representante legal
 - 3.º Por impago de la participación correspondiente en la financiación durante más de dos meses.
 - 4.º Por ausencia voluntaria cuando exceda del máximo permitido en el artículo 10.1.b), así como ausencias injustificadas continuadas por más de diez días o discontinuas por más de treinta días
La ausencia tendrá la consideración de injustificada cuando no haya sido autorizada o, en el caso de los fines de semana, cuando no se haya comunicado con la antelación exigida
 - 5.º Falseamiento, ocultación o negativa reiterada de la obligación de facilitar los datos que les sean requeridos o deban suministrar a la Administración
 - 6.º Incumplimientos muy graves de los deberes y normas de convivencia que impongan la legislación vigente y las normas de régimen interior del centro
- c) Por traslado definitivo, conforme a lo establecido en el artículo 15.4, del Decreto 388/2010, de 19 de octubre.

Se producirá la baja para usuarios de plaza privada, por las causas recogidas en el apartado anterior en los puntos del 1 al 6

En cualquiera de los casos, se deberán satisfacer los cargos pendientes que puedan existir con el centro. Serán responsables de satisfacer dichos pagos los propios usuarios, salvo en caso de fallecimiento o incapacidad, que serán los familiares responsables o tutores

Título V *Reglas de funcionamiento.*

Artículo 13 *Atención ofrecida.*

Se garantizará la atención integral de las personas usuarias del centro en el conjunto de sus necesidades básicas que se concretan en el articulado incluido en este Título

Capítulo I

Artículo 14 *Objetos de valor y enseres personales.*

- 1 El centro no se hará responsable de la pérdida de cualquier objeto de valor o dinero que no sea depositado (contra recibo) en la dirección del centro
- 2 En caso de pérdida de cualquier objeto, deberá comunicarse a la dirección o persona responsable
- 3 Cualquier objeto que se encuentre se deberá entregar a la dirección o persona responsable con objeto de localizar a su propietario

Artículo 15 *El servicio de comedor.*

1. Los horarios fijados para el servicio de comedor por la dirección del centro conforme al presente Reglamento deberán ser cumplidos con la mayor rigurosidad, a fin de evitar trastornos en la prestación del servicio.
- 2 A las personas usuarias del centro se les garantizará una alimentación equilibrada, consistiendo ésta al menos en: desayuno, almuerzo y merienda
3. La carta mensual de los menús de las comidas será supervisada a fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuado a las personas usuarias. Copia de dicha carta se exhibirá en el tablón de anuncios del centro y estará a disposición de los familiares
- 4 A las personas usuarias que lo precisen, por prescripción médica, se les ofrecerá menú de régimen adecuado a sus necesidades

Capítulo II *Medidas higiénico sanitarias y atención social.*

Artículo 16 *Seguimiento y atención sanitaria.*

- 1 Se garantizará que todas las personas usuarias reciban el seguimiento sanitario y los cuidados que precisen, siendo dispensados por profesionales debidamente cualificados.
2. Cuando así se precise, la persona usuaria será trasladada al centro hospitalario que corresponda. Para ello, será acompañada por algún familiar, persona de referencia o representante legal. Excepcionalmente, podrá ser acompañada por personal del centro o persona ajena, que será remunerada por la persona usuaria
- 3 Si la persona usuaria quedara ingresada en un centro hospitalario, será la familia, la persona de referencia y/o su representante, las encargadas de su atención
- 4 La dirección del centro podrá adoptar decisiones de carácter urgente, por motivos de salud del usuario, dando cuenta a la mayor brevedad posible a sus familiares
- 5 El centro podrá adoptar medidas excepcionales en los supuestos en los que la persona usuaria presente un desequilibrio psíquico-emocional que ponga en riesgo su salud y seguridad, así como la de las demás, de forma transitoria o permanente. Para llevar a efecto dichas medidas son necesarios los siguientes condicionantes:
 - a) Autorización o información expresa de la familia
 - b) Informe médico previo en el que se describa la patología que presenta, los síntomas que provocan un riesgo para la salud y seguridad de la persona usuaria o la de las demás, así como la recomendación de la adopción de dichas medidas excepcionales
- 6 El centro contará con una dotación de material sanitario, tanto para primeros auxilios como para emergencias sanitarias, tutelado por persona responsable del mismo
- 7 Se administrarán únicamente los medicamentos prescritos por los profesionales correspondientes, no pudiendo las personas usuarias, su representante legal o sus familiares alterar la prescripción en cuanto a la medicación o la alimentación
8. Queda prohibido fumar en el centro, según se estipula en la Ley 42/2010, de 30 de diciembre, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, debiéndose observar además el resto de las disposiciones establecidas en el citado texto
- 9 El centro mantendrá actualizada la historia clínica

Artículo 17 *Atención social y cultural.*

- 1 Las personas usuarias recibirán información, asesoramiento, ayuda para trámites administrativos, así como apoyo para la adaptación al centro y a la convivencia en el mismo
- 2 Se facilitará a las personas usuarias información y participación en actividades socioculturales y recreativas, tanto de las realizadas dentro del centro como de otras que se realicen fuera del mismo, fomentándose su colaboración en las tareas de programación y desarrollo
- 3 El centro mantendrá actualizada la historia social
- 4 El centro favorecerá las actividades de voluntariado social, tanto por las personas usuarias como del entorno, ateniéndose a lo establecido en la Ley 7/2001, de 12 de julio, del Voluntariado; igualmente favorecerá el asociacionismo

Artículo 18 *Aseo e higiene personal.*

Ayuda a la higiene y aseo personal de la persona usuaria cuando las circunstancias así lo exijan y la persona usuaria no pueda llevarlo a cabo por sí misma

Artículo 19 *Mantenimiento e higiene del centro.*

Se prestará especial atención a la conservación y reparación del mobiliario, instalaciones y maquinaria del centro, así como a la limpieza general y permanente del edificio y sus dependencias.

Artículo 20 *Otros servicios.*

El centro pone a disposición de las personas usuarias, previo pago correspondiente, la utilización de servicios adicionales tales como podología, peluquería, etc., así como cualquier otro servicio que se considere necesario para la atención adecuada de la persona usuaria. El coste de estos servicios estará expuesto permanentemente

Capítulo III. *Régimen de visitas, salidas y comunicación con el exterior.*

Artículo 21 *Salidas del centro.*

1. Las personas usuarias podrán salir del centro, solas o acompañadas, siempre que sus condiciones físicas o psíquicas lo permitan.
2. Las personas usuarias que salgan del centro deberán notificarlo al mismo, donde quedará constancia de la salida por escrito.
3. Mediante comunicación expresa al centro podrán los familiares, persona de referencia o representante legal, acompañarlos en sus salidas, siendo los mismos responsables de los daños y perjuicios por accidentes o percances sufridos por la persona usuaria fuera del centro.

Artículo 22 *Ausencia temporal.*

En caso de que la persona usuaria, con motivo de circunstancias familiares u otras causas debidamente justificadas, deba ausentarse temporalmente del centro, lo comunicará con la mayor antelación posible a la dirección del mismo

Artículo 23 *Visitas.*

Las personas usuarias podrán recibir visitas todos los días, en las dependencias destinadas a tal efecto y en el horario establecido en el presente Reglamento, horario que estará sujeto a modificación por la dirección en función de las necesidades del centro.

Artículo 24 *Comunicación con el exterior.*

Las personas usuarias podrán tener acceso a las comunicaciones, que se ubicarán en un lugar que permita la intimidad Asimismo dispondrán, si fuera necesario, de ayuda de carácter personal para hacer efectivas las citadas llamadas El coste de las llamadas será a cargo de la persona usuaria

Artículo 25 *Horarios del centro.*

1 Se establecerán los siguientes horarios:

Horario de apertura: 9:00 horas

Horario de cierre: 17:00 horas

Horario de comidas:

Desayuno: 9:00 horas - 10:00 horas

Almuerzo: 13:30 horas - 14:30 horas

Merienda: 16:30 horas - 17:00 horas

Horario de salidas y de visitas: 10:00 horas - 13:00 horas

Aquellos familiares, o amigos que no puedan ajustarse al horario establecido, excepcionalmente, se les adjudicarán otro si existe causa justificada, y previa aprobación por la dirección que en cualquier momento podrá revocarlo.

(En el supuesto de existir otros servicios, peluquería, podólogo, biblioteca, etc , se procederá a la regulación expresa de los mismos)

2. El funcionamiento activo del centro es de doce meses al año.

3. Se recomienda puntualidad en los horarios acordados para todos los servicios, con el fin de garantizar un mejor funcionamiento del centro

4 El régimen general de visitas, salidas horarios y comunicaciones, será el recogido en el Reglamento de Régimen Interior Si bien, se procurará que los horarios sean flexibles, siempre que esto no impida la normal convivencia o altere considerablemente el desarrollo de las funciones del personal o la dinámica de los servicios de la unidad No obstante el horario de salidas y visitas será desde las 10:00 a las 13:00 horas

Capítulo IV. *Relaciones con el personal, sugerencias y reclamaciones.*

Artículo 26 *Las relaciones con el personal.*

1 El personal del centro dispondrá de lugares reservados para su uso exclusivo, que no serán utilizados por las personas usuarias del centro

2. A fin de conseguir el mejor funcionamiento de los servicios prestados y facilitar la mayor calidad en la atención, las personas usuarias del centro, familiares, persona de referencia y/o sus representantes legales, colaborarán con el personal del centro

3 Se prohíbe dar propinas o retribuciones al personal del centro por la realización de sus servicios

Artículo 27 *Sugerencias y reclamaciones.*

El centro tiene, a disposición de las personas usuarias y sus familiares, las Hojas de reclamaciones establecidas por el Decreto 72/2008, de 4 marzo modificado en su de anexo I por la Orden de 27 de junio de 2008.

Título VI *Participación en el coste de los servicios.*

Artículo 28 *Coste de la plaza en la unidad de estancias diurnas.*

1. El coste del servicio de las plazas financiadas por la Junta de Andalucía se calculará aplicando un porcentaje sobre la totalidad de sus ingresos líquidos anuales, si bien en el caso de las pensiones quedarán exceptuadas las pagas extraordinarias A estos efectos, se aplicara:

- En horario completo: 30% Este porcentaje sufrirá un incremento del 10% en los usuarios/as del servicio de transporte
- En horario reducido: será la parte proporcional que corresponda sobre el citado porcentaje, en función del número de horas semanales de atención

2 El coste del servicio para plazas privadas dependerá de la modalidad contratada de servicio y prestaciones en horario completo:

- a) Para los servicios de UED de Lunes a Viernes (en adelante mensual):..... €/mensuales, en el caso de no requerir el transporte y de.....€/mes incluyendo transporte
- b) Para los servicios de UED de fin de semana y festivos (en adelante diario):..... Euros diarios, incluyendo el servicio de transporte, y sin transporte... euros diarios
- c) Para los servicios de UED de fines de semana y festivos (mensuales):..... euros mes, incluido el servicio de transporte, y sin transporte..... euros mes

3 Los precios establecidos por la Ordenanza de Precio Público de prestación de servicio de unidad de estancias diurnas y estará permanente expuesto en el tablón de anuncios. Los precios serán actualizados con efectos del día primero de cada año, en función del índice de precios al consumo del ejercicio anterior, todo ello en los términos de la Ordenanza Reguladora del Precio Público Municipal

4. En caso de vacaciones o de ingreso hospitalario, debidamente justificados y notificados, iguales o superiores a cuatro días, el usuario abonará, en concepto de reserva de plaza, el 40% del coste total de la plaza para plazas privadas

5 Aquellos otros servicios que ofrezca el centro residencial de forma adicional (podología, peluquería, etc), y utilice la persona usuaria, serán abonados íntegramente por ésta, previa factura desglosada del coste de los mismos

Artículo 29 *Forma de pago y plazo.*

1. En los centros con plazas financiadas por la Junta de Andalucía el copago del servicio por la persona será establecido por la normativa vigente

2. El copago de las mensualidades se efectuará por la persona, dentro de los 5 primeros días del mes corriente, preferentemente a través de domiciliación bancaria

En las plazas privadas el pago de la mensualidad se efectuará dentro de los 5 días de cada mes, abonándose el mes anterior mediante domiciliación bancaria o en metálico

Título VII *Sistema de participación de las personas usuarias, persona de referencia y/o sus representantes legales.*

Artículo 30 *Sistema de participación del centro.*

Se garantizará la participación de las personas usuarias y personal del centro mediante la constitución de un Consejo del centro

Capítulo I *El Consejo del centro.*

Artículo 31 *El Consejo del centro.*

a) El Consejo del centro es el cauce ordinario de participación y comunicación de todos los grupos y personas que se encuentran vinculadas al centro residencial, con el propósito de conseguir los objetivos previstos y la calidad necesaria en los servicios multidisciplinares que se prestan

b) El Consejo es un órgano consultivo que estará formado por:

- a) Presidente/a, que será el Director/a del centro o persona en quien delegue
- b) Vocalías, que serán tres personas usuarias o representantes de las mismas
- c) Secretario/a, que será un trabajador del centro, preferentemente Trabajador Social
- d) Un/a representante de los trabajadores, elegido por sus compañeros.

Artículo 32 *Sistema de elección.*

- a) Los miembros que en representación de las personas usuarias componen el Consejo del centro se elegirán por éstas de forma directa mediante votación secreta e individual
- b) La duración en el cargo de los componentes del Consejo será de dos años, sin perjuicio de la posibilidad de su reelección.
- c) Las personas componentes del Consejo cesarán cuando se modifiquen las circunstancias personales o laborales por las que fueron elegidas o designadas

Artículo 33 *Funcionamiento del Consejo.*

a) El Consejo del centro se reunirá en sesión ordinaria una vez al trimestre, y en sesión extraordinaria cuantas veces se requiera por decisión de la Presidencia, o por petición escrita de la mitad de sus miembros

b) La convocatoria será realizada por la Presidencia, con una antelación mínima de setenta y dos horas, fijándose el orden del día, en el que se habrán tenido en cuenta las peticiones de los demás miembros formuladas con suficiente antelación, así como lugar, fecha y hora de celebración. Una copia de la convocatoria será expuesta en el tablón de anuncios, con cuarenta y ocho horas de antelación. En caso de urgencia, la convocatoria de sesión extraordinaria se realizará con la brevedad que la situación requiera, asegurándose su conocimiento a todos/as los miembros del Consejo

Artículo 34 *Constitución del Consejo del centro.*

1. El Consejo se entenderá válidamente constituido en primera convocatoria cuando se encuentren presentes la mitad más uno de sus miembros. En segunda convocatoria, transcurrida al menos media hora, se entenderá válidamente constituido cuando se encuentre presente un número de sus miembros no inferior a tres, siendo uno de ellos la persona titular de la dirección del centro

2. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple, decidiendo, en caso de empate, el voto de quien ostente la Presidencia

Artículo 35 *Facultades y funciones del Consejo del centro.*

Corresponden al mismo las siguientes funciones:

1. Procurar el buen funcionamiento del centro, dentro de su competencia, para obtener una atención integral adecuada a las personas usuarias del centro residencial
2. Conocer y proponer los programas anuales de actividades, facilitando que se cubran las preferencias del mayor número de personas usuarias
3. Velar por unas relaciones de convivencia participativa entre las personas usuarias, facilitando que las entidades de carácter socio-cultural que así lo hayan solicitado puedan desarrollar actividades dentro del centro, siempre previa autorización por la Dirección del mismo
4. Colaborar en la información y difusión de cuantas actuaciones se programen para las personas mayores usuarias
5. Emitir los informes que le sean solicitados por los órganos competentes
6. Fomentar la participación de las personas residentes en las actividades del centro
7. Seguimiento y control para que se cumplan los sistemas de Calidad fijados por la Administración.

Artículo 36 *Funciones de la Presidencia del Consejo del centro.*

Corresponden a la misma las siguientes funciones:

1. Ostentar la representación del Consejo del centro y de las personas usuarias del centro en las actividades recreativas, culturales y de cooperación
2. Presidir las reuniones del Consejo del centro y moderar los debates
3. Fomentar la convivencia de las personas usuarias en el centro

Artículo 37 *Funciones de la Secretaría del Consejo del centro.*

Corresponden a la misma las siguientes funciones:

1. Levantar acta de las sesiones, en la que figurará el visto bueno de quien ostente la Presidencia.
2. Exponer en el tablón de anuncios, en los plazos fijados, las convocatorias y las Actas.
3. Expedir certificaciones de los acuerdos del Consejo del centro, cuando proceda y sea expresamente requerido para ello.
4. Llevar a cabo las funciones de carácter administrativo que se relacionen con las actividades del Consejo
5. Custodiar los libros, documentos y correspondencia del Consejo

2 Estas facultades se atribuirán, en caso de ausencia, enfermedad o vacante del Secretario, al miembro elegido de menor edad, salvo que el Consejo hubiere designado a otro

Artículo 38 *Funciones de los/as Vocales del Consejo del centro.*

Corresponden a los Vocales del Consejo del centro las siguientes funciones:

- 1 Proponer a quien ostente la Presidencia los asuntos que hayan de incluirse en el orden del día de las sesiones del Consejo
- 2 Prestar apoyo a los cargos del Consejo del centro, ejecutar las encomiendas que éste le haga dentro de sus competencias
- 3 Asistir y participar en los debates
- 4 Asistir a las reuniones a las que se les convoquen

Título VIII. *De la Dirección del centro y de la Comisión técnica.*

Capítulo I *De la Dirección del centro.*

Artículo 39 *De la Dirección del centro.*

Sin perjuicio de las facultades directivas y de organización atribuidas por la normativa vigente a la dirección del centro, la persona que ostente dicho cargo ejercerá, en particular, las siguientes funciones:

- 1 Representar al centro ante las Instituciones
- 2 Dirigir al personal del centro
- 3 Llevar a cabo la gestión del centro
- 4 Cualesquiera otras que le fueren encomendadas por la entidad titular

Capítulo II *De la Comisión técnica de los centros.*

Artículo 40 *La Comisión técnica de los centros residenciales.*

En los centros residenciales se constituirá la Comisión técnica, que estará integrada por la persona que ostente la dirección del centro, que la presidirá, y en su equipo técnico. En supuestos de especial complejidad o dificultad de los asuntos a tratar, podrá formar parte de dicha Comisión una persona en representación de la Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de servicios sociales

Artículo 41 *Funciones de la Comisión técnica.*

- 1 Supervisar el período de adaptación al centro, establecido en el artículo 8
- 2 Formular propuesta razonada de iniciación de oficio del procedimiento de traslado, en los supuestos señalados en el artículo 11, apartados b), c) y d) o, cuando se inicie a instancia de la persona interesada, en el supuesto del artículo 11 a), evacuar el correspondiente informe en relación al mismo
- 3 Evacuar semestralmente a la respectiva Delegación Territorial correspondiente en materia de Servicios Sociales informe de seguimiento y evolución de las personas usuarias del centro, así como cuantos informes les sean requeridos por dicho órgano
- 4 Comunicar a la Delegación Territorial competente en materia de Servicios Sociales de forma inmediata y en todo caso en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde su producción, todos aquellos hechos o circunstancias relevantes que afecten a la situación de las personas usuarias del centro y, en especial, las que puedan determinar la revisión del Programa Individual de Atención o bien del servicio reconocido

Título IX *Régimen disciplinario.*

Capítulo I *Faltas.*

Artículo 42 *Definición y clasificación.*

- 1 Se considera falta disciplinaria por parte de las personas usuarias del centro cualquier incumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 4 del presente Reglamento de Régimen Interior
2. Las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Artículo 43 *Faltas leves.*

Constituyen faltas leves las siguientes:

- a) La inobservancia de las reglas recogidas en el Reglamento de Régimen Interior del centro que genere una alteración o distorsión de escasa entidad en las normas de convivencia, respeto mutuo, solidaridad del colectivo y participación en el centro
- b) Utilización negligente de las instalaciones y medios del centro o perturbar las actividades del mismo
- c) No comunicar las ausencias a la dirección del centro

Artículo 44 *Faltas graves.*

Constituyen faltas graves las siguientes:

- a) La comisión de tres faltas leves en el término de un año.
- b) La sustracción de bienes o cualquier clase de objetos de propiedad del centro, de su personal o de cualquier persona usuaria
- c) Causar daños en las instalaciones y medios del centro o impedir las actividades del mismo.
- d) Alterar de forma habitual las reglas de convivencia creando situaciones de malestar en el centro
- e) Promover o participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo.
- f) Falsear u ocultar datos relacionados con el disfrute de cualquier prestación o servicios propios del centro
- g) La demora injustificada de un mes en el pago.
- h) Las coacciones, amenazas, represalias o cualquier otra forma de presión ejercitada sobre las personas en situación de dependencia o sus familias
- i) El consumo de sustancias tóxicas
- j) Fumar fuera de las áreas designadas para tal fin.

Artículo 45 *Faltas muy graves.*

Constituyen faltas muy graves las siguientes:

- a) La comisión de tres faltas graves en el término de un año.
- b) Promover, participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo, cuando se produzcan daños a terceros.
- c) Las actuaciones que generen un grave perjuicio para las personas en situación de dependencia o para el centro
- d) Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de persona usuaria del centro
- e) La demora injustificada de dos meses en el pago establecido.

- f) Actuaciones que atenten gravemente contra los derechos fundamentales de la persona
- g) La sustracción, de forma reiterada, de bienes o cualquier clase de objetos de propiedad del centro, de su personal o de cualquier persona usuaria

Artículo 46 *Prescripción de las faltas.*

- 1 Las faltas leves prescribirán a los dos meses, las graves a los cuatro meses y las muy graves a los seis meses
- 2 El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la infracción hubiera sido cometida
3. El plazo de prescripción se interrumpirá por la notificación a la persona usuaria y/o a su representante legal de la incoación de expediente disciplinario

Capítulo II *Medidas cautelares.*

Artículo 47 *Medidas cautelares.*

- 1 Iniciado el procedimiento, la dirección del centro, podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existiesen elementos de juicio suficiente para ello.
- 2 Las medidas cautelares deberán ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidades de los objetivos que se pretendan garantizar en cada supuesto concreto

Capítulo III — *De las sanciones.*

Artículo 48 *Sanciones.*

- 1 Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar, éstas serán proporcionales a la infracción cometida y se establecerán ponderándose según los siguientes criterios:

- a) Gravedad de la infracción
- b) Gravedad de la alteración social y perjuicios causados
- c) Riesgo para la salud
- d) Número de afectados
- e) Beneficio obtenido.
- f) Grado de intencionalidad y reiteración

- 2 Las sanciones que se podrán imponer a las personas usuarias que incurran en alguna de las infracciones mencionadas serán las siguientes:

- a) Por infracciones leves
 - 1 Amonestación verbal o escrita por parte de la dirección del centro
 - 2 Prohibición del disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del centro, hasta dos meses
- b) Por infracciones graves

Prohibición del disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del centro, por un período de tiempo no superior a seis meses

- c) Por infracciones muy graves
 1. Traslado definitivo de la persona usuaria a otro centro en los casos de plazas financiadas por la Junta de Andalucía.
 2. Expulsión definitiva del centro.

Artículo 49 *Prescripción de las sanciones.*

- 1 Las sanciones reguladas en el presente Reglamento de Régimen Interior prescribirán:
 - a) A los seis meses, las impuestas por faltas muy graves
 - b) A los cuatro meses, las impuestas por faltas graves
 - c) A los dos meses, las impuestas por faltas leves
2. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción

Capítulo IV — *Del procedimiento.*

Artículo 50 *Procedimiento disciplinario para las personas usuarias de plazas con financiación por la Administración Pública.*

- 1 Los expedientes disciplinarios serán iniciados por la dirección del centro, por propia iniciativa, o por denuncia, o bien por la Delegación Provincial de la Consejería para la Salud y Bienestar Social
2. Denunciado un hecho que pudiera ser constitutivo de alguna de las infracciones tipificadas en el presente Reglamento de Régimen Interior del centro, la dirección del mismo llevará a cabo una primera comprobación a fin de conocer las circunstancias del caso concreto así como al objeto de calificar en principio su posible gravedad.
- 3 Los hechos denunciados serán trasladados por la dirección del centro con todos los antecedentes a la Delegación Provincial, quien, una vez examinada la documentación aportada, acordará el inicio del expediente disciplinario designando a la persona instructora

Del acuerdo de inicio del expediente disciplinario se dará traslado a la persona expedientada, especificando las conductas imputadas y la designación de la persona instructora del procedimiento a fin de que en el plazo de diez días formule las alegaciones que se consideren convenientes y proponga las pruebas que estime oportunas

Transcurrido dicho plazo se podrá acordar la práctica de la prueba que se estime necesaria, requiriendo asimismo los informes que se precisen, trámites que se realizarán en el plazo de diez días. Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución al respecto, que será remitida junto con todo lo actuado al órgano competente para resolver en el plazo de un mes

4 Corresponde a las Delegaciones Provinciales la competencia para imponer las sanciones por faltas leves, previstas en el artículo 43, y por faltas graves, previstas en el artículo 44, de este Reglamento de Régimen Interior, y a la Dirección General de Personas Mayores la de imposición de la sanción por faltas graves prevista en la letra c) de dicho artículo, y las correspondientes a las faltas muy graves recogidas en el artículo 45

5 El régimen de reclamaciones y/o recursos contra las sanciones impuestas, en virtud del procedimiento que se establece en este artículo, se ajustará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común

6. Las sanciones disciplinarias se ejecutarán en el plazo de diez días a partir del siguiente día al de su notificación.

Artículo 51 *Procedimiento disciplinario para las personas usuarias con plaza no contemplada en el artículo anterior.*

1. Denunciado un hecho susceptible de ser tipificado como falta con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento, la dirección del centro llevará a cabo una primera comprobación acerca de la veracidad del mismo y sobre:

- a) El carácter del hecho con objeto de calificar su gravedad.
- b) La remisión de un informe a la entidad

2. Cuando la falta se califique como leve, la dirección del centro impondrá la sanción correspondiente, previa citación y audiencia del interesado

3. Cuando la falta pudiera calificarse como grave o muy grave, la Dirección del centro incoará e instruirá expediente disciplinario y formulará la correspondiente propuesta de sanción, de la que se dará traslado al interesado para que en el plazo de 10 días hábiles formule las alegaciones que tuviera por convenientes. Transcurrido dicho plazo, habiéndose formulado o no las alegaciones, se dictará resolución, por la que la Dirección resuelva o no imponer la sanción, comunicándolo al interesado

4. Cuando con motivo de la sanción se proceda a la baja o expulsión del centro o unidad de estancias diurnas, la dirección comunicará al familiar al cargo y al usuario la decisión de rescisión del contrato, concediéndose un plazo mínimo de 15 días naturales, y máximo de 30 días naturales, para desalojar su plaza, transcurrido el cual deberá abandonar el centro o unidad de estancias diurnas sin necesidad de trámite o requerimiento alguno por parte de la dirección del centro. En caso contrario por cada día que pase, tras los 30 días naturales máximos concedidos para el abandono del centro o unidad de estancias diurnas, sin que tal abandono se produzca, deberá abonar por cada día de retraso, la cuota equivalente al triple del importe vigente en su contrato para un día de estancia y asistencia»

Lo que se hace público para general conocimiento

En Mairena del Alcor a 17 de diciembre de 2014 — El Alcalde, Ricardo A. Sánchez Antúnez

15W-14875

MORÓN DE LA FRONTERA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público se hace pública la siguiente adjudicación de contrato:

1 *Entidad adjudicadora:* Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera

2 *Objeto del contrato*

- a) Tipo de contrato: Obras
- b) Descripción del objeto: Reurbanización calles Alhelí, Tulipán y Diamela

3 *Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación*

- a) Tramitación: Ordinaria
- b) Procedimiento: Negociado sin publicidad

4 *Presupuesto base de licitación* Importe: 132 021,24 € más 27 724,46 € corresponden al IVA

5 *Adjudicación*

- a) Fecha: 26 noviembre de 2014
- b) Contratista: Servicios y Construcciones Sancho, S L
- c) Nacionalidad: Española
- d) Importe de la adjudicación: 125 420,18 € más 26 338,24 € correspondientes al IVA

Morón de la Frontera, 27 de noviembre de 2014 — El Alcalde, Juan Manuel Rodríguez Domínguez

36W-14555

MORÓN DE LA FRONTERA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público se hace pública la siguiente adjudicación de contrato:

1 *Entidad adjudicadora:* Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera

2 *Objeto del contrato*

- a) Tipo de contrato: Obras
- b) Descripción del objeto: Reurbanización calle de los Hortelanos entre las calles de Los Cabreros y Fray Diego de Cádiz

3 *Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación*

- a) Tramitación: Ordinaria
- b) Procedimiento: Negociado sin publicidad

4 *Presupuesto base de licitación* Importe: 129 042,32 € más 27 098,88 € corresponden al IVA

5 *Adjudicación*

- a) Fecha: 26 noviembre de 2014
- b) Contratista: Servicios y Construcciones Sancho, S L
- c) Nacionalidad: Española
- d) Importe de la adjudicación: 122 590,20 € más 25 743,94 € correspondientes al IVA

Morón de la Frontera, 27 de noviembre de 2014 — El Alcalde, Juan Manuel Rodríguez Domínguez

36W-14556

PILAS

Don Jesús María Sánchez González, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de esta localidad

Hace saber: Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace pública la siguiente notificación: