

<i>Actividad. Evento</i>	<i>Temporalización</i>	<i>B. localización física</i>
Festival del títere «Titirimartes»	11, 18 y 25 de julio 1, 8 y 15 de agosto	Parque Infantil
• Velada Virgen del Valle • Velada Santa Brígida	Septiembre	• Plaza Ntra. Señora del Valle • Calle Santa Brígida
Procesión Virgen del Valle	8 de septiembre	• Según itinerarios
Feria de Septiembre	11 al 17 de septiembre	Recinto Ferial
Feria del Libro	Del 28 de septiembre al 8 de octubre	Plaza de España
Mercado Barroco	8 al 10 de diciembre	Plaza de España/Plaza de la Constitución
Día de la Constitución	6 de diciembre	Plaza de la Constitución y alrededores
Inauguración de Alumbrado de Navidad	31 de noviembre	Plaza de España
Écija en Navidad: • Cabalgata Tientapanza • Salida Extraordinaria Cartero Real • Cabalgata de Reyes Magos	26 de diciembre 4 de enero de 2018 6 de enero de 2018	• Diferentes recorridos Casco Urbano
Actividades de ocio conveniadas con el Ayuntamiento	Diciembre de 2017 y enero de 2018	Plaza de España
Ruta Carlos III	Enero de 2018	• Según itinerarios
Procesión Patrón San Pablo	25 de enero de 2018	• Según itinerarios
Carnaval ▪ Carnaval en los barrios ▪ Cabalgata	Enero a febrero (según calendario)	• Según itinerarios
Día de Andalucía	28 de febrero de 2018	Plaza de la Constitución
Concierto de Banda de música. Cartel El Olivo	Marzo de 2018 (según calendario)	Calle Pavillón Sous Bois

Segundo. Delegar en la Alcaldía-Presidencia la aprobación del carácter de proyección oficial, cultural, religiosa o análoga de otras posibles actividades no programadas en el momento actual y por tanto no incluidas en el relación anterior con el objetivo de agilizar su celebración así como la suspensión provisionalmente de los objetivos de calidad acústica en dichas actividades.

Tercero. Dar traslado del acuerdo adoptado a las Delegaciones y Servicios municipales correspondientes.

Cuarto. Ordenar la publicación del acuerdo de la delegación conferida en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Quinto. Informar del acuerdo adoptado en el portal de transparencia de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ecija, 8 de mayo de 2017—El Alcalde, P.D. el Teniente de Alcalde Delegado del Área de Gestión del Espacio Urbano y Movilidad (Decreto núm. 2017/1156, de fecha 17/04/2017), Sergio Gómez Ramos.

36W-4063

MAIRENA DEL ALCOR

Don Ricardo Antonio Sánchez Antúnez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria de 14 de febrero de 2017, al punto 10.º del orden del día, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interior del Centro Ocupacional del Patronato Municipal «Aprodi».

Que dicho acuerdo se expuso a información pública y audiencia de los interesados mediante anuncio publicado en el tablón electrónico de edictos de este Ayuntamiento y «Boletín Oficial» de la provincia núm. 68, de 24 de marzo de 2017, 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 11 de mayo de 2017, no se han presentado reclamaciones ni alegaciones.

Que de conformidad con la disposición tercera del acuerdo adoptado con fecha 14 de febrero de 2017, 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 DEL CENTRO OCUPACIONAL DEL PATRONATO MUNICIPAL «APRODI»

Título I. Disposiciones generales

Artículo 1. *Denominación y naturaleza:*

El Centro Ocupacional Aprodi, desarrolla su actividad como Unidad de Estancia Diurna con Terapia Ocupacional, ubicado en la calle Pedro Crespo, 55, de la localidad de Mairena del Alcor (Sevilla), dependiente de la Entidad titular: Patronato Municipal del

Centro Laboral de Disminuidos Psíquicos Aprodi del Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor, es un centro destinado a la atención de personas con discapacidad en edad laboral que no puedan integrarse, transitoria o permanentemente, en un medio laboral normalizado, y que mediante la realización de tareas prelaborales u ocupacionales, pretenden la integración social y, en su caso, laboral de las personas destinatarias, mejorar su adaptación personal y social, normalizar sus condiciones de vida y, cuando sea posible, habilitarles laboralmente, garantizando la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres con discapacidad.

Con independencia de las actividades que se desarrollen en el Centro, éstas no implicarán, por lo que se refiere a los usuarios/as, ningún tipo de relación laboral.

Artículo 2. *Tipo de usuarios/as:*

Esta Unidad de Estancia Diurna con Terapia Ocupacional acogerá a aquellos/as usuarios/as que siendo personas con discapacidad psíquica, física y sensorial se encuentren en edad laboral y que por su acusada minusvalía temporal o permanente no pueden acceder a puestos de trabajo ordinarios o especiales.

Artículo 3. *Finalidad:*

La finalidad del presente Reglamento de Régimen Interior es recoger con claridad y precisión el conjunto de normas que regulan el funcionamiento del centro para su conocimiento y aplicación.

Artículo 4. *Régimen Jurídico:*

El contenido del presente Reglamento de Régimen Interior se encuentra regulado en virtud de lo dispuesto en la Ley 1/1999, de 31 de marzo, de atención a personas con discapacidad de Andalucía, en la Orden de 28 de julio de 2000, conjunta de las Consejerías de Presidencia y Igualdad y Bienestar Social, por la que se regulan los requisitos materiales y funcionales de los Servicios y Centros de Servicios Sociales de Andalucía y se aprueba el modelo de solicitud de las autorizaciones administrativas y en el Decreto 388/2010, de 19 de octubre, por el que se regulan el régimen de acceso y traslado de personas en situación de dependencia a plazas de centros residenciales y centros de día y de noche y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Título II: Derechos y deberes de los usuarios

Artículo 5. *Derechos:*

Los/as usuarios/as del Centro gozarán de los siguientes derechos:

- a) A participar y ser oídos, por sí o por sus representantes legales, en aquellas decisiones o medidas relacionadas con la atención que han de recibir en ellos. En los supuestos en que dichas decisiones o medidas supongan aislamiento, restricciones de libertades u otras de carácter extraordinario, deberán ser aprobadas por la autoridad judicial, salvo que razones de urgencia hiciesen necesaria la inmediata adopción de la medida, en cuyo caso se pondrá en conocimiento de aquélla cuanto antes.
- b) A un trato digno, tanto por parte del personal del centro o servicio como de los/as otros/as usuarios/as.
- c) Al secreto profesional de los datos de su historia sanitaria y social.
- d) A mantener relaciones interpersonales.
- e) A una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- f) A la máxima intimidad y privacidad, siendo necesario hacer compatible este derecho con las exigencias derivadas de la protección de su vida, de su salud y de su seguridad.
- g) A que se les facilite las prestaciones sanitaria, formativa, recreativas y similares, así como a la satisfacción de las necesidades que sean imprescindibles para conseguir un adecuado desarrollo personal y social.
- h) A cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia o de sus representantes legales, sin perjuicio de los supuestos en los que la permanencia en el centro esté sometida a decisión judicial.

Artículo 6. *Deberes:*

Los/as usuarios/as de este centro, sus familiares y, en su caso, representantes legales vienen obligados a:

- a) Abonar el importe de las liquidaciones de estancias y los precios de los servicios que se establezcan.
- b) Respetar los derechos regulados en el apartado b) y f) del artículo anterior.
- c) Conocer y cumplir, en función de sus capacidades, las normas que rijan el funcionamiento del centro.
- d) Facilitar correctamente los datos que puedan dar lugar al derecho de la prestación o servicio.

Título III: Reglas de funcionamiento

Artículo 7. *Sobre las relaciones con el personal:*

1. El personal del Centro dispone de lugares reservados para su uso exclusivo, que no se utilizarán por los/as usuarios/as.
2. El personal del Centro necesita la colaboración de todos los/as usuarios/as y de sus representantes legales que sin duda, repercutirá en el buen funcionamiento de los servicios que se les presten, permitiendo dar una mejor calidad en la atención.
3. Está prohibido dar propinas o retribuciones a los empleados por sus servicios.

Artículo 8. *Sobre la atención ofrecida.*

Se garantizará la atención integral de los/as usuarios/as en el conjunto de sus necesidades básicas, que se concretan en los siguientes servicios:

- Transporte adecuado a sus características.
- Manutención (media pensión: Desayuno y almuerzo).
- Higiene personal y aseo cada vez que las circunstancias lo exijan.
- Ayuda en la realización de aquellas actividades que no puedan realizar por sí mismos.
- Atención psicológica y social, mediante personal propio o de los servicios sanitarios de la Seguridad Social y de los Servicios Sociales Comunitarios.

Artículo 9. *Sobre el expediente individual:*

El expediente individual de cada usuario/a contendrá, como mínimo los siguientes datos:

- a) Datos de identificación (nombre y apellidos, número del DNI, lugar y fecha de nacimiento).
- b) Datos de los familiares, tutor o representante legal (nombre y apellidos, dirección, teléfonos de contacto...).
- c) Copia de la resolución de incapacitación (si la hubiere) y documento acreditativo del nombramiento e identidad del representante legal o del guardador de hecho del usuario/a, en su caso.
- d) Fecha de ingreso y documento acreditativo de las circunstancias personales y familiares alegadas por el interesado.
- e) Copia del documento contractual de ingreso debidamente firmado por el/la usuario y/o su representante legal o, en su caso, resolución judicial de la medida sustitutoria no privativa de libertad.
- f) Historia social y, en su caso, psicológica.
- g) Historia clínica con especificación de visitas o consultas facultativas efectuadas, nombre y cargo que ocupa quién hace el reconocimiento, fecha, motivo, diagnóstico, tratamiento enfermedades que padece o ha padecido el/la residente y otras indicaciones.
- h) Contactos mantenidos por los responsables del centro con sus familiares, tutores o representantes legales (frecuencia y objeto de los mismos).
- i) Observaciones sobre la convivencia del usuario en el Centro.
- j) En el caso de que el control de su conducta precisara técnicas de modificación de conducta que incluyan la adopción de medidas de contención física de forma regular o periódica, bien sea por preservar su integridad física o la de los demás, constará en su expediente la fotocopia de la comunicación que se haya realizado al juez en este sentido.

Artículo 10. *Sobre programas individuales de desarrollo personal:*

1. Se establecerán programas de actuación individualizada para los usuarios/as, en los que se indicará, al menos, situación inicial de la persona con discapacidad, objetivos propuestos, programas a realizar, seguimiento de los mismos y medios para su evaluación.

2. Los padres y/o representantes legales de los/as usuarios/as del unidad estancia diurna con terapia ocupacional tendrán conocimiento de los programas de actuación establecidos por la Dirección, que deberán ser firmados, así como del seguimiento y resultados de la aplicación del programa.

3. Para que se pueda llevar a efecto un correcto desarrollo de los programas, los padres y/o responsables están obligados a aportar a la Dirección la documentación e información que ésta solicite o estime conveniente.

4. La Dirección ofrecerá los programas e instrucciones que se facilitarán a los padres y/o representantes legales de los usuarios/as para los períodos vacacionales, a fin de que no se produzcan interrupciones perjudiciales para los usuarios/as y se mantenga por tanto, la continuidad en el proceso de atención.

Artículo 11. *Sobre el servicio médico-sanitario:*

1. Se garantizará que todos los usuarios/as reciban, por medios propios o ajenos, la atención médica y cuidados socio-sanitarios que precisen durante el horario del Unidad estancia diurna con terapia ocupacional, que serán dispensados por profesionales debidamente cualificados.

2. Existirá un botiquín debidamente dotado y tutelados por persona responsable.

3. Cuando sea necesario el traslado de un/a usuario/a a un Centro hospitalario, se comunicará dicha situación a sus familiares o personas responsables con la mayor brevedad. Para su traslado será acompañado por algún familiar y en su defecto por una persona responsable del Centro.

4. La Dirección del Centro podrá adoptar decisiones de carácter urgente por motivos de salud, dando cuenta posteriormente a los familiares, en su caso, y siendo obligatorio su cumplimiento en tanto concurren las causas que las hicieron aconsejables.

5. Se administrarán únicamente los medicamentos prescritos por los facultativos correspondientes, no pudiendo bajo ningún concepto el/la usuario/a, su representante legal o sus familiares alterar las instrucciones del médico en cuanto a medicamentos o dietas alimentarias.

Artículo 12. *Sobre el servicio de comedor:*

1. Los horarios serán los establecidos en este Reglamento, debiendo ser cumplidos por todos los/as usuarios/as.

2. Podrán establecerse turnos para el uso del comedor, quedando recogidos en el Título V: Horarios del Centro y sus servicios.

3. La carta de los menús de las comidas será supervisada por un médico a fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuado. La fotocopia de dicha carta, suscrita por el facultativo, se encontrará expuesta en el tablón de anuncios del centro y a disposición de los familiares, pudiendo solicitar una fotocopia de la misma, el representante legal del usuario/a, que le será remitida por correo.

4. Aquellos/as usuarios/as que lo precisen por prescripción médica, recibirán menús de régimen adecuados a sus características.

Artículo 13. *Sobre las medidas higiénico-sanitarias.*

1. Se realizará limpieza general y permanente del edificio y sus dependencias, especialmente las de uso más intenso, así como su desinfección.

2. La desinsectación y desratización será anualmente o cuantas veces lo exijan las circunstancias, por una empresa debidamente acreditadas.

3. Se limpiará la vajilla y cubertería después de su uso, así como otros instrumentos de uso común.

4. Aquellos elementos de aseo de uso común (servilletas, toallas de manos en lavabos colectivos, etc.) se procurarán sean de material desechable.

5. Quedará prohibido fumar en el centro, excepto en los lugares habilitados para ello.

Artículo 14. *Sobre el mantenimiento de Unidad estancia diurna con terapia ocupacional:*

Se prestará especial atención a la conservación y reparación del mobiliario, instalaciones maquinaria a fin de evitar su deterioro.

Artículo 15. *Sobre la información a los familiares:*

Al menos con una periodicidad trimestral, se informará a los familiares más directos o a los responsables de los usuarios/as de la situación en que éstos se encuentran. En todo caso, esta comunicación se producirá cada vez que las circunstancias así lo requieran.

Artículo 16. *Sobre el régimen disciplinario:*

1. De la graduación de las faltas:

Las faltas sujetas a sanción se clasifican en: leves, graves y muy graves.

1.1 Son faltas leves:

- a) Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo creando situaciones de malestar en el centro.
- b) Promover y participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo.

1.2 Son faltas graves:

- a) La reiteración de tres faltas leves.
- b) La demora injustificada de un mes en el pago del coste de la plaza.
- c) Falsar u ocultar datos personales, económicos o de cualquier otro tipo que repercutan en una correcta prestación del servicio, así como no presentar aquellos que son necesarios para su atención.

1.3 Son faltas muy graves:

- a) Reiteración de tres faltas graves.
- b) Ausencia injustificada o continuada de más de 30 días anuales sin autorización.

2. De las sanciones:

Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones que se podrán imponer a los usuarios/as y/o representantes legales de los/as usuarios/as que incurran en alguna de las faltas mencionadas, serán las siguientes (dichas sanciones en ningún caso podrán vulnerar los derechos establecidos en el artículo cinco del presente reglamento):

Por faltas leves:

- a) Amonestación verbal o escrita.

Por faltas graves:

- a) Amonestación, por escrito, al representante legal.

Por faltas muy graves:

- a) La baja del centro.

3. De la competencia:

La competencia para imponer sanciones por faltas leves corresponde al Director/a del Centro.

Para plazas concertadas: En el caso de faltas graves y muy graves, el Director/a del Centro convocará a la Comisión Técnica de Evaluación de usuarios/as (integrada por el director/a, que actuará como Presidente, el Equipo de Valoración Orientación de la Comisión de Valoración, o al menos un técnico de ésta, en representación de la Delegación Territorial competente en materia de servicios sociales), que propondrá al titular de la Delegación Territorial competente en materia de servicios sociales la baja del Centro, previa audiencia de los interesados.

Para plazas privadas: En el caso de faltas graves y muy graves, el/la Directora/a del Centro será competente para imponer sanciones, previa audiencia de los/as interesados/as.

4. De la prescripción de las faltas:

4.1 Las faltas leves prescribirán a los dos meses.

4.2 Las faltas graves a los cuatro meses y las muy graves a los seis meses.

El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la falta se hubiera cometido.

4.3 El plazo de prescripción se interrumpirá por la notificación al representante legal del usuario/a de la incoación de expediente disciplinario.

4.4 Cuando el expediente se hallara paralizado por tiempo superior a dos meses, por causas no imputables al usuario/a, seguirá contando el plazo de prescripción.

5. Del procedimiento para plazas públicas:

5.1 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 o no de informe o denuncia de los hechos a la Comisión Técnica de Evaluación de los Usuarios/as, que si procede, elevará al titular de la Delegación Territorial competente en materia de servicios sociales correspondiente.

5.2 Cuando la falta pudiera calificarse como leve, la Dirección del Centro incoará e instruirá expediente sancionador y formulará la correspondiente propuesta de sanción de la que se dará traslado al representante legal del interesado/a para que en el plazo de 10 días hábiles formule las alegaciones que tuviera por convenientes. Transcurrido dicho plazo, háyanse formulado o no las alegaciones, el Director del centro resolverá.

5.3 Cuando la falta pudiera calificarse como grave, la Dirección del Centro incoará e instruirá expediente sancionador y formulará la correspondiente propuesta de sanción de la que se dará traslado al representante legal del interesado/a para que en el plazo de 15 días hábiles formule las alegaciones que tuviera por convenientes. Transcurrido dicho plazo, háyanse formulado o no las alegaciones, el Director del Centro resolverá.

5.4 Cuando la falta pudiera calificarse como muy grave, la Dirección del Centro incoará e instruirá expediente sancionador y lo trasladará a la Comisión Técnica de Evaluación de los Usuarios/as que formulará el correspondiente informe y propuesta de sanción de la que se dará traslado al representante legal del interesado/a para que en el plazo de 20 días hábiles formule las alegaciones que tuviera por convenientes. Transcurrido dicho plazo, háyanse formulado o no las alegaciones, se dará traslado del expediente al titular de la Delegación Territorial competente en materia de servicios sociales, que resolverá el expediente sancionador.

6. Del procedimiento para plazas privadas:

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 emisión de un informe a la entidad.

Cuando la falta pudiera calificarse como leve, la Dirección del Centro impondrá la sanción correspondiente, previa citación y audiencia del interesado/a.

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/a para que en el plazo de 10 días hábiles formule las alegaciones que tuviera por conveniente. Transcurrido dicho plazo, habiéndose formulado o no las alegaciones, se dictará la resolución por la que se resolverá o no imponer la sanción, comunicándolo al interesado/a.

Artículo 17. *Sobre las reclamaciones y sugerencias:*

La Unidad estancia diurna con terapia ocupacional cuenta con Hojas de Reclamaciones establecidas en el Decreto 72/2008, de 04 de marzo, a disposición de los usuarios y sus familiares.

Título IV: Régimen de admisiones y bajas

Artículo 18. *Requisitos de admisión:*

1. Para el acceso a las de centros de día, las personas interesadas deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener entre 16 y 65 años. (Para plazas privadas)
- b) Tener reconocida la situación de dependencia y prescrito en el Programa Individual de Atención el servicio de atención residencial o de centro de día o de noche, sólo en el caso de plaza concertada.
- c) No precisar, en el momento del ingreso, atención sanitaria continuada en régimen de hospitalización.
- d) Manifestar la voluntad de acceder a la plaza en los términos previstos en el artículo siguiente.

Artículo 19. *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 (plazas concertadas).

2. La incorporación al centro a través de plaza privada deberá realizarse tras la firma del contrato de ingreso en el mismo, en el plazo máximo de cinco días hábiles, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada que impida dicha incorporación.

3. 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 se efectúa con carácter voluntario o, en su caso, acompañar la correspondiente autorización judicial.

4. 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.

5. 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.

Artículo 20. *Período de adaptación.*

Para aquellas personas que ocupen plaza concertada y privada:

1. Tendrán, durante cuatro meses, un período de adaptación al centro al acceder a una plaza por primera vez.
2. Cuando la persona usuaria no supere este período de adaptación, la Comisión Técnica del Centro prevista en el artículo 23 efectuará una propuesta razonada a la Delegación Territorial correspondiente de la Consejería competente en materia de servicios sociales para su traslado a otro centro de la misma tipología. En caso de plazas públicas.

En el caso de plazas privadas, la Comisión Técnica del Centro emitirá propuesta razonada, siendo competencia del Director/a del Centro comunicar al interesado/a y sus representantes legales que no ha superado el periodo de adaptación, y por tanto, procediendo a la baja del mismo.

3. Este período de adaptación no será aplicable en caso de traslado posterior a otro centro.

Artículo 21. *Reserva de plaza.*

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

- a) Ausencia por atención sanitaria en régimen de 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 comunique fehacientemente a la Dirección con la antelación señalada.
- c) Excepcionalmente, en los centros de día en que así se disponga, podrá reservarse la plaza durante el tiempo de realización de un trabajo con carácter temporal o de un curso de Formación Profesional para el Empleo. Dicha reserva requerirá la autorización administrativa pertinente.

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 plazas privadas, tendrán derecho a la reserva de su plaza en los mismos términos del punto anterior (artículo 21.1), indistintamente de la intensidad del servicio (mes completo o días alternos) que aparecerá en el contrato de ingreso.

Mientras exista el derecho de reserva de plaza subsistirá la obligación de las personas usuarias de participar en la financiación del servicio, en cuyo caso, deberá abonar el 40% del coste total de la plaza.

Artículo 22. Motivos de baja:

Se producirá la baja de los centros en los siguientes supuestos:

- 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. Fallecimiento.
 2. Renuncia voluntaria y por escrito de la persona usuaria o su representante legal.
 3. Por impago de la participación correspondiente en la financiación durante más de dos meses.
 4. Por ausencia voluntaria cuando exceda del máximo permitido en el artículo 21.1.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. Falseamiento, ocultación o negativa reiterada de la obligación de facilitar los datos que les sean requeridos o deban suministrar a la Administración.
 6. 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. En caso de plazas privadas las causas de bajas serán de aplicación los puntos del 1 al 6 del apartado b).

Artículo 23. Comisión Técnica del centro.

1. En los centros de día se constituirá una Comisión Técnica, que estará integrada por la persona que ostente la Dirección del centro, que la presidirá, y 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.

2. La Comisión Técnica de los centros tendrá las siguientes funciones:

- a) Supervisar el período de adaptación al centro, establecido en el artículo 20. Tanto para plazas públicas como privadas.
- b) Formular propuesta razonada de iniciación de oficio del procedimiento de traslado, en los supuestos señalados en el artículo 10, apartados b), c) y d) o, cuando se inicie a instancia de la persona interesada, en el supuestos del artículo 10.a), evacuar el correspondiente informe en relación al mismo del Decreto 388/2010, de 19 de octubre, aplicable a plazas públicas.
- c) Evacuar semestralmente a la respectiva Delegación Territorial competente 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, aplicable a plazas públicas.
- d) 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, aplicable a plazas públicas.

Título V: Horarios del Centro y sus servicios

Artículo 24. Horarios.

<i>Horario de apertura y cierre</i>			
Invierno (de octubre a mayo, ambos incluidos)		Verano (de junio a septiembre, ambos incluidos)	
Apertura:	9:00	Apertura:	7:30
Cierre:	17:00	Cierre:	15:30
<i>Horario de comidas</i>			
Invierno (de octubre a mayo, ambos incluidos)		Verano (de junio a septiembre, ambos incluidos)	
Desayuno:	9:30 – 10:30	Desayuno:	9:00 – 10:00
Almuerzo:	13:15 – 14:15	Almuerzo:	12:45 – 13:45

1. Se atenderá a los usuarios/as de lunes a viernes, excepto festivos, un mínimo de 39 horas semanales.
2. Se considerará período de vacaciones el mes de agosto.
3. Se recomienda puntualidad en los horarios acordados para todos los servicios, con el fin de garantizar un mejor funcionamiento del centro.

Título VI: Sistema de participación de los usuarios y/o sus representantes legales

Artículo 25. El órgano de participación en el centro será la Comisión de Participación de usuarios/as y/o sus representantes legales.

Artículo 26. La Comisión de usuarios/as y sus representantes legales:

1. Se constituye por los usuarios/as del centro y/o sus representantes legales. La Dirección del centro, un representante de la Entidad titular y un representante de los trabajadores podrán asistir con voz, pero sin voto.

2. La Comisión se reunirá en sesión ordinaria una vez al año, dentro del primer trimestre y en sesiones extraordinarias cuantas veces sean necesarias a petición del 25% de los componentes de la Comisión de Participación.

3. La convocatoria de cada Comisión se realizará por el Director/a del centro por encomienda del presidente saliente de la misma, con una antelación mínima de siete días, a través de circular remitida a los componentes de la Comisión de Participación y también se hará pública en el tablón de anuncios del centro. Deberá concretar el lugar, la fecha, la hora y el orden del día confeccionado previa propuesta de los usuarios/as. La Comisión quedará formalmente constituida con la presencia de al menos el 10% de los usuarios/as y/o representantes legales en primera convocatoria, y en segunda quedará constituida media hora después, cualquiera que sea el número de asistentes.

4. Una vez reunida, se efectuará la oportuna elección del Presidente/a y Secretario/a, cuyo mandato finalizará al año de su nombramiento. Esta elección se llevará a cabo por el procedimiento de votación secreta, previa presentación de candidatos a cargos. El recuento de votos lo realizará el director del centro, una vez finalizado se procederá a nombrar los cargos electos. Si no existieran candidatas a cargos, el cargo de presidente sería asumido por la persona de mayor edad y el cargo de secretario recaería en la persona de menor edad de entre los asistentes.

5. Los acuerdos de la Comisión se tomarán por mayoría simple de los presentes. El Director del centro velará por el cumplimiento de estos acuerdos siempre y cuando las condiciones materiales, organizativas, económicas o de cualquier otra índole lo permitan.

Artículo 27. Funciones del Presidente/a y del Secretario/a de la Comisión de Participación:

1. Corresponde al Presidente/a dirigir el desarrollo de la Comisión, mantener el orden de la sesión y velar por el cumplimiento de las formalidades exigidas.

2. Corresponde al Secretario/a la redacción del Acta de la Comisión, en la que figurará:

- a) Lugar, fecha y hora de comienzo y terminación.
- b) Número de usuarios/as asistentes.
- c) Nombramiento del Presidente/a y Secretario/a.
- d) Orden del día.
- e) Acuerdos adoptados.

Una copia de dicha Acta deberá hacerse pública en el tablón de anuncios del centro, otra copia se trasladará a la entidad titular y otra al Director/a del centro en un plazo máximo de siete días hábiles.

Artículo 28. Son competencias de la Comisión de Participación:

1. Procurar el buen funcionamiento del centro.
2. Nombramiento de las personas que actuarán como Presidente/a y Secretario/a.
3. Conocer la Programación anual de Actividades, así como realizar propuestas al respecto que se puedan incluir en los Programas de Terapia Ocupacional, de Ajuste Personal y Social y de Ocio y Tiempo Libre, dentro de las limitaciones presupuestarias.
4. Velar por unas relaciones de convivencia participativas entre los/as usuarios/as.
5. Conocer de las posibles modificaciones del Reglamento de Régimen Interior planteadas por la entidad titular, así como realizar propuestas al respecto.
6. Conocer las posibles modificaciones sustanciales del centro, así como del cierre o traslado del mismo.
7. Comunicar a la Dirección del centro cualquier iniciativa, sugerencia o desacuerdo que considere oportuno, con objeto del buen funcionamiento del centro.

Título VII: Régimen de comunicación con el exterior

Artículo 29. Sobre la comunicación con el exterior:

Los usuarios/as dispondrán de una línea telefónica la cual se ubicará en un lugar que permita la intimidad de las comunicaciones. Así mismo, dispondrá si fuera necesario de ayudas de carácter personal para hacer efectivas dichas comunicaciones.

Título VIII: Sistema de pago de servicios

Artículo 30. Coste mes de la plaza.

a) Plazas concertadas.

1. Los usuarios/as con plaza de unidad de estancia diurna con terapia ocupacional contribuirán a la financiación de su plaza mediante la entrega de una cuantía que no podrá sobrepasar el 90% del coste del servicio. En la fijación de la cantidad a abonar se establecerá además una bonificación de forma que ningún usuario pague más del 25% de sus ingresos líquidos anuales o de los que se perciban, en función del usuario/a.
2. Cuantas aportaciones o ingresos de cualquier naturaleza que el usuario/a tenga derecho a percibir o disfrutar y que tengan como finalidad el mantenimiento de éste, ya sea por su propia cuenta o a través de centros de atención especializada (pensiones, subsidios, prestación por hijo a cargo, ayudas para el mantenimiento en centros, etc.) deberán destinarse a cubrir el coste de la plaza que ocupe, en el porcentaje señalado anteriormente, salvo que la finalidad sea exclusiva para su atención en el centro o utilización del servicio, en cuyo caso será la totalidad.
3. La Entidad titular y/o gestora del Centro se compromete expresamente a no cobrar a los usuarios/as cantidad suplementaria alguna por liquidación de estancias o por cualquier otra prestación que deba ser atendida en virtud del contrato.
4. La financiación de las plazas por los usuarios será desde la ocupación efectiva de la misma y hasta la firma de resolución de baja o de traslado en su caso.

b) Plazas privadas.

1. El coste total de la plaza privada será de... €/mes completo y de... €/día con transporte y comedor incluidos, el coste de la plaza lo valora el propio centro y sus precios estarán expuestos permanentemente en el tablón de anuncios.

2. La persona usuaria que haga uso del servicio en la modalidad de días alternos abonará... € por día de asistencia, no pudiendo abonar en ningún caso una cantidad inferior al 40% del coste total de la plaza, en concepto de reserva por plaza ocupada, ni superior al 100% del mismo.
3. Los costes serán actualizados con efectos del día primero de cada año, en función del índice de precios al consumo del ejercicio anterior.
4. Durante el mes de vacaciones y hospitalización los usuarios/as abonarán al centro un 40% del coste total de su plaza.

Artículo 31. *Forma y plazo de pago:*

1. El pago de las mensualidades se efectuará dentro de los 10 primeros días del mes.
2. El abono se efectuará por domiciliación bancaria preferentemente.

Disposición final primera.

El presente Reglamento de Régimen Interior será modificado por la Entidad titular, previo conocimiento de la comisión, o bien por la entidad titular a propuesta de esta última; dichas modificaciones serán visadas por el órgano competente de la Consejería competente en materia de servicios sociales de la Junta de Andalucía o por la Delegación Territorial correspondiente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Mairena del Alcor a 25 de mayo de 2017.—El Alcalde, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

36W-4365

MAIRENA DEL ALCOR

Don Ricardo Antonio Sánchez Antúnez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria de 14 de febrero de 2017, al punto 11.º del orden del día, adoptó acuerdo de «Aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interior del Centro de Tratamiento Ambulatorio de Mairena del Alcor».

Que dicho acuerdo se expuso a información pública y audiencia de los interesados mediante anuncio publicado en el tablón electrónico de edictos de este Ayuntamiento y «Boletín Oficial» de la provincia núm. 68, de 24 de marzo de 2017, 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 11 de mayo de 2017, no se han presentado reclamaciones ni alegaciones.

Que de conformidad con la disposición tercera del acuerdo adoptado con fecha 14 de febrero de 2017, 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 DEL CENTRO DE TRATAMIENTO AMBULATORIO DE MAIRENA DEL ALCOR

La Dirección del Centro de Tratamiento Ambulatorio de Mairena del Alcor establece un Reglamento de Régimen Interno que regula: deberes y derechos de los usuarios, reglas de funcionamiento, régimen de admisiones y de bajas, horarios del centro, servicios y sistemas de participación de los usuarios y/o sus tutores, y régimen económico.

1. *Derechos de los usuarios.*

Los derechos de los usuarios y usuarias son:

- 1.1 Al respeto a su persona, libertad, dignidad e intimidad, sin que pueda ser discriminado por razones de raza, sexo, moral, económicas o ideológicas.
- 1.2 Al acceso libre y gratuito al Centro, mediante cita concertada con el mismo, para tratamiento de su problemática, según los criterios de sectorización debidamente marcados.
- 1.3 A la confidencialidad de toda la información relacionada con su proceso y con la utilización o estancia en los Programas Terapéuticos en los que participe a través del Centro.
- 1.4 A que se le dé, en términos comprensibles para él y sus familiares o allegados, información completa sobre su proceso terapéutico, incluyendo diagnóstico, pronóstico y alternativas de tratamiento. En caso de incapacidad completa o parcial para ejercer este derecho, podrá requerir la información su familiar más allegado o el que sea legalmente responsable.
- 1.5 A la información sobre los servicios de atención a que pueda acceder y sobre los requisitos necesarios para su uso.
- 1.6 A ser advertido sobre si los datos de su evaluación y tratamiento van a ser utilizados en un proyecto docente o de investigación, que en ningún caso podrá comportar perjuicios para el usuario. De cualquier forma, será imprescindible en estos casos la autorización previa del usuario y la conformidad del terapeuta y de la dirección del Centro.
- 1.7 A conocer los nombres completos y la cualificación de los profesionales que componen el equipo terapéutico, así como las características del régimen interno del centro que le atiende.
- 1.8 A que se le entregue informe acreditativo de su proceso terapéutico cuando lo solicite o cuando haya una exigencia por una disposición legal o reglamentaria.
- 1.9 A formular quejas y reclamaciones verbalmente a la dirección del Centro o a través de hojas de reclamaciones.