



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Lunes 18 de enero de 2016

Número 13

S u m a r i o

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

| | |
|---|----|
| — Anuncios de adjudicación de contratos | 3 |
| — Área de Cohesión Social e Igualdad: | |
| Reglamento de régimen interior de los centros residenciales para personas mayores en situación de dependencia | 3 |
| Reglamento de régimen interior de la unidad de estancia diurna para personas mayores en situación de dependencia | 16 |
| Reglamento del servicio de ayuda a domicilio | 27 |

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

| | |
|---|----|
| — Juzgados de lo Social: | |
| Sevilla.—Número 7: autos 210/13; número 10: autos 1296/13 | 42 |

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Esta Diputación Provincial de Sevilla ha formalizado los contratos que a continuación se relacionan con los contratistas que se indican en los precios y en las fechas que se señalan. Lo que se hace público en cumplimiento de lo previsto en el art. 154 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la L.C.S.P.

Contrato: «Mejora de pavimentación, saneamiento, señalización y accesibilidad del viario urbano en Montellano. Supera III».

Contratista: Gocertrans, S.L.

Importe adjudicado (sin IVA): 148.385,33 Eur.

Fecha formalización: 16 de diciembre de 2015.

Sevilla, 7 de enero de 2016.—El Secretario General, P.D. resolución número 2.579/15, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.
4W-99

Esta Diputación Provincial de Sevilla ha formalizado los contratos que a continuación se relacionan con los contratistas que se indican en los precios y en las fechas que se señalan. Lo que se hace público en cumplimiento de lo previsto en el art. 154 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la L.C.S.P.

Contrato: «Aglomerado de tramos calles: Antonio Gaudí, Pío Baroja, Séneca, Martínez Montañez. Muñoz Seca, Ramón de Campoamor, Ortega y Gasset, Almería, Rotonda en Paseo Fco. Riverola, Maestro Guerrero, Gustavo Adolfo Bécquer, Aneto, Mulhacén, Teide, Juan Ramón Jiménez, Avda. de Sevilla, Juan J. Baquero y Sol en los Palacios y Villafranca, incluida en el Plan complementario al Plan Provincial Bienal de Cooperación a la obras y servicios de competencia municipal 2014/2015, (Plan Supera III), para inversiones financieramente sostenibles.»

Contratista: Eiffage Infraestructuras, S.A.

Importe adjudicado (sin IVA): 169.421,49 Eur.

Fecha formalización: 21/12/2015.

Sevilla, 7 de enero de 2016.—El Secretario General, P.D. resolución número 2.579/15, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.
4W-100

Área de Cohesión Social e Igualdad

El Pleno de la Diputación Provincial de Sevilla en sesión ordinaria de 1 de octubre de 2015, aprobó inicialmente la modificación del Reglamento de Régimen Interior de los Centros Residenciales para Personas Mayores en Situación de Dependencia, ordenándose su publicación con arreglo a lo dispuesto en el artículo 49 b) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Habiéndose publicado dicho acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia número 244, de fecha 22 de octubre de 2015, terminado el plazo de exposición al público y no habiéndose presentado reclamación o sugerencia, conforme dispone el artículo citado anteriormente, dicho acuerdo se eleva a definitivo, por la que se procede a su publicación íntegra, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE LOS CENTROS RESIDENCIALES PARA PERSONAS MAYORES EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA DE LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA

TÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Finalidad.*

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

Artículo 2. *Denominación y naturaleza.*

El centro residencial «San Ramón» ubicado en la localidad de Sevilla y el centro residencial «La Milagrosa» ubicado en la localidad de Marchena, ambos de la provincia de Sevilla cuyas titularidades corresponden a la Diputación de Sevilla, son centros de carácter social que ofrecen alojamiento, convivencia y atención integral, ya sea de forma temporal o permanente, y que tiene la función sustitutoria del hogar familiar, a las personas mayores en situación de dependencia, teniendo en cuenta la naturaleza de la dependencia, grado de la misma e intensidad de los cuidados que precise la persona, conforme a su Programa Individual de Atención (PIA) o las consideraciones de la Diputación de Sevilla en cuanto a las problemáticas socioeconómicas que presente.

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 residencial 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 derecho al seguimiento farmacéutico. El Centro garantizará una atención sanitaria dirigida al seguimiento de los tratamientos médicos prescritos y al control de parámetros vitales en coordinación con el Sistema Público de Salud.

i) Derecho a mantener relaciones interpersonales, así como a recibir visitas, promoviéndose 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.

Así como derecho a ausencias temporales por necesidades familiares u otras circunstancias debidamente justificadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de este Reglamento de Régimen Interior.

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, mediante el Libro de Sugerencias y Reclamaciones o las pertinentes Hojas de Reclamación, en virtud de lo establecido en la normativa reguladora vigente.

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) Abonar el importe del servicio, según el sistema establecido.

f) Facilitar correctamente los datos que les puedan ser solicitados en relación a la prestación o servicio en cumplimiento de lo establecido en el artículo 22 del Real Decreto-Ley 20/2012 de 13 de julio, el cual establece que «Las personas en situación de dependencia y, en su caso, sus familiares o quienes les representen, así como los centros de asistencia, están obligados a suministrar toda la información y datos que les sean requeridos por las administraciones competentes para la valoración de su grado de dependencia, a comunicar todo tipo de ayudas personalizadas que reciba, a aplicar las prestaciones económicas a las finalidades para las que fueron otorgadas y a cualquier otra prevista en la legislación vigente».

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 residencial 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 todas las personas usuarias, garantizando la equidad e igualdad en los derechos y deberes de todas las personas usuarias.

e) Favorecer las buenas relaciones sociales entre las personas residentes, 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 multirisgo 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.

h) Tener a disposición de las personas usuarias y familiares un libro de reclamaciones y sugerencias.

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 el centro residencial, los que a continuación se indican:

a) 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 residencial 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 de residente.
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, o en su caso compromiso de gastos en caso de deceso.
5. Solicitud registrada de valoración por la Ley de Dependencia.
6. Solicitud de ingreso en centro residencial remitida por los Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento.
7. Certificado de pensión, prestación que recibe.
8. Informe Social.
9. Informe Médico.
10. Solicitud de ingreso dirigida al Presidente de la Diputación firmada por el demandante o, en su caso, el tutor legal.

d) Para aquellas plazas financiadas por la Junta de Andalucía, además, deberá cumplir lo establecido en el Decreto 388/2010, de 19 de octubre, por el que se establecen las condiciones de acceso y traslado de personas en situación de dependencia a plazas de Centros Residenciales y Centros de Día y de Noche, o posterior normativa de desarrollo.

Artículo 7. *Período de adaptación.*

1. Las personas usuarias tendrán, durante cuatro meses, un período de adaptación al centro al acceder a una plaza por primera vez.
2. En el caso de plazas financiadas por la Junta de Andalucía, cuando la persona usuaria no supere este período de adaptación, la Comisión Técnica del Centro prevista en el artículo 42 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.

Para aquellas plazas propias, cuando la persona usuaria no supere este período de adaptación, la Comisión Técnica del Centro prevista en el artículo 42, efectuará una propuesta razonada a la Dirección del Área competente en Servicios Sociales de la Diputación de Sevilla.

3. Este período de adaptación no será aplicable en caso de traslado posterior a otro centro por alguna de las causas del artículo 11 con excepción del supuesto previsto en el apartado c).

Artículo 8. *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 de la persona usuaria con familiares, persona de referencia o representante legal (motivo, frecuencia y reacción ante los mismos).
- h) Contactos mantenidos por los responsables del Centro Residencial de Mayores con familiares, persona de referencia y/o responsables legales (motivos, frecuencia, fecha de los mismos y observaciones).
- i) Programación individual de desarrollo integral (bio-psicosocial) ajustada a la edad y características de la persona usuaria, y evaluación continuada de la misma.
- j) Observaciones sobre la convivencia de la persona usuaria en el Centro.

Artículo 9. *Reserva de plaza.*

1. Las personas usuarias de los centros residenciales tendrán derecho a la reserva de plazas en los siguientes casos:

- a) Ausencia por atención sanitaria en régimen de hospitalización.
- b) Ausencia voluntaria, siempre que no exceda de treinta (30) 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 ésta 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.

2. Mientras existe el derecho de reserva de plaza subsistirá la obligación de las personas usuarias de participar en la financiación del servicio, según lo establecido en las Ordenanzas Fiscales vigentes de la Diputación de Sevilla

Artículo 10. *Permuta.*

1. Las personas usuarias del centro residencial con plazas concertada con la Junta de Andalucía podrán solicitar una permuta con otra persona de otro centro residencial en iguales condiciones. La solicitud de permuta se remitirá al centro para el que se haya solicitado dicha permuta. El centro residencial receptor deberá dar a la petición la mayor publicidad posible, exponiéndolo en el tablón de anuncios durante un plazo no inferior a un mes, período en el que podrán solicitar la permuta todas las personas usuarias del centro que lo deseen.

2. Transcurrido dicho plazo, si se hubiesen recibido solicitudes de permuta, se remitirán todas ellas al órgano competente que corresponda para su resolución, junto con los expedientes de las personas interesadas.

Artículo 11. *Requisitos y causas de traslado.*

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 algunas 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 período de adaptación al centro, conforme a lo establecido en el artículo 7.

d) Perjuicio efectivo o peligro cierto que afecte a la vida o integridad física o psíquica de la persona usuaria o del resto de las personas usuarias del centro.

Artículo 12. *Motivos de baja.*

1. Serán motivos de baja para todas las personas usuarias de plaza concertada con la Junta de Andalucía los siguientes:

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:

1º Fallecimiento de la persona usuaria.

2º La voluntad expresa del residente o de quién ostente su representación legal, formalizada por escrito y comunicada a la Dirección del Centro.

3º Por impago de la participación correspondiente en la financiación durante más de dos meses.

4º Por ausencia voluntaria cuando exceda del máximo permitido en el artículo 9.1.b), así como ausencias injustificadas continuadas por más de diez (10) días o discontinuas por más de treinta (30) días.

La ausencia tendrán 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.

5º Falseamiento, ocultación o negativa reiterada de la obligación de facilitar los datos que les sean requeridos o deban suministrar a la Administración.

6º 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, debido a que éste producirá la baja en el centro de origen y el alta en el de destino.

2. En el caso de ocupar plaza propia no concertada, los motivos de baja serán, además de los especificados anteriormente, los siguientes:

a) La persona usuaria a la que se le apruebe en su Programa Individual de Atención otro centro, deberá incorporarse al adjudicado en el plazo máximo de quince (15) días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.

b) Permuta.

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

Alojamiento

Artículo 14. *Las habitaciones.*

1. A las personas usuarias se les asignará una habitación, así como, en su caso, la posibilidad de un cambio de la misma, de acuerdo con lo dispuesto en el protocolo que tenga establecido cada centro y en función de la valoración emitida por la Comisión Técnica de Seguimiento.

2. La persona usuaria podrá disponer de objetos personales en la habitación (cuadros, fotos, etc.), siempre teniendo en cuenta las normas establecidas por la dirección del centro.

3. Para el uso de electrodomésticos (TV, radio, etc.) en la habitación, será necesario el permiso de la dirección del centro. En todo caso, se respetarán las horas de descanso, especialmente desde las 22.00 a 8.00 horas.

4. Se preservarán las condiciones adecuadas de protección y seguridad, prohibiéndose además la instalación de mecanismos de cierre de puertas y ventanas por parte de las personas usuarias, así como la colocación de muebles u objetos que obstaculicen la entrada o la salida de las habitaciones, o que supongan peligro para sí o terceros.

5. Las labores de limpieza de las habitaciones se realizarán estando éstas vacías, para garantizar una higiene adecuada, facilitando la persona usuaria esta circunstancia, salvo cuando la situación de su salud requiera su permanencia en la habitación.

6. Dentro de las habitaciones no se tendrán alimentos que por su naturaleza se puedan descomponer, produzcan malos olores y deterioren el mobiliario, o que por su número o volumen supongan un impedimento para las tareas de limpieza.

7. Se prohíbe almacenar cualquier producto farmacéutico.

8. En las habitaciones no se podrá fumar.

9. Los objetos peligrosos no están permitidos, debiendo quedar en depósito en la Dirección del centro, facilitando ésta un recibo que justificará su entrega.

10. Las personas usuarias mantendrán un uso correcto de las habitaciones.

Artículo 15. *Vestuario personal.*

1. El día de su ingreso en el centro la persona usuaria portará sus enseres personales, los cuales deberán estar debidamente identificados, según determine el centro, al objeto de garantizar su uso exclusivo. Se deberá facilitar por la persona usuaria, su representante legal o la familia, el vestuario que se solicite.

2. El centro garantizará el lavado y planchado de la ropa. Asimismo, podrá ofrecer servicio de tintorería, que será facturado aparte.

Artículo 16. *Objetos de valor y enseres personales.*

1. La persona usuaria está obligada al inventario de objetos personales y bienes muebles que lleve consigo en el momento del ingreso en el centro.

2. El centro residencial sólo se hará responsable de aquellas pertenencias que hayan sido previamente inventariadas y depositadas en lugar destinado al efecto. Dichas pertenencias podrán ser retiradas en cualquier momento por la persona usuaria mediante expedición del correspondiente recibo por el centro.

3. En caso de fallecimiento de las personas usuarias, sus pertenencias personales y otros bienes muebles de inferior valor deberán ser retirados, en el plazo de una semana, por la persona que se especifique a los citados efectos en el documento contractual.

4. Cualquier objeto que sea encontrado por persona distinta a su propietaria deberá ser entregado inmediatamente a la dirección del centro, a fin de ser restituido a la persona propietaria.

5. Cuando la persona residente abandone provisionalmente o definitivamente su habitación, ningún familiar u otra persona ajena al personal del centro podrá entrar en ella, ni podrá disponer de cosa alguna que se encuentre en la misma, salvo que acredite tener autorización para ello. La dirección tomará las medidas oportunas para retirar y disponer los efectos personales que queden en la habitación, según convenga en cada caso.

Artículo 17. *El servicio de comedor.*

1. Los horarios fijados para el servicio de comedor por la Dirección del centro conforme al artículo 27 de 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, merienda y cena.

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 residentes. 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 18. *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 de la persona usuaria, 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 residente 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 residente 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, excepto en los lugares habilitados para ello, en virtud de la normativa reguladora vigente.

9. El centro mantendrá actualizada la historia clínica.

Artículo 19. *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 residentes como del entorno, ateniéndose a lo establecido en la Ley 7/2001, de 12 de julio, del Voluntariado o posterior normativa de desarrollo; igualmente favorecerá el asociacionismo.

Artículo 20. *Aseo e higiene personal.*

Se garantizará el aseo personal diario de la persona usuaria y el que ocasionalmente pueda ser necesario cuando las circunstancias así lo exijan y la persona usuaria no pueda llevarlo a cabo por sí misma.

Artículo 21. *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 22. *Otros servicios.*

1. El centro podrá poner a disposición de las personas usuarias, previo pago correspondiente, la utilización de servicios adicionales tales como podología, peluquería, cafetería, etc., así como cualquier otro servicio que se considere necesario para la atención adecuada de la persona usuaria.

2. En caso de fallecimiento de la persona usuaria, el centro facilitará el uso de la sala de velatorio del mismo o del centro conveniado para la prestación del referido servicio, corriendo a cargo de la familia los trámites y gastos de traslado y entierro. Será igualmente a cargo de la familia el abono de los gastos o facturas pendientes de pago en el momento del fallecimiento de la persona usuaria. Cuando corresponda, asumirá el centro la realización de los trámites y/o gastos correspondientes en el caso de personas usuarias sin familia.

CAPÍTULO III

Régimen de visitas, salidas y comunicación con el exterior

Artículo 23. *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 24. *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 25. *Visitas.*

1. Las personas usuarias podrán recibir visitas todos los días, en las dependencias destinadas a tal efecto y en el horario establecido. Se podrá acceder a las habitaciones, previa autorización de la Dirección del centro o persona en quien delegue esta función, si bien habrá que salvaguardar la intimidad de las personas usuarias con las que se compartan la habitación, así como el normal desarrollo del funcionamiento del centro residencial.

2. En el supuesto de personas usuarias con alto nivel de dependencia, que compartan o no habitación, la dirección del centro establecerá normas particulares al respecto. Se facilitará el acceso de los familiares o personas que así lo soliciten para el acompañamiento de la persona usuaria en horario nocturno, cuando las circunstancias así lo aconsejen.

Artículo 26. *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 27. *Horarios del centro.*

1. Se establecerán los siguientes horarios:

Horario de apertura y cierre.

Horario de comidas.

Horario de salidas y de visitas. (En el supuesto de existir otros servicios -peluquería, podólogo, biblioteca, cafetería, etc.- se procederá a la regulación expresa de los mismos.)

2. El centro permanecerá abierto todos los días del año.

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

CAPÍTULO IV

Relaciones con el personal, sugerencias y reclamaciones

Artículo 28. *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 29. *Sugerencias y reclamaciones.*

El centro tiene, a disposición de las personas usuarias y sus familiares, las Hojas de Reclamaciones.

TÍTULO VI

Participación en el coste de los servicios

Artículo 30. *Coste de la plaza residencial.*

1. El coste del servicio de las plazas residenciales financiadas por la Junta de Andalucía al igual que su reserva de plaza vendrá fijado según su normativa autonómica vigente.

La Ley 39/2006 de 14 de diciembre, de Promoción a la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia diferencia entre el Servicio de Atención Residencial, gestionado a través de la Agencia de Servicios Sociales de Andalucía (ASSDA) y la prestación económica vinculada al servicio de atención residencial, reconocida directamente a los usuarios.

2. En el caso de plazas propias, el residente pagará la cantidad establecida en las Ordenanzas Fiscales vigentes de la Diputación de Sevilla, la cuales regularán igualmente el caso de insuficiencia de medios y la reserva de plazas.

Dicha cantidad se verá revisada anualmente conforme a lo que se publique en las Ordenanzas Fiscales vigentes de la Diputación de Sevilla.

3. Sin perjuicio de lo que se establezca reglamentariamente por la Administración, se podrá determinar contractualmente un sistema de pago diferido de la deuda que originan aquellas personas usuarias sin renta pero con patrimonio.

4. 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 31. *Forma de pago y plazo.*

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

2. En el caso de plazas propias, el pago de las mensualidades se efectuará, obligatoriamente, dentro de los cinco días siguientes del mes objeto de liquidación en la cuenta designada al efecto.

3. El pago de las mensualidades se efectuará por la persona residente, a través de domiciliación bancaria.

TÍTULO VII

Sistema de participación de las personas usuarias, persona de referencia y/o sus representantes legales

Artículo 32. *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 33. *El consejo del centro.*

1. 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.

2. 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 34. *Sistema de elección.*

1. 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.

2. La duración en el cargo de los componentes del Consejo será de dos (2) años, sin perjuicio de la posibilidad de su reelección.

3. Las personas componentes del Consejo cesarán cuando se modifiquen las circunstancias personales o laborales por las que fueron elegidas o designadas.

Artículo 35. *Funcionamiento del consejo.*

1. 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.

2. 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 36. *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 37. *Facultades y funciones del consejo del centro.*

Corresponden al mismo las siguientes funciones:

a) Procurar el buen funcionamiento del centro, dentro de su competencia, para obtener una atención integral adecuada a las personas usuarias del centro residencial.

b) Conocer y proponer los programas anuales de actividades, facilitando que se cubran las preferencias del mayor número de personas usuarias.

c) 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.

d) Colaborar en la información y difusión de cuantas actuaciones se programen para las personas mayores usuarias.

e) Emitir los informes que le sean solicitados por los órganos competentes.

f) Fomentar la participación de las personas residentes en las actividades del centro.

g) Seguimiento y control para que se cumplan los sistemas de Calidad fijados por la Administración.

Artículo 38. *Funciones de la Presidencia del consejo del centro.*

Corresponden a la misma las siguientes funciones:

a) Ostentar la representación del Consejo del centro y de las personas usuarias del centro en las actividades recreativas, culturales y de cooperación.

b) Presidir las reuniones del Consejo del centro y moderar los debates.

c) Fomentar la convivencia de las personas usuarias en el centro.

Artículo 39. *Funciones de la Secretaría del consejo del centro.*

1. Corresponden a la misma las siguientes funciones:

- a) Levantar acta de las sesiones, en la que figurará el visto bueno de quien ostente la Presidencia.
- b) Exponer en el tablón de anuncios, en los plazos fijados, las convocatorias y las Actas.
- c) Expedir certificaciones de los acuerdos del Consejo del centro, cuando proceda y sea expresamente requerido para ello.
- d) Llevar a cabo las funciones de carácter administrativo que se relacionen con las actividades del Consejo.
- e) 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 40. *Funciones de los/as vocales del consejo del centro.*

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

- a) Proponer a quien ostente la Presidencia los asuntos que hayan de incluirse en el orden del día de las sesiones del Consejo.
- b) Prestar apoyo a los cargos del Consejo del centro, y ejecutar las encomiendas que éste le haga dentro de sus competencias.
- c) Asistir y participar en los debates.
- d) 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 41. *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:

- a) Representar al centro ante las Instituciones.
- b) Dirigir al personal del centro.
- c) Llevar a cabo la gestión del centro.
- d) Cualesquiera otras que le fueren encomendadas por la entidad titular.

CAPÍTULO II

De la comisión técnica de los centros

Artículo 42. *La comisión técnica de los centros residenciales.*

En los centros residenciales se constituirá una Comisión Técnica, que estará integrada por la persona que ostente la Dirección que la presidirá y su equipo técnico. El Área competente en materia de Servicios Sociales, designará un representante para que esté presente en las reuniones desarrolladas por la Comisión.

En supuestos de especial complejidad o dificultad de los asuntos a tratar, y para aquéllas plazas financiadas por la Junta de Andalucía, podrá formar parte de dicha Comisión una persona en representación de la Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de Servicios Sociales.

Artículo 43. *Funciones de la comisión técnica.*

- a) Supervisar el período de adaptación al centro, establecido en el artículo 7.
- b) 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.
- c) En relación a las plazas financiadas por la Junta de Andalucía, 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.
- d) En relación a las plazas financiadas por la Junta de Andalucía, 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 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 44. *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 45. *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 46. 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 47. Faltas muy graves.

Constituyen faltas muy graves las siguientes:

- a) La comisión de tres faltas graves en el término de un (1) 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) Fumar en las zonas destinadas a habitaciones de las personas usuarias.
- h) 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 48. Prescripción de las faltas.

1. Las faltas leves prescribirán a los dos (2) meses, las graves a los cuatro (4) meses y las muy graves a los seis (6) 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 49. 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 50. 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 (2) 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 (6) meses.
 - c) Por infracciones muy graves.
 1. Traslado definitivo de la persona usuaria a otro centro.
 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 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 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 Territorial de la Consejería competente en materia de servicios sociales.
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 Territorial y al Área competente en materia de Servicios Sociales, 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 (10) 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 (10) 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 (1) mes.

4. Corresponde a las Delegaciones Territoriales 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 Infancia y Familias 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 (10) días a partir del siguiente día al de su notificación.

Artículo 53. *Procedimiento disciplinario para las personas usuarias de plazas propias.*

1. 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.

2. Los hechos denunciados serán trasladados por la Dirección del centro con todos los antecedentes a la Dirección del Área competente en materia de Servicios Sociales 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 (10) 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 (10) 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 (1) mes.

3. Corresponde a la Dirección de Área competente en materia de Servicios Sociales, 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 Presidencia de la Diputación 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.

4. 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.

5. Las sanciones disciplinarias se ejecutarán en el plazo de diez (10) días a partir del siguiente día al de su notificación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior de los Centros Residenciales para personas mayores en situación de dependencia aprobado por sesión Plenaria de 29 de julio de 2010, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, número 54, de 8 de marzo de 2011.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia previo cumplimiento de los plazos establecidos en el artículo 65.2. de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local.

ANEXO

CONTRATO DE ADMISIÓN EN CENTROS RESIDENCIALES DE LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA

En....., a de..... de

REUNIDOS

De una parte, don/doña, con DNI nº....., en nombre y representación de la Entidad como titular de la dirección del centro residencial para personas en situación de dependencia sito en, inscrita en el Registro de Entidades y Centros de Servicios Sociales de la Consejería competente en materia de servicios sociales, con el número

Y de otra, don/doña con DNI núm....., con domicilio en y núm. de teléfono

- Con plena capacidad de obrar y de obligarse en este acto.

- A través de la persona que le representa don/doña con DNI núm....., con domicilio en y núm. de teléfono, representación que mediante testimonio de (auto, sentencia, poder, libro de familia) acredita su calidad y se une al ejemplar de este contrato.

- Mediante auto de autorización judicial de internamiento.

- La persona de referencia don/doña, con DNI núm....., con domicilio en y núm. de teléfono

Reconociendo las partes la capacidad legal necesaria para contratar y obligarse.

EXPONEN

Que es intención de las partes comparecientes la formalización de un contrato que determine el vínculo jurídico existente entre ambas para el acceso a la condición de persona usuaria y en el que se hace constar el carácter voluntario del ingreso en el centro, la aceptación expresa de las normas de organización y funcionamiento del mismo, de sus derechos y obligaciones como persona usuaria y el compromiso de participación en el coste del servicio.

ACUERDAN

Formalizar el presente contrato conforme a las siguientes.

CLÁUSULAS

Primera.—El presente contrato tiene por objeto configurar la relación jurídica asistencial que se da entre la entidad titular del centro y la persona atendida, determinando los derechos y deberes de cada parte, así como el ingreso en centro residencial, como centro de atención integral y continuada de carácter personal, social y, en su caso, sanitario. En el caso de personas en situación de dependencia se ajustarán los servicios y programas de intervención a las necesidades de las mismas, de acuerdo con su Programa Individual de Atención, y formando parte del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en Andalucía.

Segunda.—En este sentido, se manifiesta que la entidad titular del centro asume las siguientes obligaciones con respecto a la persona usuaria:

1.º Garantizar los derechos legalmente reconocidos por la Ley 6/1999, de 7 de julio, de atención y protección a las personas mayores de Andalucía, así como por la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

2.º Cumplir y hacer cumplir las estipulaciones contenidas en el Reglamento de Régimen Interior del centro.

3.º Garantizar la atención a la persona usuaria a través de, al menos, los siguientes servicios:

- Alojamiento y Manutención, atendiéndose, en caso justificado, a un régimen especial de alimentación.
- Seguimiento sanitario y farmacéutico.
- Medidas Higiénico-sanitarias.
- Terapia y Rehabilitación.
- Promoción de su autonomía personal y prevención del agravamiento de la situación de dependencia.
- Atención Social Individual, grupal y comunitaria.
- Asesoramiento y atención Social-familiar.

4.º Valoración integral de la persona usuaria y elaboración de un Programa de Atención Individualizada (PAI) a nivel interdisciplinar, de acuerdo con las necesidades y características de la persona usuaria.

5.º Facilitar a la persona usuaria, dentro del mismo, servicios de carácter complementario y opcional como podología, peluquería, cafetería y otros que se puedan ofertar por la entidad titular. Estos servicios serán de pago individualizado según su uso y consumo, sin estar incluidos en el precio fijado para la plaza. A estos efectos, el centro mantendrá un tablón visible con las tarifas y precios correspondientes a dichos servicios.

6.º Realizar una programación general de actividades, revisada anualmente, la cual estará a disposición de la persona usuaria, familiares, persona de referencia y/o persona que le represente.

7.º Contar con un sistema de participación democrática de las personas usuarias, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior.

8.º Tener a disposición de las persona usuaria y de su representante, en su caso, las Hojas de Reclamaciones.

9.º No cobrar a la persona usuaria cantidad suplementaria alguna por liquidación de estancias o por cualquier otra prestación de carácter obligatorio.

10.º La incapacidad sobrevenida de la persona residente del centro deberá ser comunicada por los responsables del mismo a los familiares de aquélla, al objeto de que se tomen las medidas legales oportunas. En el caso de que, transcurrido un mes desde dicha comunicación, el centro no tuviere noticia alguna sobre las actuaciones efectuadas por los familiares ante el órgano judicial competente, o la persona interesada careciere de familiares o fuesen desconocidos, deberá ponerlo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

11.º El centro deberá informar expresamente a la persona que ingrese o a su representante, en su caso, sobre los derechos y obligaciones que tiene como usuaria del centro, haciéndole entrega de una copia del documento contractual de ingreso suscrito y de un ejemplar del Reglamento de Régimen Interior del mismo, así como de la forma de tramitar sus quejas y reclamaciones a través de los procedimientos establecidos para ello.

Tercera.—Por su parte, la persona usuaria, persona que le represente y persona de referencia, en su caso, quedarán obligadas a:

1.º Cumplir las normas recogidas en el Reglamento de Régimen Interior del centro, que se le entrega y se le da a conocer, previamente a la firma del presente contrato.

2.º Aceptar un período de adaptación de cuatro meses, al acceder a una plaza por primera vez.

3.º Abonar los gastos ocasionados por desplazamientos con acompañamiento del personal del centro, cuando sea pertinente conforme a lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior del centro.

4.º Abonar el importe de la plaza mediante las aportaciones económicas que se determinen legalmente, según lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior del Centro y en su caso, en las Ordenanzas Fiscales de la Diputación de Sevilla.

5.º La persona usuaria del servicio deberá incorporarse al centro asignado en el plazo máximo de quince días hábiles, desde la fecha de la notificación de la resolución del Programa Individual de Atención, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada que impida dicha incorporación.

6.º Aportar, el día de su ingreso en el centro, sus enseres de carácter personal que deberán estar debidamente identificados según se determine en el centro residencial, al objeto de asegurar su uso exclusivo.

7.º La persona usuaria, o su representante, deberá aportar aquella documentación que le sea requerida por parte del centro y sea exigible de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación.

8.º Los objetos personales y bienes muebles que la persona usuaria lleve consigo en el momento del ingreso deberán ser inventariados, cumplimentando a tal efecto la declaración adjunta a este contrato. El centro sólo se hará responsable de aquellas pertenencias que hayan sido previamente inventariadas y depositadas en lugar destinado al efecto bajo la responsabilidad del centro. Dichas pertenencias podrán ser retiradas en cualquier momento por la persona usuaria mediante expedición del correspondiente recibo expedido por el centro, así como en el momento de la extinción del contrato.

9.º En caso de fallecimiento de la persona usuaria, sus pertenencias personales y otros bienes muebles de inferior valor, deberán ser retirados, en el plazo de una semana, por la persona que se concrete a los citados efectos en el documento contractual. En aquellos casos en los que la persona usuaria fallecida careciera de familiares, se pondrá en conocimiento del Ministerio Fiscal el fallecimiento y una descripción de las pertenencias que han quedado en el Centro.

10.º El familiar, la persona de referencia que conste en este documento contractual y/o aquel que represente a la persona usuaria, deberá mantener el máximo contacto con la persona usuaria, a través de las visitas, llamadas telefónicas, encuentros en el ámbito familiar, acompañándole en visitas médicas, y especialmente en los ingresos hospitalarios que se pudieran producir.

11.º El familiar, la persona de referencia que conste en este documento contractual y/o aquella que represente a la persona usuaria, comunicará cualquier cambio de domicilio y pondrá a disposición del centro al menos un número para ser localizada en caso necesario.

Cuarta.—El centro residencial tendrá derecho a:

1.º Organizar los servicios y horarios de la forma que crea más conveniente para la correcta prestación de los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interior y la normativa vigente de aplicación.

2.º A requerir a los familiares, a la persona de referencia que conste en el documento contractual y/o aquella que le represente, la colaboración en aquellas actividades o gestiones que no pueda realizar la persona usuaria por sí misma y no sean de competencia expresa del centro. También podrá solicitársele su participación en los diferentes eventos organizados por el centro.

3.º A adoptar las medidas oportunas en caso de producirse una situación de urgencia, comunicándolo a los familiares, persona de referencia y/o representante a la mayor brevedad posible.

Quinta.—La persona usuaria tendrá derecho a:

1.º La reserva de su plaza en los casos regulados en el Reglamento de Régimen Interior del Centro.

2.º Recibir visitas todos los días en las zonas destinadas a tal efecto y en las horas establecidas. Se podrá acceder a las habitaciones, previa autorización de la Dirección del centro o persona en quien delegue esta función, si bien habrá que salvaguardar la intimidad de las personas usuarias en los casos en que se comparta la habitación, así como el normal desarrollo del funcionamiento del centro residencial.

3.º La persona usuaria podrá salir del centro, sola o acompañada, siempre que sus condiciones físicas o psíquicas lo permitan. En caso contrario, mediante comunicación expresa al centro, podrán los familiares, persona de referencia o representante acompañarla en sus salidas, siendo los mismos responsables, en su caso, de los daños y perjuicios por accidente o percance sufridos por la persona usuaria fuera del centro. Estas salidas han de ser notificadas al centro, donde quedará constancia de la salida por escrito y debiéndose indicar el nombre, teléfono y dirección de la persona de contacto y/o referencia fuera del Centro.

4.º La persona usuaria podrá tener acceso a las comunicaciones telefónicas, telemáticas y de cualquier otro tipo de que disponga el centro. Asimismo, dispondrá, si fuera necesario, de ayuda de carácter personal para hacer efectivas las mismas. El coste de dichas comunicaciones será a cargo de la persona usuaria.

5.º La persona usuaria podrá solicitar el traslado de centro por los motivos y siguiendo el procedimiento reglamentariamente establecidos en el Reglamento de Régimen Interior del Centro.

Sexta.—En caso de fallecimiento de la persona usuaria el centro facilitará el servicio, propio o contratado, de velatorio, corriendo a cargo de la familia o representante legal, los trámites y gastos de traslado y entierro. Igualmente la familia o representante, se hará cargo del pago de los gastos o facturas pendientes en el momento del fallecimiento de la persona usuaria.

Cuando corresponda, asumirá el centro la realización de los trámites y/o gastos correspondientes en el caso de personas usuarias sin familia.

Séptima.—En el supuesto de que la persona usuaria firme el contrato mediante estampación de huella dactilar, ésta deberá ser diligenciada mediante la firma de dos testigos que deberán ser personal trabajador del centro.

Octava.—La persona usuaria declara que ingresa en el centro libre y voluntariamente, sin estar sometida a ningún tipo de violencia o coacción por parte de persona alguna de su entorno.

Novena.—El presente contrato quedará extinguido cuando se produzca algunos de los casos regulados en el artículo 12 del Reglamento de Régimen Interior del Centro.

Décima.—Para todo lo no recogido en este documento contractual se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interior del centro.

Undécima.—Las partes se someten expresamente al fuero de los Juzgados y Tribunales del lugar donde esté ubicado el centro residencial, con renuncia de cualquier otro que pudiera corresponderle.

Y para que así conste, firman el presente en el lugar y fecha arriba indicados.

La persona usuaria, La persona/entidad que ostenta la representación (en su caso),

Fdo: Fdo:

La persona de referencia (en su caso), La persona titular de la Dirección del centro,

Fdo: Fdo:

Protección de datos en caso de ingresos con plazas financiadas por la Junta de Andalucía: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de carácter personal, la Consejería para la Igualdad, Salud y Políticas Sociales le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la liquidación de estancia. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales, sita en avenida de Hytasa número 14, 41071-Sevilla.

Protección de datos en caso de ingresos en plazas propias: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Diputación de Sevilla le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la prestación de los servicios propios del centro residencial. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la dirección del Área responsable en materia de Servicios Sociales de la Diputación de Sevilla sita en la avenida Menéndez y Pelayo número 32, 41071 Sevilla.

ANEXO I

Solicitud de domiciliación bancaria

Autorizo a la Dirección del centro para que realice el cargo correspondiente como aportación para la financiación de mi estancia en el mismo, en mi cuenta corriente/libreta de ahorro número....., que mantengo en la entidad....., sita en la calle....., núm., de , código postal núm.

En.....a.....de..... de

La persona usuaria, La persona/entidad que ostenta la representación (en su caso),

Fdo: Fdo:

La persona de referencia,

Fdo:

ANEXO II

Declaración de pertenencias con las que ingresa la persona usuaria

1) Datos de la persona usuaria y del centro

Nombre y apellidos de la persona usuaria:

_____ DNI: _____

Nombre y apellidos de la persona que le representa (en su caso):

_____ DNI: _____

Nombre y apellidos de la persona de referencia:

_____ DNI: _____

Denominación del centro:

_____ Domicilio:

2) Declaración sobre inventario de pertenencias.

Declara bajo su responsabilidad que las pertenencias de uso personal con las que ingresa en el centro residencial son las que a continuación se relacionan:

-
-
-

3) Declaración sobre destino de las pertenencias en caso de fallecimiento.

Declara bajo su responsabilidad que desea que todos los efectos personales (enseres, ropa, dinero en efectivo, joyas, etc.) que pertenecieran a quien comparece, y estuviesen en el interior del centro residencial, sean entregados a don/doña con DNI:, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 806 y siguientes del Código Civil.

En a.... de de.....

La persona usuaria,

La persona/entidad que ostenta la representación (en su caso),

Fdo:

Fdo:

La persona de referencia (en su caso),

VºBº La persona titular de la Dirección del centro,

Fdo:

Fdo:

Contra este acuerdo que pone fin a la vía administrativa podrán interponer los interesados directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos (2) meses contados desde el día siguiente al de la presente publicación, todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla, 30 de diciembre de 2015.—El Secretario General (P.D. Res. 2579/15, de 2 de julio), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

El Pleno de la Diputación Provincial de Sevilla en sesión ordinaria de 1 de octubre de 2015, aprobó inicialmente la modificación del Reglamento de Régimen Interior de la Unidad de Estancia Diurna para Personas Mayores en Situación de Dependencia, ordenándose su publicación con arreglo a lo dispuesto en el artículo 49 b) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Habiéndose publicado dicho acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia número 244, de fecha 22 de octubre de 2015, terminado el plazo de exposición al público y no habiéndose presentado reclamación o sugerencia, conforme dispone el artículo citado anteriormente, dicho acuerdo se eleva a definitivo, por la que se procede a su publicación íntegra, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE LA UNIDAD DE ESTANCIA DIURNA PARA PERSONAS MAYORES EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA

TÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Finalidad.*

La finalidad del presente Reglamento de Régimen Interior es 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.*

La Unidad de Estancia Diurna San Ramón ubicada en la localidad de Sevilla, provincia de Sevilla, cuya titularidad corresponde a la Diputación de Sevilla ofrece una atención integral durante el periodo diurno a las personas en situación de dependencia con Enfermedad de alzheimer o demencias afines, con el objetivo de mejorar o mantener el mejor nivel posible de autonomía personal y 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. El Centro garantizará una atención sanitaria dirigida al seguimiento de los tratamientos médicos prescritos y al control de parámetros vitales en coordinación con el Sistema Público de Salud y el derecho al seguimiento farmacéutico.

i) Derecho a mantener relaciones interpersonales, así como a recibir visitas, promoviéndose 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.

Así como derecho a ausencias voluntarias por necesidades familiares u otras circunstancias debidamente justificadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de este Reglamento de Régimen Interior

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, mediante el Libro de Sugerencias y Reclamaciones o las pertinentes hojas de reclamación en virtud de lo establecido en la normativa reguladora vigente.

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) Abonar el importe del servicio, según el sistema establecido.

f) Facilitar correctamente los datos que les puedan ser solicitados en relación a la prestación o servicio en cumplimiento de lo establecido en el artículo 22 del Real Decreto-Ley 20/2012 de 13 de julio, el cual establece que “las personas en situación de dependencia y, en su caso, sus familiares o quienes les representen, así como los centros de asistencia, están obligados a suministrar toda la información y datos que les sean requeridos por las administraciones competentes para la valoración de su grado de dependencia, a comunicar todo tipo de ayudas personalizadas que reciba, a aplicar las prestaciones económicas a las finalidades para las que le fueron otorgadas y a cualquier otra prevista en la legislación vigente”

g) Cumplir los requerimientos específicos que formulen las Administraciones Públicas competentes.

TÍTULO III

Obligaciones de la entidad titular del centro

Artículo 5. *Obligaciones de la entidad titular.*

Son obligaciones de la entidad titular del centro:

a) El mantenimiento de la atención 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 todas 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 residentes, 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 multirisgo 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.

h) Tener a disposición de las personas usuarias y familiares un libro de Reclamaciones y Sugerencias.

TÍTULO IV

Régimen de ingresos y bajas de las personas usuarias

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

Para el acceso a las plazas de unidad de estancia diurna, las personas interesadas deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) En plazas concertadas con la Junta de Andalucía, tener reconocida la situación de dependencia y prescrito en el Programa Individual de Atención el servicio de centro de día.

Para la ocupación de plazas propias, podrán ingresar mediante la correspondiente solicitud de las personas interesadas o de su familia, en aquellos casos en que se tenga diagnosticado la enfermedad de alzheimer y no se tenga aprobado el PIA, aunque sí se debe tener solicitada la valoración 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) No precisar, en el momento del ingreso, atención sanitaria continuada en régimen de hospitalización.

c) Manifestar la voluntad de acceder a la plaza en los términos previstos en el artículo siguiente.

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 de la unidad de estancia diurna, 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.*

1. Las personas usuarias tendrán, durante cuatro meses, un período de adaptación al centro al acceder a una plaza por primera vez.

2. En el caso de plazas concertadas con la Junta de Andalucía, cuando la persona usuaria no supere este período de adaptación, la Comisión Técnica del Centro prevista en el artículo 39, 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.

Para aquellas plazas propias, cuando la persona usuaria no supere este período de adaptación, la Comisión Técnica del Centro prevista en el artículo 39 efectuará una propuesta razonada a la Dirección del Área competente en Servicios Sociales de la Diputación de Sevilla.

Artículo 9. *Conformación del expediente individual.*

Se conformará un expediente individual de cada persona usuaria, que contendrá como mínimo, los documentos 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 de la Unidad de Estancia Diurna con familiares, tutores o responsables legales (frecuencia y objeto de los mismos).

h) Observaciones sobre la convivencia del usuario en el centro.

i) 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 de la unidad de estancia diurna, 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 ésta la correspondiente autorización.

2. Mientras exista el derecho de reserva de plaza subsistirá la obligación de las personas usuarias de participar en la financiación del servicio, según lo establecido en las Ordenanzas Fiscales vigentes de la Diputación de Sevilla.

Artículo 11. *Motivos de baja.*

1. Serán motivos de baja para todas las personas usuarias de plazas concertadas con la Junta de Andalucía, los siguientes:

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 (2) meses.

4.º Por ausencia voluntaria cuando exceda del máximo permitido en el artículo 21, así como ausencias injustificadas continuadas por más de diez (10) días o discontinuas por más de treinta (30) días.

La ausencia tendrá la consideración de injustificada cuando no haya sido autorizada.

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, debido a que éste producirá la baja en el centro de origen y el alta en el de destino.

2. En el caso de ocupar plaza propia no concertada, los motivos de baja serán, además de los especificados anteriormente, los siguientes:

a) La persona usuaria a la que se le apruebe en su Programa Individual de Atención otro centro, deberá incorporarse al adjudicado en el plazo máximo de quince (15) días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.

b) Del mismo modo, causará baja por la aprobación de cualquier otra prestación derivada de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia que sea incompatible con la unidad de estancia diurna.

TÍTULO V

Reglas de funcionamiento

Artículo 12. *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 13. *Objetos de valor y el dinero.*

- 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.

- En caso de pérdida de cualquier objeto, deberá comunicarse a la Dirección o persona responsable.

- Cualquier objeto que se encuentre se deberá entregar a la Dirección o persona responsable con objeto de localizar a su propietario.

Artículo 14. *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 expondrá 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 15. *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, excepto en los lugares habilitados para ello, en virtud de la normativa reguladora vigente.

9. El centro mantendrá actualizada la historia clínica.

Artículo 16. *Atención social y cultural.*

1. Las personas usuarias recibirán información, asesoramiento, ayuda para trámites administrativos, así como apoyo para la adaptación al centro.

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.

Artículo 17. *Aseo e higiene personal.*

1. 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.

2. El día de ingreso en la UED La persona usuaria, su representante legal o la familia portará sus enseres personales, los cuales deberán estar debidamente identificados según determine el centro, al objeto de garantizar su uso exclusivo. La persona usuaria, su representante legal o la familia deberá facilitar el vestuario que se solicite.

3. El centro no asume el lavado o planchado de la ropa, cuando sea necesario hacer uso de la muda depositada en la UED, tras el uso de la misma esta debe ser repuesta al día siguiente.

Artículo 18. *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 19. *Otros servicios.*

1. 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. Y su coste estará expuesto en el tablón de anuncios.

CAPÍTULO III

Régimen de visitas, salidas y comunicación con el exterior

Artículo 20. *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 21. *Ausencia voluntaria.*

Las ausencias voluntarias no podrán exceder de treinta (30) días naturales al año, siempre que se hayan comunicado previamente a la Dirección del Centro con al menos cuarenta y ocho (48) horas de antelación y se haya emitido la correspondiente autorización.

Artículo 22. *Visitas.*

Las personas usuarias podrán recibir visitas todos los días, en las dependencias destinadas a tal efecto y en el horario establecido por la Dirección en función de las necesidades del Centro.

Artículo 23. *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 24. *Horarios del centro.*

1. Se establecerán los siguientes horarios de lunes a viernes:

Horario de apertura: 08:00 horas.

Horario de desayuno: 09:00 a 10:00 horas.

Horario de visitas y salida: 11:00 a 13:00 horas.

Horario de comida: 13:15 a 14:00 horas.

Horario de merienda: 16:30 a 17:00 horas.

Horario de cierre: 18:00 horas.

Sábados, domingos, festivos, el 24 y 31 de diciembre el centro permanecerá cerrado.

Semana Santa, Feria y Navidades (desde el 26 de diciembre al 5 de enero) el horario es de 9:00 a 14:00 horas.

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

2. El funcionamiento en activo del Centro es de doce meses al año. Se considerará periodos vacacionales obligatorios los fines de semana y festivos.

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

CAPÍTULO IV

Relaciones con el personal, sugerencias y reclamaciones

Artículo 25. *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 26. *Sugerencias y reclamaciones.*

El centro tiene, a disposición de las personas usuarias y sus familiares, las Hojas de Reclamaciones .

TÍTULO VI

Participación en el coste de los servicios

Artículo 27. *Coste de la plaza en la unidad de estancia diurna.*

1. El coste del servicio de las plazas concertadas por la Junta de Andalucía al igual que su reserva de plaza vendrá fijado por su normativa autonómica vigente.

La Ley 39/2006 de 14 de diciembre, de Promoción a la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia diferencia entre el Servicio de Atención Residencial, gestionado a través de la Agencia de Servicios Sociales de Andalucía (ASSDA) y la prestación económica vinculada al servicio de atención residencial, reconocida directamente a los usuarios.

2. El coste del servicio para plazas propias, y su reserva de plaza será el establecido en las Ordenanzas Fiscales vigentes de la Diputación de Sevilla.

3. Sin perjuicio de lo que se establezca reglamentariamente por la Administración, se podrá determinar contractualmente un sistema de pago diferido de la deuda que originan aquellas personas usuarias sin renta pero con patrimonio.

4. 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 28. *Forma de pago y plazo.*

1. En las plazas financiadas por la Junta de Andalucía el copago del servicio por la persona usuaria será establecido por su normativa reguladora vigente.

2. En las plazas propias, el pago de las mensualidades se efectuará, obligatoriamente, dentro de los cinco días siguientes del mes objeto de liquidación en la cuenta designada al efecto.

3. El pago de las mensualidades se efectuará por la persona usuaria, a través de domiciliación bancaria.

TÍTULO VII

Sistema de participación de las personas usuarias, persona de referencia y/o sus representantes legales

Artículo 29. *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 30. *El consejo del centro.*

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

2. 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 31. *Sistema de elección.*

1. 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.

2. La duración en el cargo de los componentes del Consejo será de dos años, sin perjuicio de la posibilidad de su reelección.

3. Las personas componentes del Consejo cesarán cuando se modifiquen las circunstancias personales o laborales por las que fueron elegidas o designadas.

Artículo 32. *Funcionamiento del consejo.*

1. 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.

2. 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 33. *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 34. *Facultades y funciones del consejo del centro.*

Corresponden al mismo las siguientes funciones:

a) Procurar el buen funcionamiento del centro, dentro de su competencia, para obtener una atención integral adecuada a las personas usuarias del centro de día.

b) Conocer y proponer los programas anuales de actividades, facilitando que se cubran las preferencias del mayor número de personas usuarias.

c) 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.

d) Colaborar en la información y difusión de cuantas actuaciones se programen para las personas mayores usuarias.

e) Emitir los informes que le sean solicitados por los órganos competentes.

f) Fomentar la participación de las personas residentes en las actividades del centro.

g) Seguimiento y control para que se cumplan los sistemas de Calidad fijados por la Administración.

Artículo 35. *Funciones de la Presidencia del consejo del centro.*

Corresponden a la misma las siguientes funciones:

a) Ostentar la representación del Consejo del Centro y de las personas usuarias del centro en las actividades recreativas, culturales y de cooperación.

b) Presidir las reuniones del Consejo del Centro y moderar los debates.

c) Fomentar la convivencia de las personas usuarias en el centro.

Artículo 36. *Funciones de la Secretaría del consejo del centro.*

1. Corresponden a la misma las siguientes funciones:

a) Levantar acta de las sesiones, en la que figurará el visto bueno de quien ostente la Presidencia.

b) Exponer en el tablón de anuncios, en los plazos fijados, las convocatorias y las Actas.

c) Expedir certificaciones de los acuerdos del Consejo del Centro, cuando proceda y sea expresamente requerido para ello.

d) Llevar a cabo las funciones de carácter administrativo que se relacionen con las actividades del Consejo.

e) 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 37. *Funciones de los/as vocales del consejo del centro.*

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

a) Proponer a quien ostente la Presidencia los asuntos que hayan de incluirse en el orden del día de las sesiones del Consejo.

b) Prestar apoyo a los cargos del Consejo del Centro, y ejecutar las encomiendas que éste le haga dentro de sus competencias.

c) Asistir y participar en los debates.

d) 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 38. *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:

a) Representar al centro ante las Instituciones.

b) Dirigir al personal del centro.

c) Llevar a cabo la gestión del centro.

d) Cualesquiera otras que le fueren encomendadas por la entidad titular.

CAPÍTULO II

De la comisión técnica de los centros

Artículo 39. *La comisión técnica de los centros residenciales.*

En el centro de día se constituirá una Comisión Técnica, que estará integrada por la persona que ostente la Dirección que la presidirá y su equipo técnico. El Área competente en materia de Servicios Sociales, designará un representante para que esté presente en las reuniones desarrolladas por la Comisión.

En supuestos de especial complejidad o dificultad de los asuntos a tratar, y para aquellas plazas financiadas por la Junta de Andalucía, podrá formar parte de dicha Comisión una persona en representación de la Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de Servicios Sociales.

Artículo 40. *Funciones de la comisión técnica.*

a) Supervisar el período de adaptación al centro, establecido en el artículo 8.

b) En relación con las plazas financiadas con la Junta de Andalucía, formular propuesta razonada de iniciación de oficio del procedimiento de traslado y evacuar el correspondiente informe en relación al mismo.

c) En relación a las plazas financiadas por la Junta de Andalucía, 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.

d) En relación a las plazas financiadas por la Junta de Andalucía, 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 (48) horas desde su producción, todos aquellos hechos o circunstancias relevantes que afecten a la situación de las personas usuarias del centro 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 41. *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 42. 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 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 43. 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) Crear 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 a tal fin.

Artículo 44. 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 45. 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 46. 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 47. 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 48. *Prescripción de las sanciones.*

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

- a) A los seis (6) meses, las impuestas por faltas muy graves.
- b) A los cuatro (4) meses, las impuestas por faltas graves.
- c) A los dos (2) 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 49. *Procedimiento disciplinario para las personas usuarias de plazas propia.*

1. Los expedientes disciplinarios serán iniciados por la Dirección del Centro, por propia iniciativa, o por denuncia.
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 Dirección del Área competente en materia de Servicios Sociales, 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 (10) 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 (10) 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 la Dirección del Área competente en materia de Servicios Sociales, la competencia para imponer las sanciones por faltas leves, previstas en el artículo 42, y por faltas graves, previstas en el artículo 43, de este Reglamento de Régimen Interior, y a la Presidencia de la Diputación de Sevilla, 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 44.
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 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 Territorial de la Consejería competente en materia de Servicios Sociales.

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 Territorial, y al Área competente en materia de Servicios Sociales, 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 (10) 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 (10) 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 (1) mes.

4. Corresponde a las Delegaciones Territorial la competencia para imponer las sanciones por faltas leves, previstas en el artículo 42, y por faltas graves, previstas en el artículo 43, de este Reglamento de Régimen Interior, y a la Dirección General de Personas Mayores Infancia y Familia, 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 44.
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.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior de los Centros Residenciales para personas mayores en situación de dependencia aprobado por sesión Plenaria de 29 de julio de 2010, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, número 54, de 8 de marzo de 2011.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia previo cumplimiento de los plazos establecidos en el artículo 65.2. de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local.

CONTRATO DE INGRESO PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA EN LA UNIDAD DE ESTANCIA DIURNA
«SAN RAMÓN» DE LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA

(41015/código centro/núm. contrato).

En.....,a de..... de

REUNIDOS

De una parte, don/doña, con DNI núm., en nombre y representación de la UED «San Ramón» de la Diputación de Sevilla, como titular de la dirección del Centro para personas en situación de dependencia «San Ramón», sito en Carretera de Miraflores S/N, inscrita en el Registro de Entidades y Centros de Servicios Sociales de la Consejería competente en materia de servicios sociales con el número

Y de otra, don/doña, con DNI núm. con domicilio en y núm. de teléfono

- Con plena capacidad de obrar y de obligarse en este acto.

- A través de la persona que le representa don/doña, con DNI núm.....,con domicilio en y núm. de teléfono, representación que mediante testimonio de (auto, sentencia, poder, mandato verbal, declaración de guardador de hecho, libro de familia) acredita su calidad y se une al ejemplar de este contrato.

- La persona de referencia don/doña, con DNI núm., con domicilio en y núm. de teléfono

Reconociendo las partes la capacidad legal necesaria para contratar y obligarse.

EXPONEN

Que es intención de las partes comparecientes la formalización de un contrato que determine el vínculo jurídico existente entre ambas para el acceso a la condición de persona usuaria y en el que se hace constar el carácter voluntario del ingreso en el centro, la aceptación expresa de las normas de organización y funcionamiento del mismo, de sus derechos y obligaciones como persona usuaria y el compromiso de participación en el coste del servicio.

ACUERDAN

Formalizar el presente contrato conforme a las siguientes

CLÁUSULAS

Primera.—El presente contrato tiene por objeto configurar la relación jurídica asistencial que se da entre la entidad titular del centro y la persona atendida, determinando los derechos y deberes de cada parte, así como el ingreso en el Centro, como centro de atención integral que presta durante parte del día servicios de manutención, ayuda a las actividades de la vida diaria, acompañamientos y otros ajustados a las necesidades de las personas en situación de dependencia y que forma parte del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en Andalucía. Con el objetivo de mejorar o mantener el mejor nivel posible de autonomía personal y calidad de vida, tanto de la persona en situación de dependencia como de su familia cuidadora, posibilitando la permanencia de aquella en su entorno habitual y ofreciendo apoyo a la familia.

Segunda.—En este sentido, se manifiesta que la Entidad titular del centro asume las siguientes obligaciones con respecto a la persona usuaria:

1.º Garantizar los derechos legalmente reconocidos por la Ley 6/1999, de 7 de julio, de atención y protección a las personas mayores de Andalucía, así como por la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

2.º Cumplir y hacer cumplir las estipulaciones contenidas en el Reglamento de Régimen Interior del centro.

3.º Garantizar la atención a la persona usuaria para favorecer su autonomía personal, su integración en la comunidad y prevenir el agravamiento de la situación de dependencia, a través de al menos, los siguientes servicios:

- Manutención, atendiéndose, en caso justificado, a un régimen especial de alimentación.

- Servicio de transporte, en los casos en que sea necesario.

- Seguimiento Sanitario y Farmacéutico.

- Medidas Higiénico-sanitarias.

- Terapia, Habilitación o Rehabilitación según las necesidades de la persona usuaria (Cognitiva, laboral, para la integración social, etc.), y que vendrán definidas en su Programa de Atención Individualizada (PAI)

- Promoción de su autonomía personal y prevención del agravamiento de la situación de dependencia.

- Atención Social Individual, grupal y comunitaria.

- Asesoramiento y Atención Social-familiar.

4.º Facilitar a la persona usuaria, dentro o fuera del mismo, servicios de carácter complementario y opcional. Estos servicios serán de pago individualizado según su uso y consumo, sin estar incluidos en el precio fijado para la plaza. A estos efectos, el centro mantendrá un tablón visible con las tarifas y precios correspondientes a dichos servicios.

5.º Valoración integral de la persona usuaria y elaboración de un Programa de Atención Individualizada de acuerdo a sus necesidades y características.

6.º Realizar una programación general de actividades, revisada anualmente, la cual estará a disposición de la persona usuaria, familiares, persona de referencia o su representante.

7.º Contar con un sistema de participación democrática de la persona usuaria, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior.

8.º Tener a disposición de la persona usuaria y de sus representantes las Hojas de Reclamaciones.

9.º No cobrar a la persona usuaria cantidad suplementaria alguna por liquidación de estancias o por cualquier otra prestación de carácter obligatorio.

10.º El centro deberá informar expresamente a la persona que ingrese o a sus representantes, sobre los derechos y obligaciones que tiene como usuaria del centro, haciéndole entrega de una copia del documento contractual de ingreso suscrito y de un ejemplar del Reglamento de Régimen Interior del mismo, así como de la forma de tramitar sus quejas y reclamaciones a través de los procedimientos establecidos para ello.

Tercera.—Por su parte, la persona usuaria, persona que le represente y persona de referencia, en su caso, quedarán obligadas a:

1.º Cumplir las normas recogidas en el Reglamento de Régimen Interior del centro, que se le entrega y se le da a conocer, previamente a la firma del presente contrato.

2.º Aceptar un período de adaptación de cuatro meses, al acceder a una plaza por primera vez.

3.º Abonar los gastos ocasionados por desplazamientos con acompañamiento del personal del centro, cuando sea pertinente conforme a lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior del centro.

4.º Abonar el importe de la plaza mediante las aportaciones económicas que se determinan legalmente, según lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior del Centro y, en su caso, las Ordenanzas Fiscales de la Diputación de Sevilla.

5.º La persona usuaria del servicio deberá incorporarse al centro asignado en el plazo máximo de quince (15) días hábiles, desde la fecha de la notificación de la resolución del Programa Individual de Atención, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada que impida dicha incorporación.

6.º La persona usuaria, o su representante, deberá aportar aquella documentación que le sea requerida por parte del centro y sea exigible de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación.

7.º El familiar, la persona de referencia que conste en este documento contractual y/o aquella que represente a la persona usuaria, comunicará cualquier cambio de domicilio y pondrá a disposición del centro al menos un número para ser localizado en caso necesario.

8.º La incapacidad sobrevenida de la persona usuaria del centro deberá ser comunicada por los familiares de aquélla, al objeto de que tomen las medidas legales oportunas. En el caso de que, transcurrido un mes desde dicha comunicación, el centro no tuviere noticia alguna sobre las actuaciones efectuadas por los familiares ante el órgano judicial competente, o el interesado careciere de familiares o fuesen desconocidos, deberá ponerlo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

Cuarta.—El centro tendrá derecho a:

1.º Organizar los servicios y horarios de la forma que crea más conveniente para la correcta prestación de los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interior y la normativa vigente de aplicación.

2.º A requerir a los familiares, a la persona de referencia que conste en el documento contractual y/o aquella que le represente, la colaboración en aquellas actividades o gestiones que no pueda realizar la persona usuarias por sí misma y no sean de competencia expresa del centro. También podrá solicitársele su participación en los diferentes eventos organizados por el centro.

3.º A adoptar las medidas oportunas en caso de producirse una situación de urgencia, comunicándolo a los familiares, persona de referencia y/o representante a la mayor brevedad posible.

Quinta.—La persona usuaria tendrá derecho a:

1.º La reserva de su plaza en los siguientes casos:

a) Ausencia por atención sanitaria en régimen de hospitalización.

b) Ausencias voluntarias, 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.

Mientras exista el derecho de reserva de plaza, subsistirá la obligación de la persona usuaria de participar en la financiación del servicio.

2.º La persona usuaria podrá tener acceso a las comunicaciones telefónicas, telemáticas y de cualquier otro tipo de que disponga el centro. Asimismo, dispondrá, si fuera necesario, de ayuda de carácter personal para hacer efectivas las mismas. El coste de dichas comunicaciones será a cargo de la persona usuaria.

3.º La persona usuaria podrá solicitar el traslado de centro por los motivos y siguiendo el procedimiento reglamentariamente establecidos.

Sexta.—En el supuesto de que la persona usuaria firme el contrato mediante estampación de huella dactilar, ésta deberá ser diligenciada mediante la firma de dos testigos que deberán ser personal trabajador del centro.

Séptima.—La persona usuaria declara que ingresa en el centro libre y voluntariamente, sin estar sometida a ningún tipo de violencia o coacción por parte de persona alguna de su entorno.

Octava.—El presente contrato quedará extinguido cuando se produzca alguno de los casos regulados en el artículo 11 del Reglamento del Régimen Interior del Centro.

Novena.—Para todo lo no recogido en este documento contractual se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interior del centro de día.

Décima.—Las partes se someten expresamente al fuero de los Juzgados y Tribunales del lugar donde esté ubicado el centro de día, con renuncia de cualquier otro que pudiera corresponderle.

Y para que así conste, firman el presente en el lugar y fecha arriba indicados.

La persona usuaria,

La persona/entidad que ostenta la
representación (en su caso),

Fdo:

Fdo:

La persona de referencia (en su caso),

La persona titular de
la Dirección del centro,

Fdo:

Fdo:

Protección de datos en caso de ingresos con plazas financiadas por la Junta de Andalucía: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de carácter personal, la Consejería para la Igualdad y Políticas Sociales le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser

incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la liquidación de estancia. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales, sita en avenida de Hytasa número 14, 41071-Sevilla.

Protección de datos en caso de ingresos en plazas propias: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Diputación de Sevilla le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la prestación de los servicios propios del centro residencial. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la dirección del Área responsable en materia de Servicios Sociales de la Diputación de Sevilla sita en la avenida Menéndez y Pelayo número 32, 41071 Sevilla.

Solicitud de domiciliación bancaria

Autorizo a la Dirección del centro para que realice el cargo correspondiente como aportación para la financiación de mi estancia en el mismo, en mi cuenta corriente/libreta de ahorro número....., que mantengo en la entidad....., sita en la calle, núm....., de, Código Postal núm.

En....., a de..... de

La persona usuaria,

La persona/entidad que ostenta
la representación (en su caso),

Fdo:

Fdo:

La persona de referencia,

Fdo:

Contra este acuerdo que pone fin a la vía administrativa podrán interponer los interesados 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 presente publicación, todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento

Sevilla; 30 de diciembre de 2015.—El Secretario General (P.D. Res. 2579/15, de 2 de julio), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

El Pleno de la Diputación Provincial de Sevilla en sesión ordinaria de 1 de octubre de 2015, aprobó inicialmente la modificación del Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio, ordenándose su publicación con arreglo a lo dispuesto en el artículo 49 b) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Habiéndose publicado dicho acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia número 244, de fecha 22 de octubre de 2015, terminado el plazo de exposición al público y no habiéndose presentado reclamación o sugerencia, conforme dispone el artículo citado anteriormente, dicho acuerdo se eleva a definitivo, por la que se procede a su publicación íntegra, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

Exposición de motivos

En la Comunidad Autónoma de Andalucía, el Servicio de Ayuda a Domicilio estaba regulado por la Orden de la Consejería de Asuntos Sociales de 22 de octubre de 1996, que configura este servicio como prestación básica de los Servicios Sociales Comunitarios, definidos en la Ley 2/1988, de 4 de abril, de Servicios Sociales de Andalucía, y en el Decreto 11/1992, de 28 de enero, por el que se establecen la naturaleza y prestaciones de los mismos.

La Ley 11/87, de 26 de Diciembre, reguladora de las relaciones entre la Comunidad Autónoma de Andalucía y las Diputaciones Provinciales de su territorio, en su artículo 42, y la Ley 2/88, de 4 de abril, de Servicios Sociales de Andalucía, en el artículo 18, contemplan la delegación de competencias a las Diputaciones Provinciales para la coordinación y gestión de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios en los municipios de hasta 20.000 habitantes.

La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, supone un considerable avance para que las personas en situación de dependencia puedan acceder a prestaciones y servicios de calidad con garantía pública necesarios para su desarrollo personal y social, y en la misma se establecen las condiciones básicas de promoción de la autonomía personal y de atención a las personas dependientes, mediante la creación de un Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD), con la colaboración y participación de todas las Administraciones Públicas.

Uno de los principios inspiradores de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de conformidad con lo establecido en el artículo 3.i), es la permanencia de las personas en situación de dependencia, siempre que sea posible, en el entorno en el que desarrollan su vida, estableciéndose como uno de los objetivos de la atención, el de facilitar la existencia autónoma de la persona, todo el tiempo que desee y sea posible, en su medio habitual.

Para adecuar la aplicación de la Ley en la Comunidad Autónoma Andaluza, la Junta de Andalucía reguló el Servicio de Ayuda a Domicilio por la Orden de 15 de noviembre de 2007, modificada por la Orden de 10 de noviembre de 2010, que además derogaba toda la normativa anterior reguladora del Servicio. La característica más destacada de esta Orden, es que unifica en la misma la ayuda a domicilio como prestación básica de los Servicios Sociales Comunitarios y la derivada de la Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, aunque en algunas ocasiones inevitablemente haya que distinguir entre ambas, fundamentalmente en el acceso y en la financiación, pero sin que se creen dos servicios con medios humanos y materiales distintos o con distintas exigencias en cuanto a acreditación o calidad de los mismos.

Por otra parte, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, después de las modificaciones incorporadas por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre de racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, establece en su artículo 36:

«1. Son competencias propias de la Diputación o entidad equivalente las que le atribuyan en este concepto las leyes del Estado y de las Comunidades Autónomas en los diferentes sectores de la acción pública y, en todo caso, las siguientes:

a) La coordinación de los servicios municipales entre sí para la garantía de la prestación integral y adecuada a que se refiere el apartado a) del número 2 del artículo 31.

b) La asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión.

c) La prestación de servicios públicos de carácter supramunicipal y, en su caso, supracomarcal y el fomento o, en su caso, coordinación de la prestación unificada de servicios de los municipios de su respectivo ámbito territorial.

d) La cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación en el territorio provincial, de acuerdo con las competencias de las demás Administraciones Públicas en este ámbito.”

El Decreto-Ley 7/2014, de 20 de mayo, por el que se establecen medidas urgentes para la aplicación de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, de la Consejería de Administración Local y Relaciones Institucionales de la Junta de Andalucía, establece en su Disposición adicional única:

«Competencias municipales en materia de educación, salud y servicios sociales. Las competencias que, con carácter previo a la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, se preveían como propias de los municipios en materia de participación en la gestión de la atención primaria de la salud e inspección sanitaria, en materia de prestación de servicios sociales, y de promoción y reinserción social, así como aquellas otras en materia de educación, a las que se refieren las disposiciones adicionales decimoquinta y transitorias primera, segunda y tercera de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, continuarán siendo ejercidas por los municipios en los términos previstos en las leyes correspondientes, en tanto no hayan sido asumidas por parte de la Comunidad Autónoma.»

Todo ello, confiere título competencial suficiente para la aprobación del presente Reglamento.

La prestación de este Servicio, en la provincia de Sevilla, siempre ha sido de carácter municipal, bien directamente con recursos propios o indirectamente a través de la contratación de servicios y contemplada dentro de las actuaciones realizadas por el equipo de los Servicios Sociales Comunitarios Municipales. El objetivo, como ya se ha dicho, es evitar el desarraigo de la persona en su entorno y por lo tanto la «Exclusión Social».

La Diputación de Sevilla siempre ha prestado su coordinación y dirección, así como el apoyo, tanto para la prestación básica desde los Servicios Sociales Comunitarios, como para la aplicación del Servicio de Ayuda a Domicilio contemplado en la Ley 39/2006, y ello para todos los municipios menores de 20.000 habitantes.

El Servicio de Ayuda a Domicilio que se oferta como Prestación Básica del Sistema de Servicios Sociales a través del Plan Concertado, se ha configurado durante los años de su implantación como el Programa de Servicios Sociales Comunitarios de mayor envergadura, tanto por el número de usuarios atendidos como por el presupuesto invertido para ello.

La aplicación de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, ha repercutido en este Servicio en cuanto que ha supuesto el cambio de concepción de un Servicio como Prestación Básica a un Servicio como Derecho Subjetivo, encuadrado dentro de un conjunto de Prestaciones y Servicios contemplados en una Ley de ámbito estatal. Ha supuesto igualmente un desarrollo normativo del Servicio, prácticamente inexistente hasta entonces; así como una nueva vía de financiación de gran importancia.

La realidad, es que nos encontramos con dos Servicios de Ayuda a Domicilio, con dos vías de acceso, con diferentes vías de financiación, con diferentes regulaciones y régimen de compatibilidades, con diferentes sistemas de copago; pero que atienden a usuarios de las mismas características (con algunas excepciones), les prestan idénticas actuaciones –de carácter personal o de carácter doméstico– y son atendidos por personal con la misma cualificación, aunque con distintas intensidades.

La propia Ley de Dependencia y la propia lógica, aconsejan, que sea cual sea la vía de acceso el Servicio que se presta, éste tenga la misma regulación y se equiparen en la medida de lo posible.

Por otra parte, sobre todo en lo que respecta al Servicio de Ayuda a Domicilio como prestación básica de los Servicios Sociales Comunitarios (SAD Concertado), existe una gran diversidad en su desarrollo y gestión por parte de los distintos Ayuntamientos, desde cómo se regula el acceso al mismo, los requisitos de cualificación del personal que lo presta, hasta el régimen de compatibilidades con otras prestaciones o servicios, existencia o no de ordenanzas fiscales y reguladoras, etc.

Todo ello nos obliga a formular propuestas que permitan mejorar la gestión, la eficiencia y la eficacia de este Servicio, homogeneizando su prestación y su regulación. Con ese espíritu se ha elaborado el presente Reglamento Provincial, en el que se fijan entre otros aspectos los sistemas de acceso, derechos y deberes de los usuarios, coste del servicio, requisitos de los usuarios, tiempos de prestación, incompatibilidades del servicio, etc.

El Servicio de Ayuda a Domicilio es de titularidad pública y su gestión podrá ser directa o indirecta.

El Reglamento Provincial del Servicio de Ayuda a Domicilio que aquí presentamos, adapta en su articulado todo lo recogido en la normativa reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio en Andalucía hasta la fecha y se configura como el instrumento básico de referencia, tanto para profesionales como para Ayuntamientos. En él se regulan todos los criterios técnicos necesarios para prestar el Servicio de Ayuda a Domicilio en los municipios menores de 20.000 habitantes de la provincia, adecuando su funcionamiento, a lo estipulado en la Orden de 15 de noviembre de 2007, modificada por la Orden de 10 de noviembre de 2010 y Orden de 21 de marzo de 2012.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

El presente Reglamento tiene por objeto regular el Servicio de Ayuda a Domicilio de la Diputación de Sevilla, en los municipios incluidos dentro del ámbito de aplicación del Plan Provincial del Área competente en materia de Servicios Sociales, según lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 2/1988, de 4 de abril, de Servicios Sociales de Andalucía, esto es, en los municipios de la provincia de menos de 20.000 habitantes así como en las entidades locales autónomas adscritas o conveniadas.

Artículo 2. Concepto.

El Servicio de Ayuda a Domicilio es una prestación, realizada preferentemente en el domicilio, que proporciona, mediante personal cualificado y supervisado, un conjunto de actuaciones preventivas, formativas, rehabilitadoras y de atención a las personas y unidades de convivencia con dificultades para permanecer o desenvolverse en su medio habitual.

Artículo 3. *Personas destinatarias.*

Personas y unidades de convivencia que carezcan o tengan mermada su autonomía, temporal o permanentemente, en situación o riesgo de exclusión social, para mantenerse en su medio habitual de vida y que residan en cualquier municipio incluido en el ámbito competencial de la Diputación de Sevilla en esta materia.

Artículo 4. *Finalidad.*

El Servicio de Ayuda a Domicilio tiene como finalidad la mejora de la calidad de vida y la promoción de la autonomía de las personas para facilitarles la permanencia en su medio habitual.

Artículo 5. *Objetivos.*

El Servicio de Ayuda a Domicilio pretende conseguir los siguientes objetivos:

- a) Promover la autonomía personal en el medio habitual, atendiendo las necesidades de las personas con dificultades para la realización de las actividades básicas de la vida diaria.
- b) Prevenir y evitar el internamiento de personas que, con este servicio, puedan permanecer en su medio habitual.
- c) Apoyar a las unidades de convivencia con dificultades para afrontar las responsabilidades de la vida diaria.
- d) Favorecer el desarrollo de capacidades personales y de hábitos de vida adecuados.
- e) Promover la convivencia de la persona en su grupo de pertenencia y con su entorno comunitario.
- f) Favorecer la participación de las personas y de las unidades de convivencia en la vida de la comunidad.
- g) Atender situaciones coyunturales de crisis personal o convivencial.
- h) Servir como medida de desahogo familiar apoyando a las personas cuidadoras en su relación de cuidado y atención.
- i) Atender de forma inmediata, en los casos que así se determinen, a personas en situación o riesgo de exclusión social.

Artículo 6. *Características.*

El Servicio de Ayuda a Domicilio tiene las siguientes características:

- a) Público: Su titularidad corresponde a las Administraciones Públicas de Andalucía.
- b) Polivalente: Cubre una amplia gama de necesidades de las personas o unidades de convivencia.
- c) Normalizador: Utiliza los cauces establecidos para la satisfacción de las necesidades.
- d) Domiciliario: Se realiza preferentemente en el domicilio de las personas.
- e) Global: Considera todos los aspectos o circunstancias que inciden en las necesidades de las personas o unidades de convivencia.
- f) Integrador: Facilita la relación de las personas y unidades de convivencia con su red social.
- g) Preventivo: Trata de evitar y detener situaciones de deterioro o internamientos innecesarios.
- h) Transitorio: Se mantiene hasta conseguir los objetivos de autonomía propuestos o prestársele otro servicio alternativo.
- i) Educativo: Favorece la adquisición y desarrollo de las capacidades y habilidades de la persona haciéndola agente de su propio cambio.
- j) Técnico: Se presta por un equipo interdisciplinar y cualificado a través de un proyecto de intervención social.

CAPÍTULO II

Prestación del servicio

Artículo 7. *Contenido.*

1. La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio comprende las siguientes actuaciones básicas:

- Actuaciones de carácter doméstico.
- Actuaciones de carácter personal.

2. Se excluyen expresamente del Servicio las siguientes actuaciones:

- La atención a otros miembros de la unidad de convivencia que no hayan sido contemplados en la valoración, propuesta técnica y concesión del servicio.
- Las actuaciones de carácter sanitario y otras que requieran una cualificación profesional específica.

Artículo 8. *Actuaciones de carácter doméstico.*

Son aquellas actividades y tareas que van dirigidas fundamentalmente al cuidado del domicilio y sus enseres como apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia. Estas actuaciones se pueden concretar, entre otras, en las siguientes:

a) Relacionadas con la alimentación

1. Preparación de alimentos en el domicilio.
2. Servicios de comida a domicilio.
3. Compra de alimentos con cargo a la persona usuaria.

b) Relacionadas con el vestido

1. Lavado de ropa en el domicilio y fuera del mismo (con cargo a la persona usuaria).
2. Repaso y ordenación de ropa.
3. Planchado de ropa en el domicilio y fuera del mismo (con cargo a la persona usuaria).
4. Compra de ropa con cargo a la persona usuaria.

c) Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda

1. Limpieza cotidiana y general de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad en los que dicha tarea será determinada por el personal técnico responsable del servicio.
2. Pequeñas reparaciones domésticas, que engloban aquellas tareas que la persona realizaría por sí misma en condiciones normales y que no son objeto de otras profesiones.

Artículo 9. *Actuaciones de carácter personal.*

Son aquellas actividades y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias, dirigidas a promover y mantener su autonomía personal, fomentar hábitos adecuados de conducta y adquirir habilidades básicas, tanto para el desenvolvimiento personal como de la unidad de convivencia, en el domicilio y en su relación con la comunidad. Estas actuaciones se pueden concretar, entre otras, en las siguientes:

- a) Relacionadas con la higiene personal
 1. Planificación y educación en hábitos de higiene.
 2. Aseo e higiene personal.
 3. Ayuda en el vestir.
- b) Relacionadas con la alimentación
 1. Ayuda o dar de comer o beber.
 2. Control de la alimentación y educación sobre hábitos alimenticios.
- c) Relacionadas con la movilidad
 1. Ayuda para levantarse y acostarse.
 2. Ayuda para realizar cambios posturales.
 3. Apoyo para la movilidad dentro del hogar.
- d) Relacionadas con cuidados especiales
 1. Apoyo en situaciones de incontinencia.
 2. Orientación temporo-espacial.
 3. Control de la administración del tratamiento médico en coordinación con los equipos de salud.
- e) De ayuda en la vida familiar y social
 1. Acompañamiento dentro y fuera del domicilio.
 2. Apoyo a su organización doméstica.
 3. Actividades de ocio dentro del domicilio.
 4. Actividades dirigidas a fomentar la participación en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre.
 5. Ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia.

Artículo 10. *Criterios para la prescripción.*

Para la prescripción del Servicio de Ayuda a Domicilio se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Grado de dependencia reconocido en la resolución emitida por la persona titular de la Delegación Territorial correspondiente de la Consejería competente en materia de Servicios Sociales.
- b) Situación de discapacidad física, psíquica o sensorial.
- c) Dificultades personales especiales, previa valoración técnica de la situación psicosocial de la persona.
- d) Situación de la unidad de convivencia, previa valoración de su composición y grado de implicación en la mejora de su situación.
- e) Situación social previa valoración de la red de apoyos de la persona.
- f) Características de la vivienda habitual, previa valoración de las condiciones de salubridad y habitabilidad de la misma.

Artículo 11. *Acceso al servicio.*

1. El acceso al Servicio se realizará a través de los Servicios Sociales Comunitarios Municipales, primer nivel del Sistema Público de Servicios Sociales, estableciéndose dos vías de entrada derivadas de las siguientes actuaciones:

- a) Vía Dependencia (Ley 39/2006 de 14 de diciembre).

Tener reconocida la situación de dependencia, así como haberle sido prescrito el servicio en virtud de los criterios de la Orden de 15 de noviembre de 2007, que regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, como modalidad de intervención adecuada a las necesidades de la persona en la correspondiente Resolución Aprobatoria del Programa Individual de Atención (en adelante PIA), de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, en el Decreto 168/2007, de 12 de junio, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, así como los órganos competentes para su valoración, y en las disposiciones reglamentarias que la desarrollen.

El acceso derivado de esta situación será directo, tras la Resolución Aprobatoria del Programa Individual de Atención. Para su efectividad se estará a lo dispuesto en la normativa relativa a la efectividad de las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia y en lo previsto en el presente Reglamento.

- b) Vía Prestación Básica de los Servicios Sociales Comunitarios (Plan Concertado).

Podrán acceder por esta Vía las personas que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

b.1) Personas, que no teniendo reconocida la situación de dependencia, carecen o tienen mermada la autonomía para mantenerse en su medio habitual de vida, a las que se les prescribe el Servicio de Ayuda a Domicilio por los Servicios Sociales Comunitarios, con carácter temporal.

b.2) Personas con resolución de valoración sobre su situación de dependencia, a las que no les corresponde la efectividad del derecho a las prestaciones en el año en curso, por su grado y, en su caso, nivel de dependencia, y se valora el Servicio de Ayuda a Domicilio como recurso pertinente.

b.3) Personas con resolución de valoración sobre su situación de dependencia, y con Propuesta de PIA en el que se propone el Servicio de Ayuda a Domicilio como recurso más idóneo, en espera de Resolución aprobatoria.

b.4) Unidades de convivencia con menores o miembros en riesgo, y que en su Proyecto de Intervención Familiar se proponga el Servicio de Ayuda a Domicilio como recurso de desahogo familiar y/o carácter primordialmente educativo.

La prescripción del servicio se efectuará mediante el procedimiento establecido en el presente Reglamento.

En este supuesto se valorarán las circunstancias previstas en el baremo del Anexo I, al objeto de determinar la prioridad en el acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio mediante la ponderación de las siguientes circunstancias:

- Capacidad funcional (máx. 40 puntos).
- Situación socio-familiar y redes de apoyo (máx. 35 puntos).
- Situación de la vivienda habitual (máx. 5 puntos).
- Situación económica del solicitante según tramos de renta personal anual (máx. 15 puntos).
- Otros factores sociales con incidencia en su autonomía personal (máx. 5 puntos).

2. En caso de extrema y urgente necesidad suficientemente justificada se podrá iniciar la inmediata prestación del servicio, mediante propuesta motivada por los Servicios Sociales Comunitarios del ayuntamiento, a la Dirección del Área competente en materia de Servicios Sociales de la Diputación de Sevilla o persona en quién delegue, siendo preceptiva la posterior tramitación y baremación con carácter ordinario del expediente.

Se contemplan las siguientes situaciones:

- Situación imprevista provocada por accidente, enfermedad u otro hecho fortuito que ocasione en la persona usuaria necesidad de ayuda puntual, por limitación física temporal con insuficiente apoyo de sus cuidadores.
- Necesidad sobrevenida en la familia que dificulte la atención de menores en situación de riesgo, con los que con una atención inmediata desde este servicio se evitará la agravación del riesgo psicosocial y/o la necesidad de adoptar medidas protectoras.
- Accidente u otra situación imprevista que ha provocado un posible aumento de la situación de dependencia.
- Ausencia temporal no prevista de la figura de la persona cuidadora.
- Aquellas en las que se detecten desatenciones graves de la persona usuaria/familia y en las que se valora la necesidad de realizar una intervención inmediata para garantizar la cobertura de las necesidades básicas, mientras se resuelve el recurso pertinente, considerando la Ayuda a Domicilio como medida transitoria.
- Otras situaciones debidamente justificadas, siempre que concurren la extrema y urgente necesidad.

Estas situaciones se considerarán siempre y cuando al aplicar el baremo se obtenga, como mínimo, 21 puntos en el apartado de capacidad funcional y 35 puntos en el de situación socio-familiar y redes de apoyo.

La duración máxima del servicio de urgencia social será de tres meses prorrogables, dejándose de prestar en cualquier caso si desaparece la causa que originó la prestación del mismo.

En estos casos se emitirá un informe por los servicios sociales comunitarios competente en el que se reflejará lo dicho anteriormente, así como los datos necesarios para la inmediata prestación del servicio y posterior notificación a la persona interesada.

Se requerirá a la persona interesada, o a su representante legal, para que aporte la totalidad de los documentos establecidos necesarios, a fin de tramitar el servicio conforme al procedimiento ordinario.

Asimismo, y en el caso de que aparezcan posteriormente circunstancias sobrevenidas, desconocidas inicialmente para el Centro de Servicios Sociales competente, y que determinen la desaparición de la situación de necesidad que originó la concesión inmediata del servicio, se propondrá al Área competente de la Diputación para que autorice el cese del servicio, que será comunicado a la persona usuaria por la Unidad de Trabajo Social (en adelante UTS) correspondiente.

Artículo 12. *Intensidad del servicio.*

1. Intensidad del servicio.

Para la prescripción del Servicio de Ayuda a Domicilio como un recurso idóneo de atención se considerarán todos los servicios o las prestaciones que reciba la persona y su unidad de convivencia. La intensidad del mismo estará en función del número de personas de la unidad de convivencia a quienes se les preste el servicio y se determinará en número de horas de atención mensual, según las necesidades de la persona usuaria y del informe social.

a) Para aquellas personas que hayan accedido al servicio por el sistema previsto en el artículo 11.a) del presente Reglamento, se entenderá que tiene un carácter permanente, en tanto no se produzca suspensión, extinción o modificación conforme a la Orden reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio y la intensidad del mismo estará en función de lo establecido en la resolución aprobatoria del PIA. En estos casos, cuando resulte compatible con el Servicio de Centro de Día o con la prestación vinculada al mismo, su intensidad será como máximo de veintidós (22) horas mensuales, de lunes a viernes.

La concreción horaria garantizará, cuando sea necesario, la atención de carácter personal durante todos los días de la semana.

b) Para aquellas personas que hayan accedido al servicio por el sistema previsto en el artículo 11.b) del presente Reglamento, este tendrá un carácter transitorio y se determinará, junto con el periodo de la prestación, en la prescripción de los respectivos Servicios Sociales Comunitarios. Salvo excepciones justificadas, se establecen los siguientes límites de atención:

- En los casos de atención personal un máximo de veintidós (22) horas mensuales.
- En los casos de atención mixta (doméstica y personal) un máximo de veinticinco (25) horas mensuales.
- Las horas de atención doméstica deberán ir siempre asociadas a horas de atención personal, salvo casos excepcionales debidamente justificados y previa autorización del Órgano Provincial.

La Diputación de Sevilla podrá establecer instrumentos que determinen esta intensidad en función de las necesidades valoradas, teniendo en cuenta como máximo el establecido anteriormente.

En cualquier caso, el acceso de personas al Servicio de Ayuda a Domicilio por el artículo 11.b) estará condicionado en cuanto a su extensión, intensidad y límite por la financiación prevista para este Programa, así como la disponibilidad de medios técnicos y humanos.

El contenido de la prestación del servicio se establecerá en función de la necesidad valorada y de las circunstancias recogidas en el informe de los/as profesionales de los Servicios Sociales Comunitarios. Esto generará igualmente el orden para la priorización de necesidades a nivel provincial.

A los efectos de fijar el horario diario de atención, cuando la persona usuaria tenga prescrito servicio de comida a domicilio como una actuación de carácter doméstico relacionada con la alimentación consistente en la entrega en su domicilio de comida previamente elaborada, se considerará que dos comidas servidas equivalen a una hora de atención.

2. Horario del servicio.

- El horario de atención será preferentemente diurno, prestado en horario de mañanas y/o tardes, y no cubrirá situaciones que requieran atención continuada todo el día.
- La distribución del horario comprenderá un máximo de tres fracciones diarias y un mínimo de una hora por fracción horaria.
- Se prestará de forma general de lunes a viernes de 8:00 a 22:00 horas y sábados de 8:00 a 15:00 horas.
- En casos suficientemente justificados, en los que exista necesidad manifiesta sin otra forma de cobertura de la misma, podrá llevarse a cabo los sábados tarde, domingo y festivos, así como en horario nocturno con los siguientes requisitos:
 - Para cobertura de tareas de carácter personal.
 - Exclusivamente para Grandes dependientes y Dependientes Severos valorados como Grado III y II, y/o personas con problemas graves de dependencia pendientes de Resolución Aprobatoria.
 - Que no tengan ninguna posibilidad de ayuda o apoyo informal.

Artículo 13. Régimen de incompatibilidades.

1. El Servicio de Ayuda a Domicilio como prestación del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia será incompatible con todos los servicios y prestaciones de este sistema, con excepción de:

- a) El Servicio de Teleasistencia.
- b) El Servicio de Centro de Día o, en su defecto, la prestación económica vinculada a este servicio, con carácter complementario y con objeto de facilitar la asistencia al Centro a aquellas personas reconocidas en situación de Gran Dependencia (Grado III) o en situación de Dependencia Severa (Grado II).

En estos casos la intensidad será como máximo de veintidós (22) horas mensuales de lunes a viernes.

2. El Servicio de Ayuda a Domicilio para las personas que accedan por el artículo 11.b), es incompatible con el contemplado a través del Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia o si, siendo beneficiario de este Sistema ha desistido de su derecho.

Para la determinación de las incompatibilidades serán tenidas en cuenta las prestaciones que reciba la unidad convivencial, es decir, el régimen de incompatibilidad va referido a cualquier prestación que se perciba en la unidad de convivencia, si bien se valorará en cada caso la situación y las circunstancias que dan lugar a la solicitud.

CAPÍTULO III

Derechos y deberes

Artículo 14. Derechos de las personas usuarias.

Las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio tienen derecho a:

- a) Ser respetadas y tratadas con dignidad.
- b) La confidencialidad en la recogida y el tratamiento de sus datos, de acuerdo con la normativa vigente sobre Protección de Datos de Carácter Personal.
- c) Recibir una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- d) Recibir adecuadamente el servicio con el contenido y la duración que en cada caso se prescriba.
- e) Recibir orientación sobre los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.
- f) Recibir información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.
- g) Ser informados sobre el estado de tramitación de su expediente.
- h) Ser oídos sobre cuantas incidencias relevantes observen en la prestación del servicio, así como a conocer los cauces formales establecidos para formular quejas y sugerencias.
- i) Cualesquiera otros que les reconozcan las normas vigentes.

Artículo 15. Deberes de las personas usuarias.

Las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio tienen los siguientes deberes:

- a) Aceptar y cumplir las condiciones que exige el servicio.
- b) Facilitar el ejercicio de las tareas del personal que atiende el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de las mismas.
- c) Mantener un trato correcto y cordial con las personas que prestan el servicio, respetando sus competencias profesionales.
- d) Corresponsabilizarse en el coste del servicio en función de su capacidad económica personal.
- e) Informar de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción del servicio.
- f) Comunicar con suficiente antelación cualquier ausencia temporal del domicilio que impida la prestación del servicio.
- g) No exigir tareas o actividades no incluidas en el PIA o en el Proyecto de Intervención.
- h) Poner en conocimiento del técnico/a responsable del servicio cualquier anomalía o irregularidad que detecte en la prestación.

Artículo 16. Protección de datos personales.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica número 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en su caso la normativa jurídica que la sustituya, los datos personales obtenidos sólo podrán ser utilizados para la finalidad que son solicitados, en este caso para la gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio.

CAPÍTULO IV

Procedimiento de admisión al servicio como prestación básica de los servicios sociales comunitarios

Artículo 17. La admisión al servicio.

El procedimiento para la concesión del Servicio de Ayuda a Domicilio se iniciará a instancia de la persona interesada o de su representante legal, y a propuesta de los Servicios Sociales Comunitarios.

a) La admisión de la persona usuaria en el servicio, derivada del Sistema de Autonomía Personal y Atención a la Dependencia, se realizará en los plazos previstos en la Resolución Aprobatoria del PIA, previa suscripción del documento de aceptación del servicio por parte del usuario, en el que se concretarán las condiciones esenciales del mismo, tales como horario, actuaciones a desarrollar y régimen de las mismas.

b) Las admisiones al servicio derivadas de las solicitudes descritas en el artículo 11.b como Prestación Básica de los Servicios Sociales Comunitarios, salvo en los supuestos de extrema y urgente necesidad contemplados en el mismo, se realizará en el plazo de 30 días naturales desde su notificación por parte del Órgano Provincial a la UTS, y previa suscripción, igualmente, del documento de aceptación del servicio por la misma.

La admisión de las solicitudes de la Prestación Básica de los Servicios Sociales Comunitarios se realizará por estricto orden de lista de espera del municipio según puntuación global obtenida en la valoración resultante de aplicación del baremo del Anexo I, y estarán sujetas a la disponibilidad presupuestaria del Área competente en materia de servicios sociales de la Diputación de Sevilla, reflejada anualmente en su presupuesto de gasto.

Aquellas solicitudes que tengan la misma puntuación y no sea posible su atención por falta de disponibilidad presupuestaria, se registrarán por la mayor puntuación en los apartados del baremo con el siguiente orden de prelación: 1º capacidad funcional, 2º situación sociofamiliar y redes de apoyo, 3º situación económica, 4º situación de la vivienda habitual y 5º otros factores.

Artículo 18. *Solicitud del servicio como prestación básica de los servicios sociales.*

La persona interesada deberá presentar solicitud normalizada dirigida al Sr./Sra. Alcalde/sa del Ayuntamiento. Esta solicitud deberá acompañarse, en todos los casos, de la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI de la persona o personas solicitantes, en su defecto, documento acreditativo de su personalidad; y en caso de actuar representado, además, DNI de la persona bajo cuya representación actúa.
- Certificado de empadronamiento, o en su defecto, volante de empadronamiento comprensivo de todos los miembros de la unidad de convivencia, en el que se constate su residencia en cualquiera de los municipios de la provincia de Sevilla de menos de 20.000 habitantes.
- Informe médico.
- Declaración de los Impuestos sobre la Renta y - en su caso - sobre el Patrimonio de las Personas Físicas de todos los miembros de la unidad familiar, referidas al periodo impositivo inmediatamente anterior. Quienes no estuvieran obligados a presentarlas, certificado de retenciones de rendimientos percibidos, o en su defecto, declaración responsable de ingresos.
- Las personas solicitantes que tengan Resolución de reconocimiento de grado de dependencia, deberán adjuntar fotocopia de dicha resolución.
- En caso de tener reconocida una minusvalía, fotocopia del certificado acreditativo.
- Junto con esta documentación los Servicios Sociales Comunitarios podrán exigir los documentos complementarios que, durante la tramitación de expediente, estimen oportunos en relación con la prestación solicitada.
- Se podrá requerir a la persona solicitante la presentación de documentación adicional acreditativa de las circunstancias a valorar, cuando éstas no hayan quedado suficientemente demostradas o sean contradictorias con el informe social u otra información que obre en los Servicios Sociales.
- Cualquier otra que la normativa jurídica que la Junta de Andalucía, pudiera establecer.

Las solicitudes se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de residencia de la persona solicitante, o en su caso, en la UTS de su municipio que le corresponda, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 38-4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y la Ley 7/2011 de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Artículo 19. *Subsanación.*

Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos por la presente normativa se requerirá a la persona interesada para que, en un plazo de diez días (hábiles), subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se la tendrá por desistida en su petición, archivándose ésta sin más trámite.

Artículo 20. *Evaluación previa de la idoneidad del recurso.*

1. Informe Social

En las solicitudes derivadas como Prestación Básica de los Servicios Sociales, se realizará una valoración previa de la solicitud, al objeto de determinar si el Servicio de Ayuda a Domicilio se trata de un recurso adecuado e idóneo en atención a la capacidad funcional de la persona solicitante, situación de la vivienda, redes de apoyo, etc.

El equipo técnico de Servicios Sociales Comunitarios correspondiente al lugar de residencia de la persona solicitante del servicio, a la vista de la documentación presentada, elaborará Informe Social del Servicio de Ayuda a Domicilio, realizando para ello entrevistas y visitas domiciliarias, a fin de informar sobre la situación de necesidad en que se encuentra la persona interesada, valorar la situación y determinar el contenido, periodicidad e idoneidad de la prestación solicitada.

Si se estima el servicio como idóneo, se procederá a la elaboración del correspondiente Proyecto de Intervención. Una vez realizado éste, se comunicará al Director/a General del Área responsable de Servicios Sociales de la Diputación, para su validación.

El servicio se considerará no idóneo en los siguientes supuestos:

- Incumplimiento de los requisitos de admisión recogidos en el presente Reglamento.
- Posibilidad de satisfacer adecuadamente por parte de la persona solicitante las necesidades que motivaron la demanda.
- Competencia de otra Administración pública, por razón de la naturaleza de la prestación o por razón de residencia de la persona solicitante, para la prestación del servicio.
- Valoración de que el servicio pueda originar riesgos físicos y/o psíquicos tanto a la persona usuaria como al personal que lo presta.
- Derivación al catálogo de prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia u otros recursos sociales.
- Otras causas debidamente motivadas.

Si se estima el servicio como no idóneo, se elevará propuesta técnica de no concesión al Diputado/a delegado/a del Área responsable de los Servicios Sociales de la Diputación, la cual se notificará al interesado.

En caso de denegación del servicio, la persona usuaria no podrá solicitarlo de nuevo al menos en un período de seis meses, salvo cambio manifiesto y justificado de sus circunstancias.

2. Proyecto individual de atención.

Una vez elaborado el Proyecto Individual de Atención y presentado en el Área responsable de los Servicios Sociales de la Diputación para su validación, se contemplarán los siguientes supuestos:

a) Admisión del servicio. En este caso se procederá a emitir la propuesta de resolución correspondiente.

b) No admisión temporal del servicio. Cuando no pueda prestarse el servicio de forma inmediata por falta de disponibilidad presupuestaria se incluirá la demanda en una lista de espera, la cual estará ordenada por las puntuaciones obtenidas en la baremación del Anexo I. Los expedientes en lista de espera podrán ser revisados a instancia de la persona interesada o del/a trabajador/a social, responsable del Servicio de Ayuda a Domicilio. En el caso de justificarse una variación sustancial que pueda afectar al baremo, se procederá a una revisión de la baremación del caso, pudiendo verse modificada la posición de la persona en el orden de la lista de espera.

c) Denegación del servicio.

De cada una de estas situaciones se informará a la UTS correspondiente.

Artículo 21. *Resolución.*

Una vez aprobada la admisión al Servicio, la Dirección del Área competente en materia de servicios sociales del Órgano Provincial, elevará propuesta a la Presidencia del mismo o persona en quién delegue, quién emitirá Resolución motivada de acceso al mismo.

La resolución habrá de producirse en el plazo máximo de tres (3) meses desde la validación del Proyecto de Intervención por el Área competente del Órgano Provincial, y contendrá la concesión de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, especificando la duración, tipo, intensidad y, en su caso, aportación económica correspondiente a la persona beneficiaria (copago), de acuerdo al baremo económico establecido en el Anexo III de la Orden por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en Andalucía.

Artículo 22. *Modificación y revisión.*

La alteración de las circunstancias tenidas en cuenta en el inicio de la prestación del servicio podrá dar lugar a una modificación de la misma, previa tramitación del correspondiente expediente, siempre que no proceda su suspensión o extinción.

1. La prestación del servicio podrá ser revisada como consecuencia de la modificación de la Resolución Aprobatoria del Programa Individual de Atención (PIA), de oficio por los Servicios Sociales o a solicitud de la persona interesada o de su representante legal, cuando se produzcan variaciones suficientemente acreditadas en las circunstancias que dieron origen a la misma.

Igualmente el/la trabajador/a social podrá revisar el calendario de prestación del servicio establecido a cada persona usuaria, reservándose el derecho de hacer las modificaciones pertinentes en base al estado de necesidad del mismo y a la demanda existente en cada momento.

2. La revisión de cada caso podrá dar lugar a su continuidad, modificación, suspensión o extinción.

CAPÍTULO V

Gestión y funcionamiento

Artículo 23. *Gestión del servicio.*

El Área competente en materia de servicios sociales de la Diputación de Sevilla con la colaboración de los Ayuntamientos de la provincia realizará las funciones de dirección, coordinación, seguimiento, supervisión y evaluación global del mismo en su ámbito territorial, sin perjuicio de las funciones de evaluación y seguimiento atribuidas a la Consejería competente en materia de servicios sociales.

La gestión del servicio podrá ser directa, esto es, asumiendo dicha ejecución a través del personal contratado por la corporación local; o indirecta, esto es, a través de entidades o empresas prestadoras del servicio debidamente acreditadas según lo dispuesto en la Orden de 10 de noviembre de 2010.

En ambos casos el personal que preste el servicio, deberá reunir los requisitos de cualificación que exige la normativa vigente.

En el caso de gestión indirecta la entidad prestadora del servicio deberá disponer de la resolución de acreditación y estar inscrita en el Registro de Entidades, Servicios y Centros de Servicios Sociales de la Consejería competente en materia de servicios sociales.

Asimismo, deberá cumplir con la normativa laboral vigente, especialmente en cuanto a cumplimiento de los derechos de los trabajadores.

Se entiende por entidad prestadora del Servicio de Ayuda a Domicilio toda persona o entidad que preste o se proponga prestar el servicio.

Todas las entidades prestadoras del servicio deberán contar durante la prestación con personal suficiente y con la cualificación y conocimientos necesarios para llevar a cabo sus tareas, así como con una póliza de seguros que cubra las posibles responsabilidades derivadas de sus actuaciones. Asimismo deberán cumplir la normativa aplicable en materia de prevención de riesgos laborales e implantación de sistemas de gestión de calidad en la atención de las personas usuarias.

La Diputación de Sevilla y los ayuntamientos de los municipios menores de 20.000 habitantes y las Entidades Locales Autónomas (ELAs), podrán suscribir Convenios específicos de colaboración para la gestión del servicio en las distintas corporaciones locales.

Artículo 24. *Recursos humanos.*

El Servicio de Ayuda a Domicilio requiere la intervención de distintos profesionales, con la cualificación necesaria para garantizar un nivel óptimo de calidad y eficacia en la prestación del mismo.

El equipo básico para la prestación del servicio estará formado por trabajadores y trabajadoras sociales y auxiliares de ayuda a domicilio. El resto de profesionales del Centro de Servicios Sociales Comunitarios (educadores y educadoras sociales, psicólogos y psicólogas, personal administrativo,...) participarán coordinadamente para posibilitar las actuaciones integrales del propio servicio.

Todos estos profesionales deben, en pro de la calidad del servicio, cumplir las obligaciones y deberes propios de la ética y deontología profesional.

La persona usuaria contará con una persona de referencia perteneciente al equipo de los Servicios Sociales Comunitarios de la corporación local, cuya función será facilitarle información y asegurar, de forma integral, la atención que precise.

– Auxiliares de ayuda a domicilio.

Son las personas encargadas de la atención directa mediante la realización de las tareas establecidas por los/as trabajadores/as sociales en el Proyecto de Intervención. Este personal deberá tener la cualificación profesional exigida en la Orden de 10 de noviembre de 2010 (o normativa que la sustituya). Sus competencias funcionales entre otras son las siguientes:

- a) Realizar las actuaciones de carácter doméstico y personal.
 - b) Prestar a las personas usuarias la atención adecuada a sus necesidades, realizando un trabajo educativo y contribuyendo a la inserción y normalización de situaciones a nivel individual y convivencial.
 - c) Estimular el protagonismo de la persona usuaria, no sustituyéndola en aquellas tareas que pueda desarrollar autónomamente.
 - d) Facilitar a las personas usuarias canales de comunicación con su entorno y con el personal técnico responsable del servicio.
 - e) Cumplimentar la documentación de registro que le corresponda en los modelos establecidos para el servicio.
 - f) Participar en la coordinación y seguimiento del servicio, facilitando la información necesaria sobre las personas usuarias.
- Trabajadores y trabajadoras sociales.

Este personal tendrá, entre otras, las siguientes competencias funcionales:

Respecto a la persona usuaria, en cada caso:

- a) Estudiar y valorar la demanda.
- b) Elaborar el informe de necesidad.
- c) Diseñar un proyecto de intervención adecuado en coordinación con el resto de profesionales de Servicios Sociales Comunitarios que intervengan en el caso.
- d) Programar, gestionar y supervisar el caso.
- e) Realizar el seguimiento y evaluar su idoneidad y eficacia.
- f) Favorecer la participación de los miembros de la unidad de convivencia como apoyo al servicio.

Respecto al servicio:

- a) Intervenir en la programación, gestión y supervisión del servicio.
- b) Realizar el seguimiento y evaluar su idoneidad y eficacia.
- c) Orientar, coordinar, realizar el seguimiento y evaluación de las intervenciones del voluntariado, en su caso, en relación al servicio.
- d) Facilitar y promocionar la formación y reciclaje del personal auxiliar de ayuda a domicilio.
- e) Coordinarlo con el resto de servicios y recursos de la red de Servicios Sociales o con otros sistemas de protección social.
- f) Comunicar las incidencias que se produzcan en la prestación del servicio, así como cumplimentar los sistemas de registro establecidos.

Artículo 25. *Calidad, evaluación y seguimiento.*

1. El Servicio de Ayuda a Domicilio deberá cumplir los requisitos mínimos de calidad que se determinen y será objeto de evaluación y seguimiento por el Área de la Diputación de Sevilla competente en materia de servicios sociales, con el fin de mejorar la eficacia y eficiencia del mismo. Para ello, las corporaciones locales cumplimentarán las fichas de evaluación anual de Servicios Sociales Comunitarios mediante la utilización de la aplicación informática que a tal efecto se establezca.
2. Con objeto de garantizar la calidad del servicio, la Diputación de Sevilla podrá requerir los datos que precise y realizar las actuaciones de evaluación, planificación e inspección de la prestación del servicio que considere necesario. Las corporaciones locales facilitarán los datos de gestión del servicio que sean precisos para la realización de dichas actuaciones y la Diputación, tras su análisis, pondrá a disposición de los municipios las conclusiones obtenidas.
3. Se atenderá de manera específica a la calidad en el empleo, así como a promover la profesionalidad y potenciar la formación de los profesionales tanto, en caso de gestión directa, de las corporaciones locales como, en caso de gestión indirecta, de las entidades prestadoras del Servicio de Ayuda a Domicilio.

CAPITULO VI

Régimen económico

Artículo 26. *Financiación del servicio.*

1. En el supuesto de personas que tengan reconocida la situación de dependencia (vía de acceso al servicio según el art. 11.a del presente Reglamento) y se les haya prescrito el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Resolución Aprobatoria del PIA, el servicio se financiará con las aportaciones de la Administración General del Estado y de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de acuerdo con la Orden de 15 de noviembre de 2007, modificada por la Orden de 10 de noviembre de 2010 y Orden de 21 de marzo de 2012, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como, con la aportación de la persona destinataria, en función a su capacidad económica.

Para garantizar la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio como prestación del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en el caso de los municipios de menos de 20.000 habitantes, la Consejería competente en materia de servicios sociales ha suscrito un Convenio de colaboración con la Diputación de Sevilla, conforme al modelo previsto en la Orden de 15 de noviembre de 2007, modificada por la Orden de 10 de noviembre de 2010 y Orden de 21 de marzo de 2012, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Mediante este Convenio la Diputación de Sevilla se compromete a la prestación del servicio y la citada Consejería a realizar las transferencias correspondientes a la aportación de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con cargo a la disponibilidad presupuestaria de cada ejercicio, de acuerdo con un sistema de entregas a cuenta en periodos semestrales y su posterior regularización.

La Diputación de Sevilla podrá a su vez, mediante convenios suscritos, en su caso, con los Ayuntamientos menores de 20.000 habitantes y Entidades Locales Autónomas, transferir a estos la financiación correspondiente según el número de personas atendidas e intensidad horaria de cada una de ellas, descontando de dicha cantidad la aportación correspondiente a las personas beneficiarias. Esta aportación o copago por parte de la persona dependiente, le será requerida por el propio ayuntamiento según lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora aprobada a tal efecto.

En el supuesto de que algún ayuntamiento no acepte gestionar el Servicio de Ayuda a Domicilio, éste lo prestará la Diputación de Sevilla mediante el procedimiento de Gestión Indirecta.

2. En el supuesto de personas que no tengan reconocida la situación de dependencia (vía acceso al servicio según el artículo 11.b del presente Reglamento) o de aquellas que, teniéndola reconocida, no les corresponda la efectividad del derecho a las prestaciones de dependencia conforme al calendario establecido en la Disposición Final Primera de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, modificada por la Resolución de 13 de julio de 2012, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, el servicio se financiará con las aportaciones de la Administración General del Estado, la Comunidad Autónoma de Andalucía y las Corporaciones Locales, a través del Plan Concertado de Prestaciones Básicas en materia de Servicios Sociales, así como la aportación de la persona destinataria del servicio en caso que le corresponda por su capacidad económica.

La financiación del servicio de quienes accedan por esta vía, vendrá determinada en el Convenio de colaboración específico entre la Diputación de Sevilla y los Ayuntamientos de los municipios menores de 20.000 habitantes para la gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio, contemplado en el Plan Provincial de Servicios Sociales.

El coste/hora total para la prestación del servicio, será el establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de cada Entidad Local (siendo el coste máximo el establecido por la Consejería competente en materia de Servicios Sociales dentro del Sistema de Atención a la Dependencia). En función de este coste/hora se transferirán las cuantías a los ayuntamientos para la financiación de las prestaciones, según la disponibilidad presupuestaria.

El coste/hora de prestación del servicio incluye todos los gastos de gestión del mismo (personal, material, gestión y coordinación).

Artículo 27. *Comunicación de incidencias y justificación.*

Independientemente de la vía acceso al servicio (artículo 11.a y 11.b del presente Reglamento), los ayuntamientos de los municipios de la provincia prestadores del Servicio de Ayuda a Domicilio, quedan obligados a justificar los créditos concedidos en los términos que establezca la Diputación de Sevilla y la Junta de Andalucía, así como a comunicar todas las incidencias que se produzcan en la prestación del servicio.

a) Comunicación de incidencias:

La Unidad de Trabajo Social (UTS) deberá remitir comunicación a la Diputación de Sevilla de todas las incidencias en la prestación del servicio, en el momento que se produzcan, y relacionadas con las siguientes causas:

- Altas
- Reanudaciones
- Bajas
- Suspensiones temporales

b) Justificación semestral:

Los ayuntamientos deberán justificar la cantidad recibida para el servicio, remitiendo, en el mes siguiente al período semestral previo (del 1 de enero a 30 de junio y de 1 de julio a 31 de diciembre), una relación nominal de personas atendidas y número de horas/mes de atención a cada una de ellas durante el período de referencia.

En el caso de los ayuntamientos que prestan el Servicio de Ayuda a Domicilio de forma indirecta, a través de una empresa, deberán remitir certificado del/a interventor/a del Ayuntamiento de los pagos realizados con regularidad mensual a dicha empresa. Si el Ayuntamiento receptor no justificara el pago al prestador de los servicios previamente autorizados, la Diputación podrá retener el pago de la siguiente prórroga, en tanto dicha justificación no se produzca.

c) Justificación anual:

En el caso de los ayuntamientos con gestión directa del servicio, deberán presentar certificado del/a interventor/a del Ayuntamiento de los gastos realizados con cargo a la cantidad transferida, recogiendo relación nominal de las personas contratadas, indicando las horas de contratación anual, retribuciones y costes de la Seguridad Social, tipo de contrato y titulación de la persona contratada.

En el caso de gestión indirecta, la corporación local deberá aportar certificado del/a responsable de la empresa prestadora del Servicio de Ayuda a Domicilio de los gastos realizados con cargo a la cantidad transferida, recogiendo relación nominal de las personas contratadas, indicando las horas de contratación anual, retribuciones y costes de la Seguridad Social, tipo de contrato y titulación de la persona contratada.

Artículo 28. *Regularización y liquidación.*

1. Vía dependencia (Ley 39/2006 de 14 de diciembre).

Las cuantías transferidas a los ayuntamientos se regularizarán de acuerdo con la normativa al efecto establecida por la Junta de Andalucía y la Diputación de Sevilla.

2. Vía prestación básica de los servicios sociales comunitarios.

Las cuantías transferidas a las entidades locales se regularizarán periódicamente en función del número de personas que efectivamente hayan recibido el servicio y la intensidad horaria del mismo, aplicando para ello el coste/hora total establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de cada entidad local (siendo el coste máximo el establecido por la Consejería competente en materia de Servicios Sociales dentro del Sistema de Atención a la Dependencia). El resultado de esta regularización se compensará en la cuantía a transferir a cada entidad local en el siguiente período.

Artículo 29. *Participación económica de las personas usuarias.*

1. Las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio participarán en el coste del mismo en función de su capacidad económica, según lo establecido en la Orden que regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
2. Esta participación se calculará aplicando un porcentaje al indicador de referencia del servicio, de acuerdo con la tabla establecida en el Anexo III, común para todas las personas usuarias, cualquiera que sea la situación de la que se derive el acceso al servicio.

El indicador de referencia del servicio de ayuda a domicilio será:

- a) En el supuesto de personas que tengan reconocida la situación de dependencia y se les haya prescrito el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Resolución Aprobatoria del PIA, el coste/hora fijado por la persona titular de la Consejería competente en materia de servicios sociales a los efectos de determinar las entregas a cuenta a las Corporaciones Locales de Andalucía cuando el servicio se preste en el ámbito del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia multiplicado por las horas mensuales establecidas en la resolución.
 - b) En el supuesto de personas que no tengan reconocida la situación de dependencia o que, teniéndola reconocida, no les corresponda aún la efectividad del derecho a las prestaciones de dependencia, la cuantía fijada por la corporación local multiplicada por las horas mensuales de atención que se presten, siendo el coste máximo el establecido por la Consejería competente en materia de Servicios Sociales dentro del Sistema de Atención a la Dependencia.
3. La capacidad económica personal se determinará en atención a la renta y al patrimonio.
 4. Se considera renta los rendimientos derivados tanto del trabajo como del capital.
 - a) Se entenderá por rentas de trabajo las retribuciones, tanto dinerarias como en especie, derivadas del ejercicio de actividades por cuenta propia o ajena, equiparándose a éstas las prestaciones reconocidas por cualquiera de los regímenes de previsión social, financiados con cargo a recursos públicos o ajenos.
 - b) Como rentas de capital se computarán la totalidad de los ingresos que provengan de elementos patrimoniales, tanto de bienes como de derechos, considerándose según sus rendimientos efectivos.
 5. A aquellas personas obligadas a presentar la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas se les computará como renta, a efectos de lo dispuesto en este artículo, la cuantía que figure como parte general de la base imponible en la declaración del impuesto citado. A aquellas personas que no tengan obligación de presentar la declaración mencionada o que presenten declaración conjunta se les determinará la cuantía de la renta con los mismos criterios utilizados para calcular la parte general de la base imponible.
 6. Se considera patrimonio el conjunto de bienes y derechos de contenido económico de titularidad de la persona usuaria, con deducción de las cargas y gravámenes que disminuyan su valor, así como de las deudas y obligaciones personales de las que deba responder.
 7. Sólo se tendrán en cuenta, a efectos de cómputo de patrimonio, los bienes y derechos de aquellas personas que tengan obligación de presentar la declaración sobre patrimonio, de acuerdo con la normativa estatal y autonómica vigente del Impuesto sobre el Patrimonio. No se considerará patrimonio, a estos efectos, la vivienda habitual.
 8. La capacidad económica final del solicitante será la correspondiente a su renta, modificada al alza por la suma de un 5% de la base liquidable del Impuesto sobre el Patrimonio, reducida por el valor de la vivienda habitual, a partir de los 65 años de edad, un 3% de los 35 a los 65 años y un 1% los menores de 35 años.
 9. El período a computar para la determinación de la renta y del patrimonio será el correspondiente al año natural inmediatamente anterior al de reconocimiento del Servicio de Ayuda a Domicilio.
 10. La normativa de desarrollo del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia que afecte a la forma de determinación de la capacidad económica y la tabla para determinar la participación de la persona usuaria en el coste del Servicio de Ayuda a Domicilio será de aplicación a todas las personas usuarias del servicio, cualquiera que sea la situación de la que se derive el acceso al mismo, salvo que se establezca lo contrario.
 11. Asimismo, en el supuesto de unidades de convivencia que en su proyecto de intervención familiar tengan prescrito el Servicio de Ayuda a Domicilio, la capacidad económica coincidirá con la renta per cápita anual, definida como la suma de la renta de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia, determinada de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 23 de la Orden de 15 de noviembre de 2007, modificada por la Orden de 10 de noviembre de 2010 y Orden de 21 de marzo de 2012, dividida por el número de miembros de la unidad familiar.
 12. Para la gestión y cobro del copago se estará a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal para la regulación de la Tasa por prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio de los municipios que presten el servicio que se registrarán por lo dispuesto en la normativa vigente.

El copago se computará a meses completos. En caso de que se produzcan cambios por circunstancias sobrevenidas en la aportación o copago sobre el expediente ya resuelto, la persona beneficiaria o representante legal tendrá la obligación de comunicarlo a los Servicios Sociales Comunitarios por escrito, en el plazo máximo de un mes desde que se produzcan.

La Diputación de Sevilla, una vez estudiadas y valoradas las circunstancias que dan origen al cambio, resolverá sobre la nueva situación de copago, siéndole de aplicación el nuevo porcentaje, como máximo a partir del primer mes siguiente al de la resolución.

En el caso de que la prestación del Servicio la realice la Diputación de Sevilla, se establecerá una tasa provincial, así como los correspondientes mecanismos para su cobro.

CAPÍTULO VII

Suspensión y extinción de la prestación del servicio

Artículo 30. *Suspensión.*

1. Motivos de la suspensión: La prestación del servicio se suspenderá, previa tramitación del correspondiente expediente, por alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Vacaciones u otros motivos de ausencia temporal del domicilio, comunicada por escrito a los Servicios Sociales Comunitarios, siempre que no exceda de tres meses, sin computar a estos efectos las ausencias de fines de semana. Este período se podrá ampliar en situaciones especiales, entre otras, la hospitalización. Cuando la persona usuaria esté en situación de rotación familiar, el período se ampliará a los plazos de las rotaciones.
- b) Modificación temporal de las circunstancias que dieron origen a la concesión de la prestación del servicio.

- c) Incumplimiento puntual por la persona usuaria de alguno de los deberes recogidos en el artículo 15 del presente Reglamento.
- d) Por cualquier otra causa que dificulte o impida temporalmente el normal funcionamiento del servicio, garantizándose cuando sea necesario la atención de carácter personal.

Además de las circunstancias antes mencionadas, y para las persona usuarias que hayan accedido al Servicio de Ayuda a Domicilio por Prestaciones Básicas, será causa de suspensión el cambio de domicilio dentro del Municipio. En este caso los Servicios sociales Comunitarios valorarán las nuevas circunstancias, comunicando a la Diputación la propuesta razonada de continuidad, modificación o extinción definitiva del servicio.

2. Procedimiento de suspensión: Se distinguirá entre aquellas personas que accedan al Servicio de Ayuda a Domicilio por el Sistema de Dependencia o de Prestaciones Básicas.

a) Suspensión del Servicio de Ayuda a Domicilio de aquellas personas que acceden por la Ley de Dependencia: Constatada la causa que da lugar a la suspensión se trasladará a la Diputación de Sevilla en un plazo máximo de 1 mes, quien a su vez lo comunicará a la Administración Autonómica.

b) Suspensión del Servicio de Ayuda a Domicilio de aquellas personas que accedan por Prestaciones Básicas:

- Los usuarios del servicio tienen obligación de comunicar por escrito las ausencias temporales de su domicilio. Los Servicios Sociales Comunitarios ayudarán al beneficiario a cumplimentar tal obligación, procediendo a la suspensión del servicio y a su comunicación a la Diputación Provincial.
- En los supuestos de los apartados b), c) y d) del apartado 1 de este artículo, una vez constatado por los Servicios Sociales Comunitarios el motivo de suspensión, se comunicará dicha circunstancia a la persona interesada, concediéndole trámite de audiencia en el plazo de diez (10) días.
- Realizado dicho trámite, y de apreciarse la concurrencia de alguno de estos motivos, por parte de los Servicios Sociales Comunitarios se procederá a la suspensión temporal del servicio, y a su comunicación a la Diputación, en el plazo máximo de un (1) mes, desde que se produce la causa de la suspensión.

3. Desaparecida la circunstancia determinante de la suspensión:

- La persona interesada o su representante legal, podrá solicitar la reanudación del servicio. En este caso y si fuera necesario, se realizará una nueva valoración.
- Los servicios técnicos competentes podrán proponer de oficio la reanudación cuando tengan conocimiento de que ha cesado el motivo de la suspensión.

La suspensión del servicio y su correspondiente expediente es independiente del posible expediente sancionador que se inicie al constatarse el incumplimiento por la persona usuaria de alguno de los deberes u obligaciones recogidos en este Reglamento.

En caso de que el deber incumplido sea al impago de la aportación de la persona usuaria se mantendrá la suspensión del servicio hasta que se proceda al pago de lo adeudado.

Artículo 31. Extinción.

1. Motivos de la extinción: La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio se extinguirá, previa tramitación del correspondiente expediente, por algunas de las siguientes circunstancias:

- a) Fallecimiento de la persona usuaria.
- b) Renuncia expresa y por escrito de la persona usuaria o de su representante legal.
- c) Ocultación o falsedad comprobada en los datos que se han tenido en cuenta para concederla.
- d) Desaparición de las circunstancias que dieron origen a la concesión de la prestación del servicio.
- e) Ausencia de su domicilio por un período superior a tres meses, salvo situaciones especiales en las que se haya prorrogado el período de suspensión del servicio. En estos casos, el servicio se extinguirá por la superación del plazo de suspensión establecido sin que la persona usuaria haya retornado a su domicilio.
- f) Traslado definitivo de su residencia a otro municipio, salvo en el caso de rotación familiar.
- g) Asignación de otro recurso incompatible con el Servicio de Ayuda a Domicilio como consecuencia de la revisión del PIA o del Proyecto de Intervención.
- h) Incumplimiento reiterado por la persona usuaria de alguno de los deberes recogidos en el artículo 15 del presente Reglamento.
- i) Por cualquier otra causa que imposibilite el normal funcionamiento del servicio.

Además de las circunstancias antes mencionadas, y para las persona usuarias que hayan accedido al Servicio de Ayuda a Domicilio por Prestaciones Básicas, serán causas de extinción las siguientes:

- Permanecer más de seis (6) meses consecutivos en suspensión.
- Finalización del período de la concesión del servicio, salvo renovación expresa, previa valoración técnica.
- El reconocimiento efectivo del derecho de la prestación de ayuda a domicilio o cualquiera de las otras prestaciones o servicios del catálogo previstos en el sistema de atención a la dependencia.
- Acuerdo del órgano correspondiente, dando cuenta de la Inexistencia de financiación.

2. Procedimiento de extinción:

a) Extinción del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas que han accedido por la Ley de Dependencia:

Los Servicios Sociales Comunitarios comunicarán a la Diputación de Sevilla, en un plazo máximo de 1 mes, desde que se origine la causa, los motivos de extinción de la prestación del servicio, conforme el apartado 1 de este artículo. La Diputación dará traslado de esta situación a la Administración Autonómica.

b) La extinción del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas que han accedido por Prestaciones Básicas, se realiza por los Servicios Sociales Comunitarios correspondientes, a propuesta del/a trabajador/a social, quien elaborará un Informe que en el que conste la identificación de la persona usuaria, el motivo de la extinción y fecha en la que se deja de prestar el Servicio de Ayuda a Domicilio, dando cuenta a la Diputación en el plazo máximo de 1 mes, desde que se origine la causa de extinción del servicio.

La suspensión del servicio y su correspondiente expediente es independiente del posible expediente sancionador que se inicie al constatarse el incumplimiento por la persona usuaria de alguno de los deberes u obligaciones recogidos en este Reglamento.

CAPÍTULO VIII
Régimen sancionador

Artículo 32. *Responsables.*

1. Sólo podrán ser sancionadas por hechos constitutivos de infracción administrativa las personas físicas o jurídicas que resulten responsables de los mismos.
2. Se consideran autores de las infracciones tipificadas por este Reglamento quienes realicen los hechos por sí mismos, conjuntamente o a través de persona interpuesta.
3. Tendrán también la consideración de autores quienes cooperen en su ejecución mediante una acción u omisión sin la cual la infracción no hubiese podido llevarse a cabo.

Artículo 33. *Infracciones.*

Constituirá infracción:

a) Dificultar, impedir, obstruir o perturbar el ejercicio de cualesquiera de los derechos reconocidos en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

Cualquier acción que dificulte la normal prestación del servicio a que tienen derecho los usuarios, incluido el incumplimiento de los deberes establecidos en este Reglamento, como no hacer efectiva la debida aportación económica, o alterar las normas de convivencia y respeto mutuo creando situaciones de malestar en la prestación del servicio, incluso entre/con los familiares afectados, promoviendo o participando en discusiones violentas, no respetando los horarios adjudicados, o incumpliendo las condiciones establecidas en la concesión de la prestación sin causa justificada.

b) Obstruir las acciones de inspección de los Servicios Sociales Comunitarios o de la Diputación Provincial.

c) Negar el suministro de información o proporcionar datos falsos. Ausentarse del domicilio sin previo aviso a la entidad prestadora del servicio.

d) Aplicar las prestaciones económicas a finalidades distintas a aquellas para las que se otorgan, y recibir ayudas, en especie o económicas, incompatibles con las prestaciones establecidas en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

e) Incumplir las normas relativas a la autorización de apertura y funcionamiento y de acreditación de centros de servicios de atención a personas en situación de dependencia.

f) Tratar de forma discriminatoria a las personas en situación de dependencia.

g) Conculcar la dignidad de las personas en situación de dependencia.

h) Generar daños o situaciones de riesgo para la integridad física o psíquica.

i) Incumplir los requerimientos específicos que formulan la Diputación o los Servicios Sociales Comunitarios competentes.

Artículo 34. *Clasificación de las infracciones.*

1. Las infracciones se clasificarán en leves, graves y muy graves, de acuerdo con criterios de riesgo para la salud, gravedad de la alteración social producida por los hechos, cuantía del beneficio obtenido, intencionalidad, número de afectados y reincidencia.

2. Se calificarán como leves las infracciones tipificadas en el artículo 33 cuando se hayan cometido por imprudencia o simple negligencia, y no comporten un perjuicio directo para las personas en situación de dependencia.

3. Se calificarán como infracciones graves las tipificadas de acuerdo con el artículo 33 cuando comporten un perjuicio para las personas, o se hayan cometido con dolo o negligencia grave. También tendrán la consideración de graves, aquellas que comporten cualesquiera de las siguientes circunstancias:

a) Reincidencia de falta leve.

b) Negativa absoluta a facilitar información o a prestar colaboración a los servicios de inspección, así como el falseamiento de la información proporcionada a la Administración.

c) Coacciones, amenazas, represalias o cualquier otra forma de presión ejercitada sobre las personas en situación de dependencia o sus familias.

4. Se calificarán como infracciones muy graves todas las definidas como graves siempre que concurren alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que atenten gravemente contra los derechos fundamentales de la persona.

b) Que se genere un grave perjuicio para las personas en situación de dependencia o para la Administración.

c) Que supongan reincidencia de falta grave.

5. Se produce reincidencia cuando, al cometer la infracción, el sujeto hubiera sido ya sancionado por esa misma falta, o por otra de gravedad igual o mayor o por dos o más infracciones de gravedad inferior, durante los dos últimos años.

Artículo 35. *Sanciones.*

1. Las infracciones serán sancionadas por la Diputación de Sevilla con pérdida de las prestaciones y subvenciones para las personas beneficiarias; con multa para los cuidadores y para las empresas proveedoras de servicios. En todo caso, la sanción implicará el reintegro de las cantidades indebidamente percibidas.

2. La graduación de las sanciones será proporcional a la infracción cometida y se establecerá 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.

3. La graduación de las multas se ajustará a lo siguiente:

a) Por infracción leve, multa de hasta 300 euros a los cuidadores y hasta treinta mil euros a los proveedores de servicios.

b) Por infracción grave, multa de trescientos a seiscientos euros a los cuidadores; y de treinta mil uno a noventa mil euros a los proveedores de servicios.

c) Por infracción muy grave, multa de seiscientos uno a tres mil euros a los cuidadores; y de noventa mil uno hasta un máximo de un millón euros a los proveedores de servicios.

4. En los supuestos en los que se acuerde la suspensión de prestaciones o subvenciones, ésta se graduará entre uno y seis (6) meses según la gravedad de la infracción.

5. Durante la sustanciación del procedimiento sancionador, la Diputación podrá acordar, como medida cautelar, la suspensión de cualquier tipo de ayudas o subvención que el particular o la entidad infractora haya obtenido o solicitado de dicha Administración.

6. Durante la sustanciación del procedimiento por infracciones graves o muy graves, y ante la posibilidad de causar perjuicios de difícil o imposible reparación, la Diputación podrá acordar, como medida cautelar, la suspensión de la actividad.

Artículo 36. Prescripción.

1. Las infracciones a que se refiere la presente Ley prescribirán:

a) Al año, las leves.

b) A los tres años, las graves.

c) A los cuatro años, las muy graves.

2. El plazo de prescripción comenzará a contarse a partir del día que se haya cometido la infracción y se interrumpirá por la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador.

3. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los cinco años, por faltas graves a los cuatro años y por faltas leves al año.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

En lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en la normativa vigente, reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Especialmente, en materia de régimen sancionador, se estará a lo dispuesto en el Decreto 50/2013, de 23 de abril, que establece el Régimen Sancionador del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en Andalucía y modifica el Decreto 396/2008, de 24 de junio de 2008, que aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Inspección de Servicios Sociales de la Junta de Andalucía.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

El Área competente en materia de servicios sociales de la Diputación de Sevilla podrá llevar a cabo cuantas actuaciones considere oportunas para el desarrollo técnico de este Reglamento, y en todo caso elaborará, para su aprobación mediante Resolución de la Presidencia, un documento de procedimiento técnico de prestación del servicio, de obligado cumplimiento para las entidades prestadoras y en el que se incluirán los distintos soportes documentales que se establezcan.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia previo cumplimiento de los plazos establecidos en el artículo 65.2. de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local.

ANEXOS

ANEXO I

Baremo (valoración de solicitud)

A) Capacidad funcional (máximo 40 puntos)

| Capacidades | Lo hace por si mismo | Requiere ayuda parcial | Requiere ayuda total | Puntos |
|--|----------------------|------------------------|----------------------|--------|
| 1. Comer y beber | 0 | 3 | 6 | |
| 2. Regulación de la micción /defecación | 0 | 2,5 | 5 | |
| 3. Lavarse/arreglarse | 0 | 2 | 4 | |
| 4. Vestirse/calzarse/desvestirse descalzarse | 0 | 2 | 4 | |
| 5. Sentarse/levantarse/tumbarse | 0 | 1 | 2 | |
| 6. Control en la toma de medicamentos | 0 | 0,5 | 1 | |
| 7. Evitar riesgos | 0 | 0,5 | 1 | |
| 8. Pedir ayuda | 0 | 1 | 2 | |
| 9. Desplazarse dentro del hogar | 0 | 2 | 4 | |
| 10. Desplazarse fuera del hogar | 0 | 2 | 4 | |
| 11. Realizar tareas domésticas | 0 | 1,5 | 3 | |
| 12. Hacer la compra | 0 | 0,5 | 1 | |
| 13. Relaciones interpersonales | 0 | 0,5 | 1 | |
| 14. Usar y gestionar el dinero | 0 | 0,5 | 1 | |
| 15. Uso de los servicios a disposición del público | 0 | 0,5 | 1 | |
| A) Total puntos | | | | |

B) Situación sociofamiliar-Redes de apoyo (máximo 35 puntos)

| | <u>Puntos</u> |
|---|---------------|
| 1. Persona que vive sola y no tiene familiares | 35 |
| 2. Unidades de convivencia en situación crítica por falta (temporal o definitiva) de un miembro clave o que presentan incapacidad total o imposibilidad para asumir los cuidados y atención | 35 |
| 3. Unidades de convivencia con menores en riesgo que en su proyecto de intervención familiar esté prescrito el servicio | 30 |
| 4. Tiene familiares residentes en municipio que no prestan ayuda | 25 |
| 5. Tiene ayuda de sus familiares o entorno de forma ocasional e insuficiente | 20 |
| 6. Su entorno le atiende habitual y continuadamente, precisando actuaciones ocasionales | 10 |
| B) Total puntos | |

C) Situación de la vivienda habitual (máximo 5 puntos)

| | <u>Puntos</u> |
|---|---------------|
| 1. Existen barreras arquitectónicas dentro de la vivienda | 3 |
| 2. Existen barreras arquitectónicas en el acceso a la vivienda | 1 |
| 3. Existen deficientes condiciones de salubridad y habitabilidad en la vivienda | 1 |
| C) Total puntos | |

D) Situación económica tramos de renta personal anual (máximo 15 puntos)

| <u>% IPREM</u> | <u>Puntos</u> |
|-------------------|---------------|
| 1. 0% - 100% | 15 |
| 2. 100,01% - 150% | 12 |
| 3. 150,01% - 200% | 9 |
| 4. 200,01% - 250% | 6 |
| 5. 250,01% o más | 0 |
| D) Total puntos | |

D) Otros factores. Cualquier otra circunstancia de relevancia no valorada y suficientemente motivada (máximo 5 puntos)

E) Total puntos

Baremo resumen

| | |
|---|--------|
| A) Capacidad Funcional | Puntos |
| B) Situación Sociofamiliar – Redes de apoyo | |
| C) Situación de la vivienda habitual | |
| D) Situación económica | |
| E) Otros factores | |
| Puntuación total (A + B + C + D +E) | |

ANEXO II

Tabla para determinar la participación de la persona usuaria en el coste del servicio

TABLA PARA DETERMINAR LA PARTICIPACIÓN DE LA PERSONA USUARIA EN EL COSTE DEL SERVICIO

| <u>Capacidad económica personal</u> | <u>% Aportación</u> |
|-------------------------------------|---------------------|
| ≤ 1IPREM | 0% |
| > 1 IPREM ≤ 2 IPREM | 5% |
| > 2 IPREM ≤ 3 IPREM | 10% |
| > 3 IPREM ≤ 4 IPREM | 20% |
| > 4 IPREM ≤ 5 IPREM | 30% |
| > 5 IPREM ≤ 6 IPREM | 40% |
| > 6 IPREM ≤ 7 IPREM | 50% |
| > 7 IPREM ≤ 8 IPREM | 60% |
| > 8 IPREM ≤ 9 IPREM | 70% |
| > 9 IPREM ≤ 10 IPREM | 80% |
| > 10 IPREM | 90% |

Contra este acuerdo que pone fin a la vía administrativa podrán interponer los interesados directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos (2) meses contados desde el día siguiente al de la presente publicación, todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento

Sevilla, 30 de diciembre de 2015.—El Secretario General (P.D. Res. 2579/15, de 2 de julio), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

En virtud de providencia dictada en esta fecha por el Ilmo. Sr. don Carlos Mancho Sánchez, Magistrado del Juzgado de lo Social número siete de Sevilla, en los autos número 210/2013, seguidos a instancias de doña Eslisabeth Moreno Fernández contra don Pedro González Forastero, don Santiago Millán Muñoz, doña Ana Millán Muñoz, don Rafael Fernández de Cabo y Abaceros S.C., sobre social ordinario, se ha acordado citar a don Pedro González Forastero, don Santiago Millán Muñoz, doña Ana Millán Muñoz, don Rafael Fernández de Cabo y Abaceros S.C., como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 18 de febrero de 2016, a las 10.00 horas, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en avenida de la Buhaira número 26, edificio Noga, planta 6.ª debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a don Pedro González Forastero, don Santiago Millán Muñoz, doña Ana Millán Muñoz, don Rafael Fernández de Cabo y Abaceros S.C., para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, y su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 4 de junio de 2013.—El/la Secretario/a Judicial. (Firma ilegible.)

8F-8476

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10

Don José Miguel Herrero Sánchez, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número diez de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1296/2013 a instancia de la parte actora don Juan Carlos Romero Martín, se ha acordado citar a Control Orden y Seguridad SL (COS Seguridad S.L.) y Seguridad Sansa SA como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 16 de febrero de 2016, a las 11:10 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en avenida de la Buhaira núm. 26, edificio Noga, planta 6.ª debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de Confesión Judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Control Orden y Seguridad SL (COS Seguridad S.L.) y Seguridad Sansa SA., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 20 de febrero de 2014.—El Secretario Judicial, José Miguel Herrero Sánchez.

36F-2435

TASAS CORRESPONDIENTES AL «BOLETÍN OFICIAL» DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

| | | | |
|--|------|---|-------|
| Inserción anuncio, línea ordinaria | 2,10 | Importe mínimo de inserción | 18,41 |
| Inserción anuncio, línea urgente | 3,25 | Venta de CD's publicaciones anuales | 5,72 |

Las solicitudes de inserción de anuncios, así como la correspondencia de tipo administrativo y económico, se dirigirán al «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, avenida Menéndez y Pelayo, 32. 41071-Sevilla.

Dirección del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla: Ctra. Isla Menor, s/n. (Bellavista), 41014-Sevilla.
Teléfonos: 954 554 133 - 34 - 35 - 39. Faxes: 954 693 857 - 954 *0 649. Correo electrónico: bo@dipusevilla.es