

## OSUNA

Por acuerdo de Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 27 de marzo de 2014, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

1.º Aprobar inicialmente la innovación del PGOU Adaptación Parcial de las NN.SS. de Planeamiento de Osuna, recalificación del suelo urbano industrial a terciario con uso pormenorizado de gran superficie minorista, a instancia del Ayuntamiento de Osuna, redactada por el Arquitecto don Antonio García Calderón, que afecta a los terrenos correspondientes a las parcelas catastrales 01, 03, 05 y 06 de la Manzana Catastral 25.347.

2.º Someter a información pública el expediente de Innovación del PGOU anteriormente reseñado, mediante anuncio que se insertará en el «Boletín Oficial» de la provincia por plazo de un mes y durante dicho periodo quedará el expediente a disposición de cualquiera para examinarlo, pudiendo deducir las alegaciones y sugerencias que se estimen oportunas. Asimismo se insertará en un periódico provincial de los de mayor difusión, y en el tablón de anuncios municipal.

Osuna a 2 de abril de 2014.—La Alcaldesa, Rosario Andújar Torrejón.

3W-4170

## PILAS

El Pleno Municipal del Ayuntamiento de Pilas, en sesión extraordinaria celebrada el día 6 de junio de 2013, aprobó inicialmente el Reglamento de Régimen Interno del Centro de Estancia Diurna con Terapia Ocupacional «Torre del Rey», de Pilas, al tiempo que acordaba su sometimiento a trámite de información pública por plazo de treinta días hábiles, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL).

A tal efecto se publicó anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia número 204, de 3 de septiembre de 2013. El periodo de información pública ha transcurrido sin que durante el mismo se recibiera alegación o sugerencia alguna, de modo que el acuerdo inicial se entiende definitivamente adoptado, conforme a lo dispuesto en el artículo 49.c del la LRBRL, en la redacción establecida en la Ley 11/1999, de 21 de abril.

En consecuencia, transcurrido el plazo de quince días a que se refiere el art. 65.2 de la LRBRL, y a los efectos de su entrada en vigor, se procede a la publicación íntegra de la disposición general aprobada (Anexo) en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 196.2 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales (RD 2568/86, de 28 de noviembre), y 70.2 de la LRBRL (modificado por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Pilas a 9 de enero de 2014.—El Alcalde, Jesús María Sánchez González.

## ANEXO

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE ESTANCIA DIURNA CON TERAPIA OCUPACIONAL «TORRE DEL REY»

## TÍTULO I

*Disposiciones generales*Artículo 1. *Denominación y naturaleza.*

La Unidad de Estancia Diurna con Terapia Ocupacional «Torre del Rey», ubicado en calle Santillan n.º 1, de la localidad de Pilas, provincia de Sevilla, dependiente de la entidad titular: Ayuntamiento de Pilas, es un centro destinados a la atención de personas con discapacidad en edad laboral que no puedan integrarse, transitoria o permanentemente, en un medio laboral normalizado, y que mediante la realización de tareas prelaborales u ocupacionales, pretenden la integración social y, en su caso, laboral de las personas destinatarias, mejorar su adaptación personal y social, normalizar sus condiciones de vida y, cuando sea posible, habilitarles laboralmente, garantizando la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres con discapacidad.

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

Artículo 2. *Tipo de usuarios/as.*

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

Artículo 3. *Finalidad.*

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

Artículo 4. *Régimen jurídico.*

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

## TÍTULO II

*Derechos y deberes de los usuarios*Artículo 5. *Derechos.*

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

- a) A participar y ser oídos, por sí o por sus representantes legales, en aquellas decisiones o medidas relacionadas con la atención que han de recibir en ellos. En los supuestos en que dichas decisiones o medidas supongan aislamiento, restricciones

de libertades u otras de carácter extraordinario, deberán ser aprobadas por la autoridad judicial, salvo que razones de urgencia hiciesen necesaria la inmediata adopción de la medida, en cuyo caso se pondrá en conocimiento de aquélla cuanto antes.

- b) A un trato digno, tanto por parte del personal del centro o servicio como de los/as otros/as usuarios/as.
- c) Al secreto profesional de los datos de su historia sanitaria y social.
- d) A mantener relaciones interpersonales.
- e) A una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- f) A la máxima intimidad y privacidad, siendo necesario hacer compatible este derecho con las exigencias derivadas de la protección de su vida, de su salud y de su seguridad.
- g) A que se les facilite las prestaciones sanitaria, formativa, recreativas y similares, así como a la satisfacción de las necesidades que sean imprescindibles para conseguir un adecuado desarrollo personal y social.
- h) A cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia o de sus representantes legales, sin perjuicio de los supuestos en los que la permanencia en el centro esté sometida a decisión judicial.

#### Artículo 6. *Deberes.*

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

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

### TÍTULO III

#### *Reglas de funcionamiento*

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

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

#### Artículo 8. *Sobre la atención ofrecida.*

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

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

#### Artículo 9. *Sobre el expediente individual.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 12. *Sobre el servicio de comedor.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Al menos con una periodicidad trimestral, se informará a los familiares más directos o a los responsables de los usuarios/as de la situación en que éstos se encuentran.

En todo caso, esta comunicación se producirá cada vez que las circunstancias así lo requieran a través de las tutorías. El horario de tutorías se les comunicará a las familias al inicio del curso, y se expondrá, asimismo, en el tablón de anuncios del centro.

Artículo 16. *Sobre el régimen disciplinario.*

1. *De la graduación de las faltas:*

1.1. Son faltas leves:

- a) El deterioro no grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, del material de éste, o de los objetos y pertenencias de otros miembros.
- b) Cualquier acto injustificado que perturbe levemente el normal desarrollo de las actividades del centro.

1.2. Son faltas graves:

- a) La demora injustificada de un mes en el pago del coste de la plaza.
- b) Falsear u ocultar datos personales, económicos o de cualquier otro tipo que repercutan en una correcta prestación del servicio, así como no presentar aquellos que son necesarios para su atención.
- c) Los actos de indisciplina, injurias u ofensas contra los miembros del centro (monitores/as y usuarios/as) que afecten al normal desarrollo de las actividades del centro.

1.3. Son faltas muy graves:

- a) Reiteración de tres faltas graves.
- b) Ausencia injustificada o continuada de más de 30 días anuales sin autorización.
- c) La agresión física grave contra los demás miembros del centro, tanto usuarios/as como trabajadores/as del mismo.

2. *De las sanciones:*

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

Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador.

El procedimiento de las sanciones se hará a través de la instrucción de un expediente disciplinario por parte de la dirección del centro. Tras el estudio y comparación del mismo se determinará la sanción en el menor tiempo posible, y será comunicada, junto con la falta, al usuario/a y a sus padres o tutores.

Las conductas podrán ser corregidas con:

- a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad. Estas tareas deberán realizarse preferentemente en un horario no coincidente con las actividades que se realizan en el centro.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.
- c) Cambio del grupo asignado.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas actividades durante un período superior a cinco días e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el usuario/a deberá realizar los trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días naturales e inferior a un mes, salvo en casos de faltas muy graves, que se recoge en el punto 5.3.

### 3. De la competencia:

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

En el caso de faltas muy graves, el Director/a del centro convocará a la Comisión Técnica de Evaluación de usuarios/as (integrada por el director/a, que actuará como Presidente, el Equipo de Valoración Orientación de la Comisión de Valoración, o al menos un técnico de ésta, en representación de la Delegación Provincial de Salud y Bienestar Social), que propondrá al titular de la Delegación Provincial de Salud y Bienestar Social la baja del centro, previa audiencia de los interesados.

### 4. De la prescripción de las faltas:

- 4.1. Las faltas graves a los cuatro meses y las muy graves a los seis meses.  
El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la falta se hubiera cometido.
- 4.2. El plazo de prescripción se interrumpirá por la notificación al representante legal del usuario/a de la incoación de expediente disciplinario.
- 4.3. Cuando el expediente se hallara paralizado por tiempo superior a dos meses, por causas no imputables al usuario/a, seguirá contando el plazo de prescripción.

### 5. Del procedimiento:

- 5.1. Denunciado un hecho susceptible de ser tipificado como falta con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento, la Dirección del centro llevará a cabo una primera comprobación acerca de la veracidad del mismo y sobre:
  - a) El carácter del hecho con objeto de calificar su gravedad.
  - b) La remisión o no de informe o denuncia de los hechos a la Comisión Técnica de Evaluación de los Usuarios/as, que si procede, elevará al titular de la Delegación Provincial de Salud y Bienestar Social correspondiente.
- 5.2. Cuando la falta pudiera calificarse como grave, la Dirección del centro incoará e instruirá expediente sancionador y formulará la correspondiente propuesta de sanción de la que se dará traslado al representante legal del interesado/a para que en el plazo de 1 día hábil formule las alegaciones que tuviera por convenientes. Transcurrido dicho plazo, háyanse formulado o no las alegaciones, el Director del centro resolverá.
- 5.3. Cuando la falta pudiera calificarse como muy grave, la Dirección del centro incoará e instruirá expediente sancionador y lo trasladará a la Comisión Técnica de Evaluación de los Usuarios/as que formulará el correspondiente informe y propuesta de sanción de la que se dará traslado al representante legal del interesado/a para que en el plazo de 5 días hábiles formule las alegaciones que tuviera por convenientes. Transcurrido dicho plazo, háyanse formulado o no las alegaciones, se dará traslado del expediente al titular de la Delegación Provincial de Salud y Bienestar Social, que resolverá el expediente sancionador.

### Artículo 17. Sobre las reclamaciones y sugerencias.

La Unidad estancia diurna con terapia ocupacional cuenta con Hojas de Reclamaciones establecidas en el Decreto 72/2008, de 4 de marzo, a disposición de los usuarios y sus familiares.

### Artículo 18. Sobre el Voluntariado.

El centro tiene abiertas sus puertas a todas aquellas personas que de forma altruista quieran realizar alguna labor con las personas que aquí se encuentran o bien ayudar a los profesionales en su tarea diaria.

Tendrán los mismos derechos y deberes que los profesionales del centro, y se les tendrá el mismo respeto tanto por parte del usuario/a, como por sus familiares.

Las funciones serán acordadas con la Dirección del centro en cuanto a la labor que va a desempeñar, en el que se incluirán horarios, tiempo de dedicación, tarea a desarrollar y grupo de usuarios con los que van a trabajar.

Asimismo, se le pedirá que vele por los derechos de las personas aquí matriculadas, recogidos en el artículo 5 de este Reglamento de Régimen Interior.

## TÍTULO IV

### Régimen de admisiones y bajas

### Artículo 19. Requisitos de admisión.

1. Para el acceso a las de centros de día, las personas interesadas deberán cumplir los siguientes requisitos:
  - a) Tener reconocida la situación de dependencia y prescrito en el Programa Individual de Atención el servicio de atención residencial o de centro de día o de noche.
  - 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.
  - d) Para la plaza privada, los requisitos serán los mismos que para las concertadas.

#### Artículo 20. *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 se efectúa con carácter voluntario o, en su caso, acompañar la correspondiente autorización judicial.

Cuando razones de urgencia hicieren necesario el inmediato internamiento involuntario, la persona responsable del centro 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.

#### Artículo 21. *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. Cuando la persona usuaria no supere este período de adaptación, la Comisión Técnica del centro prevista en el artículo 24 efectuará una propuesta razonada a la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de servicios sociales para su traslado a otro centro de la misma tipología.

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

#### Artículo 22. *Reserva de plaza.*

1. Las personas usuarias de los centros de día tendrán derecho a la reserva de su plaza en los siguientes casos:

- a) Ausencia por atención sanitaria en régimen de hospitalización.
- b) Ausencia voluntaria, siempre que no exceda de treinta días naturales al año, se comunique previamente a la Dirección del centro con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación, y se haya emitido por ésta la correspondiente autorización.
- c) Excepcionalmente, en los centros de día en que así se disponga, podrá reservarse la plaza durante el tiempo de realización de un trabajo con carácter temporal o de un curso de Formación Profesional para el Empleo. Dicha reserva requerirá la autorización administrativa pertinente.

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

#### Artículo 23. *Motivos de baja.*

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

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

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

- 1.º Fallecimiento.
  - 2.º Renuncia voluntaria y por escrito de la persona usuaria o su representante legal.
  - 3.º Por impago de la participación correspondiente en la financiación durante más de dos meses.
  - 4.º Por ausencia voluntaria cuando exceda del máximo permitido en el artículo 21.1.b), así como ausencias injustificadas continuadas por más de diez días o discontinuas por más de treinta días.
  - 5.º Falseamiento, ocultación o negativa reiterada de la obligación de facilitar los datos que les sean requeridos o deban suministrar a la Administración.
  - 6.º Incumplimientos muy graves de los deberes y normas de convivencia que impongan la legislación vigente y las normas de régimen interior del centro.
- c) Por traslado definitivo, conforme a lo establecido en el artículo 15.4, del Decreto 388/2010, de 19 de octubre.

#### Artículo 24. *Comisión Técnica de los centros residenciales y de los centros de día y de noche.*

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

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

- a) Supervisar el período de adaptación al centro, establecido en el artículo 20.
- b) Formular propuesta razonada de iniciación de oficio del procedimiento de traslado, en los supuestos señalados en el artículo 10, apartados b), c) y d) o, cuando se inicie a instancia de la persona interesada, en el supuestos del artículo 10.a), evacuar el correspondiente informe en relación al mismo del Decreto 388/2010, de 19 de octubre.
- c) Evacuar semestralmente a la respectiva Delegación Provincial 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) Comunicar a la Delegación Provincial competente en materia de Servicios Sociales de forma inmediata y en todo caso en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde su producción, todos aquellos hechos o circunstancias relevantes que afecten a la situación de las personas usuarias del centro y, en especial, las que puedan determinar la revisión del Programa Individual de Atención o bien del servicio reconocido.



## TÍTULO VII

*Régimen de comunicación con el exterior*Artículo 30. *Sobre la comunicación con el exterior.*

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

Artículo 31. *Sobre las salidas en horario del centro.*

Se permitirá la salida en horario de actividades siempre que esté autorizado/a por su familia y el motivo sea justificable.

## TÍTULO VIII

*Sistema de pago de servicios*Artículo 32. *Coste mes de la plaza.*

1. Los usuarios/as con plaza de unidad de estancia diurna con terapia ocupacional contribuirán a la financiación de su plaza mediante la entrega de una cuantía que no podrá sobrepasar el 90% del coste del servicio. En la fijación de la cantidad a abonar se establecerá además una bonificación de forma que ningún usuario pague más del 25% de sus ingresos líquidos anuales o de los que se perciban, en función del usuario/a.

2. Cuantas aportaciones o ingresos de cualquier naturaleza que el usuario/a tenga derecho a percibir o disfrutar y que tengan como finalidad el mantenimiento de éste, ya sea por su propia cuenta o a través de centros de atención especializada (pensiones, subsidios, prestación por hijo a cargo, ayudas para el mantenimiento en centros, etc) deberán destinarse a cubrir el coste de la plaza que ocupe, en el porcentaje señalado anteriormente, salvo que la finalidad sea exclusiva para su atención en el centro o utilización del servicio, en cuyo caso será la totalidad.

3. La Entidad titular y/o gestora del Centro se compromete expresamente a no cobrar a los usuarios/as cantidad suplementaria alguna por liquidación de estancias o por cualquier otra prestación que deba ser atendida en virtud del contrato.

4. La financiación de las plazas por los usuarios será desde la ocupación efectiva de la misma y hasta la firma de resolución de baja o de traslado en su caso.

5. Estas cuantías no podrán sobrepasar el 90% del coste del servicio. En la fijación de la cantidad a abonar se establecerá además una bonificación de forma que ningún usuario/a pague más del 25% de sus ingresos líquidos anuales o de los que se perciban, en función del usuario. Para el paso de estas cuantías podrán establecerse fórmulas de financiación diferida, en atención a las circunstancias personales del usuario/a.

El coste de la plaza no concertada (privada) se equiparará al de la plaza concertada, siendo el abono por parte del usuario/a el 25% de sus ingresos líquidos.

Artículo 33. *Forma y plazo de pago.*

1. El pago de las mensualidades se efectuará dentro de los 10 primeros días del mes.

2. El abono se efectuará en metálico contra recibo o transferencia bancaria.

La plaza privada se abonará en la forma y plazo al igual que las plazas concertadas.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior del Centro Ocupacional de Discapacitados «Torre del Rey», aprobado por el Pleno Municipal en sesión de fecha 21 de noviembre de 2006, y publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 143, de 22 de junio de 2007.

## DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento de Régimen Interior entrará en vigor en la forma prevista en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

7W-723

## UTRERA

Don Juan Borrego López, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Por Decreto de Alcaldía de 20 de diciembre de 2013 se ha iniciado expediente de caducidad por finalización del plazo de ocupación de los osarios de tierra situados en la parcela número 7, del grupo 8.º del patio de San Francisco del Cementerio Municipal de Utrera ocupadas por los difuntos que se relacionan a continuación:

<i>N.º reg.</i>	<i>Nombre del difunto</i>	<i>Fecha de defunción</i>	<i>Último domicilio</i>
56588	FELISA GONZÁLEZ SOLANO	24.01.1965	C/ MUROS, 18, UTRERA (SEVILLA)
58294	FRANCISCA NEBRO CABALLERO	7.01.1971	C/ ALBARRÁN, 13, UTRERA (SEVILLA)
57168	FRANCISCO RODRÍGUEZ LÓPEZ	19.01.1967	C/ CORONILLA, 5, UTRERA (SEVILLA)
57393	MARÍA CAMPOS BARRERA	10.11.1967	C/ VEREDILLAS, 102, UTRERA (SEVILLA)
58791	MANUEL GONZÁLEZ GONZÁLEZ	11.12.1972	HOSPITAL DE LA STA. RESURRECCIÓN DE UTRERA (SEVILLA)
57779	JOAQUÍN MUÑOZ GIL	17.02.1969	BDA. DE LA RENFE, 11, UTRERA (SEVILLA)
59030	BENJAMINA NAVARRO BENAVENTE	22.11.1973	BDA. DE LA PAZ, C/B, 3, 1ª-A, UTRERA (SEVILLA)