

**EXCMO. AYUNTAMIENTO**
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

JUAN MANUEL LOPEZ DOMÍNGUEZ (1 de 1)
ALCALDE
Fecha Firma: 04/06/2026
HASH: d1851c3dd380ba6e7a018874c59ae03

**D. JUAN MANUEL LÓPEZ DOMÍNGUEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR (SEVILLA),****HACE SABER:**

Que con fecha veintisiete de enero de dos mil veintiséis se acordó por el Pleno de la Corporación Municipal aprobar inicialmente la modificación del Reglamento de Régimen Interior del Centro Residencial Para Personas Mayores “Alconchel”, según consta en certificación emitida por la Secretaría General con fecha 28 de enero de dos mil veintiséis y que se contiene en el expediente de su razón.

Que dicho acuerdo fue objeto de exposición pública, mediante anuncio en tablón de anuncios electrónico y en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla núm.70 de fecha catorce de abril de dos mil veintiséis, a fin de que se pudiesen presentar alegaciones y/o reclamaciones.

Que pasado el plazo establecido, no se ha presentado ninguna reclamación o sugerencia, al acuerdo de aprobación inicial de la modificación del referido reglamento, tal como se acredita con el informe emitido por el Área de fecha tres de junio de dos mil veintiséis, por lo que, en virtud del acuerdo tercero del Pleno de la Corporación Municipal en fecha veintisiete de enero de dos mil veintiséis, se entiende que queda aprobada de manera definitiva la modificación del Reglamento de Régimen Interior del Centro Residencial Para Personas Mayores “Alconchel”, cuyo tenor literal se anexa al presente anuncio

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso -Administrativa.

Lo que se publica, para conocimiento y efectos oportunos, en Mairena del Alcor, a la fecha de la firma digital indicada.

EL ALCALDE

Cód. Verificación: A5P8K0X5P8E8UWJGCM0JY05H
Verificación: <https://mairenaalcor.sevilla.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 24





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

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 farmacéutica.
- 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 contrato de ingreso y 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, según se dispone en el Decreto 82/2022, de 17 de mayo, para los Centros y Servicios de la Administración Pública o Privados Acreditados.
- 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, modificada por la Ley 2/2017 de 21 de junio 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 rigen el funcionamiento del centro, haciendo un buen uso de todas las instalaciones del mismo.
- e) Participar en la financiación del servicio, según el sistema establecido.
- f) Facilitar correctamente los datos que les puedan ser solicitados con relación a la prestación o servicio.
- g) Cumplir los requerimientos específicos que formulen las Administraciones Públicas competentes.

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P4105800I - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)



Código de Verificación: AEPKCRKXSE561WVQ0C1M5U7YCBH
Verificar la autenticidad del documento en el siguiente enlace:
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 24



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

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 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 todas 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.

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 centros residenciales, las personas interesadas deberán cumplir los requisitos siguientes:

Plazas Conveniadas:

- a) Cumplir lo establecido en normativa vigente que regula el acceso de personas en situación de dependencia a plazas de centros residenciales.
- b) Tener reconocida la situación de dependencia y prescrito en el Programa Individual de Atención el servicio de atención residencial. (solo aplicable a plazas conveniadas)
- c) No precisar, en el momento del ingreso, atención sanitaria continuada en régimen de hospitalización.
- d) Manifiestar la voluntad de acceder a la plaza en los términos previstos en el artículo siguiente.

Plazas Privadas:

- a) Tener 65 años.
- b) No precisar en el momento del ingreso, atención sanitaria continuada en régimen de hospitalización.
- c) Manifiestar la voluntad de acceder a la plaza en los términos previstos en el artículo

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P4105800I - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)

Cód. Validación: AEPKQHXSE656WVGCM5UJYQ5H
Verificación: <http://www.sevilla.es/BoletinOficial>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 24





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

siguiente.

Artículo 7. Incorporación al centro.

1. En **plazas conveniadas** la incorporación al centro asignado deberá realizarse en el plazo máximo de siete 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, o en el supuesto de circunstancias que no hubieran podido preverse o que, incluso previstas, resulten inevitables.
2. Cuando no se produzca la incorporación de la persona interesada en los términos previstos en este artículo, se declara decaído el derecho de acceso, manteniéndose en esa situación hasta que se produzca en su caso, la revisión del Programa Individual de Atención.
3. En **plazas privadas** la incorporación del usuario se realizará cuando toda la documentación solicitada se encuentre a disposición del centro y al día de la firma del contrato.
4. 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.
5. Cuando por razones de urgencia hiciesen necesario el inmediato internamiento involuntario, la persona responsable del centro residencial 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.
6. 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.
7. 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 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 las **plazas conveniadas** 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.

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P4105800I - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)



Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 24



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

3. En las **plazas privadas** tras no superar el periodo de adaptación previa valoración del equipo técnico del centro deberá abandonar el centro en un periodo máximo de 15 días, tras los cuales quedará rescindido el contrato de prestación de servicio suscrito siendo informado sobre la existencia de otros centros residenciales. El referido plazo de 15 días podrá ampliarse de mutuo acuerdo y por escrito. Transcurrido el mismo si se continuara en el centro el importe de la plaza por día sufrirá un incremento del triple del precio por día hasta que se produzca el abandono de la plaza residencial.
4. En las **plazas conveniadas** este período de adaptación no será aplicable en caso de traslado posterior a otro centro por alguna de las causas del artículo 10, con excepción del supuesto previsto en el apartado c), del Decreto 388/2010, de 19 de octubre.

Artículo 9. Conformación del expediente individual.

Se conformará un expediente individual de cada persona usuaria, que contendrá como mínimo, además de los documentos necesarios, los siguientes:

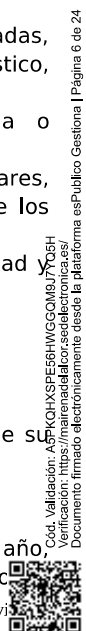
- a) Datos identificativos de la persona usuaria: nombre y apellidos, DNI/NIE, lugar y fecha de nacimiento, Documento de la Seguridad Social y teléfono de contacto.
- b) Datos de los familiares, así como de la persona de referencia que conste en el documento contractual y/o del representante legal (nombre 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 con familiares, persona de referencia y/o responsables legales (motivos, frecuencia, fecha de los mismos y observaciones).
- i) Programación individual de desarrollo integral (biopsico-social) ajustada a la edad y características de la persona usuaria, y evaluación continuada de la misma.
- j) Observaciones de la convivencia del usuario en el centro.

Artículo 10. Reserva de plaza.

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

- a) Ausencia por atención sanitaria en régimen de hospitalización.
- b) Ausencia voluntaria, siempre que no exceda de treinta y cinco días naturales al año, se comunique previamente a la Dirección del centro con al menos cuarenta y cinco días de antelación.

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P4105800I - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

horas de antelación, y se haya emitido por esta la correspondiente autorización. No serán computadas, a estos efectos, las ausencias de fines de semana, siempre que se comuniquen fehacientemente a la Dirección con la antelación señalada.

2. Mientras exista el derecho de reserva de plaza subsistirá la obligación de las personas usuarias de participar en la financiación del servicio.
3. En las **plazas conveniadas** durante los periodos de ausencia el usuario abona el mismo coste mensual al resto de los meses.
4. En **plazas privadas** durante los periodos de ausencia el usuario abonará el 85% del coste de la plaza (tipo de habitación y grado de asistencia) en concepto de coste de reserva de plaza. El día que se incorpora el usuario abonará el 100% del coste de la plaza.

Artículo 11. Requisitos y causas de traslado. (Aplicable a plazas Conveniadas)

El mismo se llevará a cabo conforme a lo previsto en el artículo 10 y siguientes del Decreto 388/2010, de 19 de octubre

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

- a) Mayor proximidad geográfica del centro al lugar de residencia de la persona usuaria o del entorno familiar o de convivencia de aquella.
- b) Existencia de un centro más idóneo para la persona usuaria.
- c) No superar el periodo de adaptación al centro, conforme a lo establecido en el artículo 7 del mencionado Decreto.
- d) Perjuicio efectivo o peligro cierto que afecte a la vida o integridad física o psíquica de la persona usuaria o del resto de personas usuarias del centro.

Artículo 12. Motivos de baja.

1. Serán motivos de baja para todas las personas usuarias con **plaza conveniada** por la Junta de Andalucía:

- 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:

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P4105800I - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)

Doc. Validación: A5E9K0R3S156R1W6C0M87YQ5H
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 24





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

1. Fallecimiento.
 2. Renuncia voluntaria y por escrito de la persona usuaria o su representante legal.
 3. Por impago de la participación correspondiente en la financiación durante más de dos meses.
 4. Por ausencia voluntaria cuando exceda del máximo permitido en el artículo 8.1.b) del Decreto 388/2010, así como ausencias injustificadas continuadas por más de diez días o discontinuas por más de treinta días. La ausencia tendrá la consideración de injustificada cuando no haya sido autorizada o, en el caso de los fines de semana, cuando no se haya comunicado con la antelación exigida.
 5. Por falseamiento, ocultación o negativa reiterada de la obligación de facilitar los datos que les sean requeridos o deban suministrar a la Administración.
 6. Incumplimientos muy graves de los deberes y normas de convivencia que impongan la legislación vigente y las normas de régimen interior del centro.
- c) Por traslado definitivo, conforme a lo establecido en el artículo 15.4, del Decreto 388/2010, de 19 de octubre.

2. Serán motivos de baja para todas las personas usuarias con **plaza privada**:

- a) Fallecimiento
- b) No adaptación del periodo de prueba establecido.
- c) Renuncia voluntaria y por escrito de la persona usuaria o su representante legal.
- d) Por impago de la mensualidad durante más de dos meses.
- e) Por falseamiento, ocultación o negativa reiterada de la obligación de facilitar los datos que les sean requeridos o deban suministrar
Por ausencia voluntaria cuando exceda del máximo permitido en el artículo 8.1.b) del Decreto 388/2010, así como ausencias injustificadas continuadas por más de diez días o discontinuas por más de treinta días. La ausencia tendrá la consideración de injustificada cuando no haya sido autorizada o, en el caso de los fines de semana, cuando no se haya comunicado con la antelación exigida.
- f) Por Incumplimientos muy graves de los deberes y normas de convivencia que impongan la legislación vigente y las normas de régimen interior del centro tanto del residente como de los familiares, tutor o guardador de hecho. En dicho supuesto la dirección del centro comunicará al familiar al cargo y al residente las causas que han motivado la decisión de rescisión unilateral del contrato previa tramitación de expediente disciplinario establecido en el Reglamento de Régimen Interior del Centro, concediéndose un plazo mínimo de 15 días naturales, y máximo de 30 días naturales, para desalojar su plaza, transcurrido el cual deberá abandonar la Residencia sin necesidad de trámite o requerimiento alguno por parte de la dirección del centro. En caso contrario por cada día que pase, tras los 30 días naturales máximos concedidos para el abandono de la residencia, sin que tal abandono se produzca, deberá abonar por cada día de retraso, la cuota equivalente al triple del importe vigente en su contrato para un día de estancia y asistencia.
- g) Por Cierre del Centro, debiendo mediar un preaviso mínimo de 15 días y en caso

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P4105800I - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)



Código Verificación: A9K9K5K5E5S5M5V5G5C5M5B5U5T5C5A5T5
Verificar la autenticidad del documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 24



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

incumplimiento de dicho preaviso el usuario tendrá derecho a percibir indemnización por los días que resten para dar cumplimiento al mismo.

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

TÍTULO V
REGLAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 13. Atención ofrecida.

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

CAPÍTULO I - Alojamiento

Artículo 14. Las habitaciones.

- a) 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 del Centro Residencial.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Se prohíbe almacenar cualquier producto farmacéutico.
- h) En las habitaciones no se podrá fumar.
- i) Los objetos peligrosos no están permitidos, debiendo quedar en depósito en la





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

Dirección del centro, facilitando ésta un recibo que justificará su entrega.

- j) 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 caja fuerte con su correspondiente recibo firmado por ambas partes. 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. 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 si las mismas fueran de valor.
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 un 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 del presente Reglamento deberán ser cumplidos con la mayor rigurosidad, a fin de evitar trastornos en la prestación del servicio.

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P4105800I - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)



Código de Verificación: ASEP-KOJXSKSESRWVQSCMIBUPTD8P
Verificar la autenticidad del documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 24



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

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 4/2018, de 8 de Mayo, Andaluza de Voluntariado; 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 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. Su coste estará expuesto en el Tablón de anuncios visible con las tarifas y precios correspondientes a dichos servicios que se abonarán con cargo en efectivo o a través de domiciliación bancaria durante los 5 primeros días del mes siguiente a la prestación del servicio.
2. A título de ejemplo no se encuentran incluidos en el precio de la mensualidad servicios tales como: tratamientos farmacológicos no cubiertos total o parcialmente por su cobertura sanitaria, peluquería, cafetería, podología, llamadas telefónicas al exterior, viajes, excursiones o salidas con carácter lúdico fuera del centro, servicios de acompañamiento a los residentes... , en general todos aquellos servicios que no estén recogidos dentro de la cartera de servicios básicos serán abonados íntegramente por el usuario
3. 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.





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

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 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.

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P4105800I - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)



Validación: AEPKQHXSESEB04MIGCASH
Verificación: AEPKQHXSESEB04MIGCASH
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 24



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

Artículo 30. Coste de la plaza residencial.

A) Plazas conveniadas

1. En los centros residenciales con plazas financiadas por la Junta de Andalucía el copago del servicio por la persona residente será establecido por la normativa vigente que resulte de aplicación.
2. Los cargos realizados por domiciliación bancaria no abonados en la fecha establecida volverán a pasar al cobro con el incremento de los gastos ocasionados por la devolución

B) Plazas privadas

1. El coste mensual de la plaza mediante acuerdo entre Fundación Geron y el Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor corresponde al precio publicado en BOJA por la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad en calidad de organismo competente en materia de Servicios Sociales que establece los costes máximos de las plazas objeto de concertación en centros de atención a personas mayores y personas con discapacidad en situación de dependencia.
2. El citado importe de la plaza privada puede sufrir variaciones conforme a lo siguiente:
 - Actualizaciones del coste de la plaza establecido por la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad u organismo competente en materia de Servicios Sociales.
 - Actualizaciones del coste de la plaza establecido mediante nuevos acuerdos entre Fundación Geron y el Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor.
3. Será obligatorio en el caso de plaza privada el abono, por adelantado, de una cantidad equivalente a una mensualidad íntegra, según tarifa de precios actualizada, en concepto de fianza.
4. En el caso de abandono de la plaza privada el usuario estará obligado a comunicar su baja con un preaviso de 15 días, en el caso de incumplir dicho preaviso deberá abonar los días que falten para dar cumplimiento al mismo. En el caso de fallecimiento el usuario sólo abonará hasta el día en que fallece incluido éste.
5. Cuando se cause baja en el centro, las cantidades susceptibles de devolución, incluida la fianza, se entregarán una vez comprobada la ausencia de débito por parte del residente.
6. Los cargos realizados por domiciliación bancaria no abonados en la fecha establecida volverán a pasar al cobro con el incremento de los gastos ocasionados por la devolución, salvo que la devolución sea imputable a un error del centro.
7. En las plazas privadas y en el supuesto de que el residente no hiciese frente a los pagos, sus familiares, representantes legales o personas obligadas a la prestación de alimentos...

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P4105800I - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)

Cód. Validación: AKKHXSSESRWIGCMBUPTQ8F
Verificación: <http://www.sevilla.es/boja>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 24





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

serán quienes asuman el compromiso de hacer efectivos dichos pagos. En particular, el familiar responsable, en su calidad de fiador solidario, responderá de la totalidad de la deuda que el citado residente pueda generar durante su estancia en la residencia, de forma solidaria y en primer término, junto con el residente, renunciando expresamente al beneficio de división, orden y excusión.

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 la normativa vigente.
2. El copago de las mensualidades se efectuará por la persona residente, dentro de los 5 primeros días del mes corriente, preferentemente mediante domiciliación bancaria.
3. En los centros residenciales con **plazas privadas** las mensualidades que corresponde serán abonadas por adelantado dentro de los primeros cinco días de cada mes preferentemente mediante 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) Vocales, que serán tres personas usuarias o representantes de las mismas.
 - c) Secretario/a, que será un trabajador del centro, preferentemente Trabajador Social.
 - d) Una persona representante de los trabajadores, elegido por sus compañeros.





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

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 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.
3. 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 parte del Ayuntamiento.

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P4105800I - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)



Código de Verificación: ASPKORXSE561WVGCM5UJ7VGB1
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 24



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

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, 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.

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P4105800I - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)



Cód. Validación: AEPKQHXSESE50501G0C0M8D7108H
Verificación: <http://www.diputaciondesevilla.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 24



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

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:

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

CAPÍTULO II - De la Comisión Técnica de los Centros

Artículo 42. 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 del centro, que la presidirá, y su equipo técnico. En **plazas conveniadas** y en supuestos de especial complejidad o dificultad de los asuntos a tratar, podrá formar parte de dicha Comisión una persona en representación de la Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de servicios sociales.

Artículo 43. Funciones de la Comisión Técnica.

- Supervisar el período de adaptación al centro, establecido en el artículo 8.
- 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 supuesto del artículo 10.a), evacuar el correspondiente informe en relación al mismo. **(plazas conveniadas)**
- 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 **(plazas conveniadas)**
- Comunicar a la Delegación Territorial competente en materia de Servicios Sociales de forma inmediata y en todo caso en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde su producción, todos aquellos hechos o circunstancias relevantes que afecten a la situación de las personas usuarias del centro y, en especial, las que puedan determinar la revisión del Programa Individual de Atención o bien del servicio reconocido. **(plazas conveniadas)**.

TÍTULO IX

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P4105800I - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)



Cód. Validación: AEP00003520260108014
Verificación: <http://www.sede.diputaciondesevilla.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 24



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

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 ausencia 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) Las faltas de respeto al personal que trabaja en el centro.
- f) Dificultar a los trabajadores del centro la realización de sus tareas.
- g) Promover o participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo.
- h) Falsear u ocultar datos relacionados con el disfrute de cualquier prestación o servicios propios del centro.
- i) La demora injustificada de un mes en el pago.
- j) Las coacciones, amenazas, represalias o cualquier otra forma de presión ejercida sobre las personas en situación de dependencia o sus familias.
- k) El consumo de sustancias tóxicas.
- l) 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 año.

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P4105800I - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)



Cód. Validación: AEPKQHXSESESRVIGGCMISUJYQSH
Verificación: <http://www.sevilla.es/BoletinOficial>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 24



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

- b) Promover, participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo, cuando se produzcan daños a terceros o sea un comportamiento reiterado en el tiempo, considerando que existe reiteración cuando la conducta, igual o similar, tras haber sido advertido o apercibido.
- c) Las faltas de respeto reiteradas a los trabajadores del centro, y/o los insultos, gritos, amenazas ya sea en su presencia o sin ella, así como las coacciones o agresiones a los mismos.
- d) Las actuaciones que generen un grave perjuicio para las personas en situación de dependencia o para el centro.
- e) Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de persona usuaria del centro.
- f) La demora injustificada de dos meses en el pago establecido.
- g) Actuaciones que atenten gravemente contra los derechos fundamentales de la persona.
- h) Fumar en las zonas destinadas a habitaciones de las personas usuarias.
- i) 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 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 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





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

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.

3. Las sanciones que se podrán imponer a los familiares, guardador de hecho, tutor, curador o a cualquier persona que acceda al centro y que incurran en alguna de las infracciones mencionadas serán las siguientes:

- c) Por infracciones muy graves.
 1. Prohibición del acceso al centro y de participación en actividades del centro, por un período de tiempo indefinido.

4. 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.





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

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, quien, una vez examinada la documentación aportada, acordará el inicio del expediente disciplinario designando a la persona instructora.

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

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

4. Corresponde a las Delegaciones 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 o administración competente según normativa vigente, 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 de procedimiento que se establece en este artículo, se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
6. Las sanciones disciplinarias se ejecutarán en el plazo de diez días a partir del siguiente día al de su notificación.

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P4105800I - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)



Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 24



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

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

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

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

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

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

Disposición final Única.

La presente norma entrará en vigor en el plazo de quince días hábiles desde su publicación definitiva en el «Boletín Oficial» de la provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el artículo 65.2 del mismo cuerpo legal.

