

de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 21 de enero de 2011.—La Secretaria Judicial, Manuela Díaz Guerra.

40-1069

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

Doña Manuela Díaz Guerra, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número once de Sevilla.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 125/2010, a instancia de la parte actora doña Macarena Ocaña Santiago contra Mass Media Comunicación E, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales, se ha dictado resolución de fecha 21 de enero de 2011, del tenor literal siguiente:

Acuerdo: a) Declarar al ejecutado, Mass Media Comunicación, E. S.L., en situación de insolvencia por importe de 31.353,65 euros, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional. Remítase edicto para su publicación en el «Boletín Oficial» del Registro Mercantil.

b) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese la presente resolución.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la notificación de la misma, con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 186 LPL. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de Régimen Público de la Seguridad Social, deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en el número de cuenta de este Juzgado número 4071, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código «31 Social-Revisión». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria, deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación «recurso» seguida del «código 31 Social-Revisión». Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta, deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase, indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.—La Secretaria Judicial.

Y para que sirva de notificación al demandado, Mass Media Comunicación E, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 21 de enero de 2011.—La Secretaria Judicial, Manuela Díaz Guerra.

40-1070

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

Doña Manuela Díaz Guerra, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número once de Sevilla.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 214/2010, a instancia de la parte actora don Juan Manuel González Barroso, contra las entidades Prefabricados y Accesorios del Sur, S.L., y Cubiertas Pratur, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales, se ha dictado resolución de fecha 6 de mayo del 2010, del tenor literal siguiente:

Decreto-parte dispositiva:

Acuerdo: Declarar a las entidades ejecutadas, Prefabricados y Accesorios del Sur, S.L., y Cubiertas Pratur, S.L., en situación de insolvencia por importe de 9.213,26 euros de principal más 1.474,12 euros presupuestados para intereses y costas, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional. Remítase edicto para su publicación en el «Boletín Oficial» del Registro Mercantil.

Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese la presente resolución.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la notificación de la misma, con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 186 LPL. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de Régimen Público de la Seguridad Social, deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en el número de cuenta de este Juzgado número 4071, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código «31 Social-Revisión». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria, deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación «recurso» seguida del «código 31 Social-Revisión». Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase, indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Y para que sirva de notificación a las entidades ejecutadas, Prefabricados y Accesorios del Sur, S.L., y Cubiertas Pratur, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 19 de enero de 2011.—La Secretaria Judicial, Manuela Díaz Guerra.

40-1071

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

Adoptado acuerdo de aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interno del Centro de Acogida Municipal del Ayuntamiento de Sevilla, por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 19 de Noviembre de 2010, se ha procedido a su exposición pública durante el plazo de treinta días mediante edicto publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) de 19 de enero de 2011, sin que durante el mismo se haya presentado ninguna reclamación, alegación o sugerencia, de manera que, conforme lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local, procede elevar lo siguiente:

Entender definitivamente aprobado el Reglamento de Régimen Interno del Centro de Acogida Municipal del Ayuntamiento de Sevilla y ordenar la publicación íntegra de su texto, que a continuación transcribo, en el «Boletín Oficial» de la provincia, en los términos previstos en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de Bases del Régimen Local, lo que se hace público para general conocimiento.

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; todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se que se estime pertinente.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE ACOGIDA MUNICIPAL

Exposición de motivos

La Constitución Española, en su Capítulo III del Título I, relativo a los principios rectores de la política social y económica, compromete a los poderes públicos en la promoción de las condiciones necesarias para garantizar y asegurar una digna calidad de vida de todos los ciudadanos. En este ámbito se van situar las prestaciones de los servicios sociales y de promoción y reinserción social, materias en la que el artículo 25.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuye competencias al municipio, en el marco de los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas.

En la Comunidad Autónoma Andaluza, el artículo 61 de su Estatuto de Autonomía recoge la competencia exclusiva en materia de Servicios sociales, voluntariado, menores y familias. En virtud de esta competencia se promulgó, la Ley 2/1988, de 4 de abril, de Servicios Sociales de Andalucía, que va a definir, entre otros aspectos, los principios inspiradores, estructura, acción protectora y competencias de las distintas administraciones públicas del territorio. Así, respecto a la estructura de los Servicios Sociales, establece dos modalidades, Servicios Sociales Comunitarios y Servicios Sociales Especializados, definiendo los Servicios Sociales Comunitarios como la estructura básica del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía y los Especializados como aquellos que se dirigen hacia determinados sectores de la población, que por sus condiciones o circunstancias, necesitan una atención específica.

Es en este ámbito de Servicios Especializados donde quedan encuadrados los albergues o Centros de Acogida Municipal; centros que destinados a la atención de personas en situación de exclusión y sin hogar, realizan la intervención necesaria para procurar la mejora de su calidad de vida. La competencia para su gestión, en virtud del artículo 19.2 de la citada Ley, corresponderá a los Ayuntamientos de más de 20.000 habitantes, por delegación de la Junta de Andalucía.

En desarrollo del artículo 13 de la Ley 2/1988, de 4 de abril, la Orden de 29 de febrero de 1996 y la Orden de 28 de julio de 2000, conjuntas de las Consejerías de la Presidencia y de Asuntos Sociales, van a regular los requisitos materiales y funcionales de los Servicios y Centros de Servicios Sociales de Andalucía, entre los que se encuentran los Centros de Acogida para marginados sin Hogar y se va a aprobar el modelo de solicitud de las autorizaciones administrativas. Con la citada norma se persigue la adaptación de estos Centros y Servicios a las condiciones de las personas usuarias, prestaciones y programas que se desarrollan, así como garantizar sus derechos.

Entre los requisitos funcionales mínimos que habrán de cumplir todos los Servicios y Centros de Servicios Sociales, cualquiera que fuese su tipología y naturaleza, tanto si son de nueva construcción como si se hallan en funcionamiento, es la necesidad de que cuenten con Normas de Régimen Interno. Estas se describen en la propia Orden de 28 de julio de 2000 como «reglamento de régimen interior que regulará derechos y deberes de los usuarios, reglas de funcionamiento, régimen de admisiones y bajas; horarios del Centro y de sus servicios, sistema de participación de los usuarios y sus tutores, régimen de visitas, de salidas y de comunicación con el exterior, y sistema de pagos de servicios».

Por lo expuesto, dando cumplimiento a lo establecido en la citada Orden de 28 de julio de 2000, concretamente a lo dis-

puesto en su Disposición Transitoria Segunda, que establece la obligación de adecuación de los Centros y Servicios debidamente autorizados e inscritos, a los requisitos materiales y funcionales establecidos en la misma, en ejercicio de las competencias mencionadas anteriormente, el Ayuntamiento de Sevilla, procede a regular los contenidos del Reglamento de Régimen Interno del Centro de Acogida Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla.

TÍTULO I

Marco de referencia del centro de acogida municipal

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*

El presente Reglamento tiene como objeto regular la organización y funcionamiento del Centro de Acogida Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla, teniendo esta regulación el carácter de Reglamento de Régimen Interior, para su conocimiento y aplicación, a fin de garantizar una correcta aplicación del servicio que presta.

Artículo 2. *Naturaleza.*

1. El Centro de Acogida Municipal es un centro de carácter asistencial para Personas en Situación de Exclusión y Sin Hogar, está destinado a acoger con carácter temporal a este colectivo en estado de necesidad, prestando los medios necesarios para normalizar su convivencia, procurando la necesaria intervención para su inserción social.

2. Su titularidad es municipal, encuadrado en los Servicios Sociales Municipales, y adscrito orgánicamente a la Delegación que tenga atribuidas en cada momento las competencias de Bienestar Social, reservándose el Excmo. Ayuntamiento de Sevilla la potestad de acordar el modo de gestión, modificación o extinción del mismo.

Artículo 3. *Características.*

Son características del Centro de Acogida Municipal las siguientes:

1. La integración de los recursos humanos, técnicos, financieros y materiales necesarios para garantizar las prestaciones básicas y complementarias que correspondan de acuerdo con la normativa vigente en el ámbito de actuación del Sistema Público de Servicios Sociales.

2. Ofertar espacios de alojamiento alternativos y programas que faciliten la inserción social de las personas usuarias.

3. Ofrecer servicios para las personas usuarias que requieran de intervenciones puntuales aún cuando no se encuentren alojadas en dicho Centro.

4. Atender, de forma próxima y accesible, las situaciones de necesidad social de la población a la que se dirige, recibiendo la misma, un tratamiento profesional y especializado.

5. Funcionar de forma permanente, durante todos los días del año y durante las 24 horas del día.

Artículo 4. *Objetivos.*

1. Son objetivos generales del centro de acogida:

- A. Impulsar servicios de promoción, asistencia y rehabilitación dirigidos a las Personas en Situación de Exclusión y Sin Hogar de la ciudad de Sevilla.
- B. Desarrollar itinerarios de inserción y procesos educativos que favorezcan las condiciones para una vida personal y familiar autónoma y el acceso a una vivienda.
- C. Realizar actuaciones encaminadas a proporcionar alojamiento inmediato en situaciones de Emergencia que se produzcan en la ciudad de Sevilla.

2. Son objetivos específicos:

- A. Garantizar la cobertura de las necesidades básicas de las Personas en Situación de Exclusión y Sin Hogar y Grupos Familiares, en las condiciones profesionales, materiales y de espacio adecuadas.

- B. Facilitar un espacio de acogida y atención donde las Personas en Situación de Exclusión y Sin Hogar puedan desarrollar y/o incrementar habilidades para la adquisición de normas y hábitos de convivencia.
- C. Proporcionar alojamiento temporal a grupos familiares que lo necesiten facilitando, en su caso, la convivencia del núcleo.
- D. Atender e intervenir de forma individualizada en los procesos educativos y de inserción mediante la elaboración de itinerarios personalizados.
- E. Diseñar y ofertar actividades dirigidas a la recuperación y/o adquisición de habilidades sociales para favorecer procesos de socialización.
- F. Dotar a las personas usuarias de las suficientes herramientas para potenciar la autonomía personal y, en su caso, asesorar y apoyar el acceso a una vivienda.
- G. Fomentar la participación de las personas y grupos usuarios en actividades con la comunidad de la ciudad de Sevilla.
- H. Facilitar alojamiento de manera ocasional ante situaciones de emergencia.

CAPÍTULO II

Ámbito territorial, estructura y elementos organizativos

Artículo 5. *Ámbito territorial.*

1. El Centro de Acogida Municipal se ubica ocupando parte de los espacios del antiguo "Hogar San Fernando", situado en la zona de la Macarena del municipio de Sevilla. Lo componen dos edificios que conforman un solo bloque, uno de nueva construcción, con tres plantas y fachada a la calle Juan de Astorga y otro totalmente reformado, con tres plantas más azotea y con fachada a la calle Perafán de Ribera.

2. Su ámbito de actuación territorial es la ciudad de Sevilla.

Artículo 6. *Normas generales del centro.*

1. Queda prohibido el consumo de tabaco, alcohol y drogas en todas las instalaciones del Centro. No obstante, para el consumo de tabaco, se podrán habilitar espacios, señalándose a tal efecto y de acuerdo con la normativa de legal aplicación.

2. No está permitida la entrada de animales, excepto los perros guías que acompañen a personas invidentes.

3. Queda prohibida la venta de productos en todos los espacios del Centro.

4. Queda prohibida la difusión o publicidad ajena a los Servicios Municipales sin la preceptiva autorización de los responsables Municipales.

5. Queda prohibida la entrada con armas o cualquier otro utensilio que pudiera ser utilizado para poner en peligro la integridad física de las personas.

6. Las personas usuarias, tanto físicas como jurídicas, serán responsables de los daños o perjuicios que, por acción u omisión causen en las instalaciones del Centro y de las alteraciones del orden que produzcan en el mismo, pudiendo ser apercibidos por las personas responsables del Centro, quedando facultado el Excmo. Ayuntamiento de Sevilla a emprender las acciones necesarias para resarcirse de los daños materiales causados así como para suspender cautelarmente el disfrute de los derechos de uso de las instalaciones del Centro de Acogida Municipal.

7. El Excmo. Ayuntamiento de Sevilla y las personas responsables del Centro de Acogida Municipal, no se harán responsables de los daños y perjuicios por accidente o percance sufridos por los usuarios fuera del Centro.

8. Podrá autorizarse el uso de los espacios del Centro de Acogida Municipal que tengan un carácter polivalente a las entidades públicas o privadas que formen parte de la red de atención a Personas Sin Hogar. Para ello, estas entidades deberán dirigir una solicitud a la Dirección del Centro especificando actividad, motivo de la misma, fecha, horario, personas destinatarias y responsables de su desarrollo, que la elevará al personal técnico responsable del Negociado al que se encuentre

adscrito el Centro para su informe y posterior elevación, con propuesta de Resolución, a la Jefatura del Servicio de que dependa para su conformidad y, por último, autorización del titular de la Delegación.

Caso de ser autorizada, la entidad beneficiaria deberá asumir la limpieza, seguridad, recursos materiales y humanos necesarios para el desarrollo y buen fin de la actividad.

TÍTULO II

Del contenido del centro de acogida municipal

CAPÍTULO I

Prestaciones sociales

Artículo 7. *Prestaciones sociales básicas.*

El Centro de Acogida Municipal ofrece las siguientes prestaciones básicas:

- 1- Alojamiento de corta estancia.
- 2- Alojamiento de larga estancia.
- 3- Atención social.
- 4- Centro de día.
- 5- Alimentación.
- 6- Higiene.
- 7- Ropería.
- 8- Lavandería.
- 9- Consigna.

1. Alojamiento de corta estancia:

Tiene por objeto favorecer el alojamiento a todas aquellas personas que se encuentren en Sevilla capital, no dispongan de domicilio en esta ciudad y carezcan de medios para acceder a otro recurso residencial. Su régimen es el siguiente:

a) El número máximo de plazas previstas para esta prestación asciende a 67, de ellas 43 lo son preferentemente para hombres en habitaciones individuales y 24 preferentemente para mujeres en habitaciones individuales, dobles y triples.

b) El tiempo de estancia en esta modalidad será de 1 a 14 días, debiendo transcurrir un mes completo entre una estancia y otra. No obstante, la estancia podrá prorrogarse, previo informe técnico que lo justifique, de acuerdo con el Proyecto de Intervención y previa autorización de la Delegación responsable.

c) Las personas usuarias de este servicio deberán abandonar las habitaciones a las 9.00 horas, pudiendo volver a las mismas a las 20.00 horas.

d) Para acceder a las habitaciones se portará exclusivamente ropa y enseres personales tales como libros, medicación, radio, teléfono móvil u otros, quedando los restantes enseres depositados en consigna.

e) Es obligatorio el uso de las duchas para acceder a los servicios del Centro.

f) Las personas usuarias de esta prestación pueden beneficiarse además de las siguientes prestaciones: manutención, higiene, vestuario, lavandería y consigna, prestaciones de información, valoración, orientación, asesoramiento y actividades informativas, formativas y de ocio.

g) Este servicio podrá ser, en su caso, puerta de acceso al servicio de alojamiento de Larga Estancia y a las prestaciones del Negociado de Personas en Situación de Exclusión y Sin Hogar de la Delegación de Bienestar Social u otro nivel de la estructura que la Delegación que en cada momento tenga atribuidas las competencias de Bienestar Social decida.

2. Alojamiento de larga estancia:

Desarrolla la normalización y la integración de personas usuarias del Centro de Acogida Municipal. La normalización tendrá como objeto el estudio, diagnóstico y atención individualizada, con la finalidad de conseguir la adecuación personal y comunitaria. La integración, tendrá como objeto la promoción personal y social en el ámbito funcional. Su régimen es el siguiente:

a) Las personas usuarias de esta prestación pueden beneficiarse además de las siguientes prestaciones: manutención,

higiene, vestuario, lavandería y consigna, prestaciones de información, valoración, orientación, asesoramiento y actividades informativas, formativas y de ocio.

b) El alojamiento de larga estancia se desarrollará desde los siguientes módulos:

2.1. Módulos de inserción.

a) Con una capacidad máxima aproximada para 18 personas, distribuidas en 9 apartamentos con sala de estar, baño completo y dormitorio con dos camas. De estos apartamentos, 2 se destinarán preferentemente a la acogida de mujeres (4 plazas) y 7 preferentemente a la acogida de hombres (14 plazas).

b) El acceso a los módulos se realizará previa valoración del personal Técnico del COIS (Centro de Orientación e Información Social del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla) encuadrado en el Negociado de Personas en Situación de Exclusión y Sin Hogar de la Delegación de Bienestar Social o por otro nivel de la estructura de dicha Delegación o aquella otra que en cada momento tenga atribuidas las competencias de Bienestar Social, tras el estudio de la propuesta presentada por los Técnicos del Centro de Acogida Municipal.

c) La estancia máxima en los Módulos de Inserción será de hasta seis (6) meses, prorrogables según proyecto de intervención y previa autorización de la Delegación que en cada momento tenga atribuidas las competencias de Bienestar Social. La prórroga de estancia no superará, en ningún caso, un año.

d) Las personas usuarias del Módulo de Inserción podrán disfrutar del uso de sus instalaciones durante todo el día, debiendo gestionar sus pertenencias, la limpieza y orden de las mismas.

e) Para acceder a los módulos se portará exclusivamente ropa y enseres personales tales como libros, medicación, radio, teléfono móvil u otros, quedando los restantes depositados en consigna.

f) El uso de la ducha es obligatorio para acceder a los servicios del Centro.

2.2. Módulos familiares:

Lo constituyen 9 apartamentos con salón-cocina, baño completo y dos dormitorios, con una capacidad máxima para 45 personas, 5 por apartamento (adultos y menores).

a) La estancia en los Módulos Familiares será por un máximo de 6 días. El personal técnico del Centro de Acogida Municipal podrá facilitar la prórroga de esta estancia, si se está realizando gestiones desde algún servicio del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla o entidad coordinada con él o desde el mismo Centro, previa autorización de la persona titular de la Delegación que tenga atribuidas las competencias de Bienestar Social.

c) En todos los casos en los que en el grupo familiar haya algún menor de edad y se detecte alguna irregularidad o riesgo, se comunicará dicha situación al personal Técnico municipal y a la Delegación Provincial de Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía. En situaciones extremas, y siempre que se produzca una situación de maltrato in situ, el personal Técnico del Centro de Acogida Municipal, comunicará el hecho a la policía de forma inmediata, comunicándolo posteriormente al Negociado al que se encuentre adscrito el Centro.

d) Las personas menores de edad sólo podrán acceder a los espacios del Centro de Acogida Municipal destinados a Módulos Familiares.

e) Las personas usuarias de Módulos Familiares, podrán disfrutar del uso de sus instalaciones durante todo el día, debiendo responsabilizarse de la limpieza y orden de las mismas.

f) Para acceder a los módulos se portará exclusivamente ropa y enseres personales tales como libros, medicación, radio, teléfono móvil u otros, quedando los restantes depositados en consigna.

g) El uso de las duchas es obligatorio para acceder a los servicios del Centro.

2.3. Alojamiento de emergencias:

Tiene como objeto atender en circunstancias excepcionales por rigores climáticos o por situaciones igualmente excepcionales de emergencia social, las necesidades básicas de los ciudadanos en materia de alojamiento y apoyo social, además de las de manutención, higiene, vestuario, lavandería y consigna.

a) El número de plazas destinadas a este servicio es de 35, divididas en 5 habitaciones con 7 plazas cada una de ellas.

b) El tiempo máximo de estancia será de 1 día, pudiendo prorrogarse en función de la duración de las circunstancias de emergencia que provocaron su uso o previa autorización del personal técnico del Centro de Acogida Municipal o del Negociado al que se encuentre adscrito.

c) Las personas usuarias de este servicio deberán abandonar las habitaciones a las 9.00 horas, pudiendo volver a las mismas a las 20.00 horas.

d) Para acceder a las habitaciones se portará exclusivamente ropa y enseres personales tales como libros, medicación, radio, teléfono móvil u otros, quedando los restantes depositados en consigna.

e) El uso de las duchas es obligatorio para acceder a los servicios del Centro.

3. Atención social:

Información, Valoración, Orientación y Asesoramiento, dirigido a la población usuaria del Centro de Acogida, grupos y entidades, al objeto de facilitar el acceso a los recursos sociales municipales y otros del Sistema de Protección Social y la participación activa en la vida del Centro así como en actividades externas, todo ello en el marco de diseños de proyectos de intervención individualizados.

4. Centro de día:

Espacio socio-recreativo, para uso de las personas usuarias alojadas o no, en el Centro de Acogida Municipal, con la finalidad de facilitar la ocupación del tiempo libre y las relaciones interpersonales, rompiendo su habitual incomunicación. Asimismo, tiene como objetivo cubrir las necesidades básicas de las personas usuarias, facilitar el acompañamiento social y el acceso a los recursos sociales.

Su horario es de 9,00 horas a 20,00 horas, siendo obligatorio el uso de las duchas para acceder al mismo.

Para personas usuarias no alojadas en el Centro de Acogida Municipal, y hasta un total de 20 personas al día, el Centro de Día ofrece los siguientes servicios puntuales: ducha, ropería, desayuno, almuerzo y bolsa de comida fría para la cena.

5. Alimentación:

Este servicio se prestará en dos turnos para todas las personas alojadas en el Centro y comprende desayuno, comida y cena.

La alimentación será acorde a la dieta mediterránea y estaciones del año, atendiendo igualmente a las necesidades por franjas horarias y, en su caso, dietas específicas por enfermedades y/o motivos religiosos.

Para las personas usuarias no alojadas en el Centro y que asisten al Centro de Día, se ofrecerá una comida fría para llevar, al objeto de cubrir la cena, la cual, no realizarán en dicho Centro.

En las fechas de nochebuena, navidad, año nuevo y reyes, se ofrecerán comidas especiales acordes a estas fiestas.

6. Higiene:

Tiene como función facilitar las condiciones mínimas de higiene personal de las personas usuarias mediante la utilización de duchas, material de aseo así como la realización de actividades relacionadas con hábitos saludables.

El uso de las duchas será en todo momento obligatorio para acceder al Centro de Acogida Municipal y a cualquiera de sus servicios.

7. Ropería:

Existirá un servicio de ropería para cubrir de manera excepcional las necesidades de ropa y calzado que pudieran presentar las personas usuarias del Centro de Acogida Municipal, se encuentren o no alojadas en el mismo.

8. Lavandería:

Comprenderá la limpieza, así como el mantenimiento de la ropa de cama, toallas, cortinas y la ropa destinada al servicio de ropería.

La limpieza de la ropa personal de la población alojada en el Centro se realizará en las distintas zonas de lavandería asignadas a cada uno de los módulos y servicios de alojamiento del mismo.

El horario de uso de las lavadoras por parte de las personas usuarias del Centro de Acogida será de 20,00 horas a 22,00 horas, para aquellas personas alojadas en el servicio de acogida de corta estancia y de emergencia de 7,00 horas a 9,00 horas y desde las 9,00 horas a las 22,00 horas para los usuarios de los Módulos Familiares y de Inserción.

9. Consigna:

Comprenderá el servicio de guardarropa y enseres de las personas usuarias alojadas en el Centro de Acogida Municipal.

El servicio de consigna se prestará durante las 24 horas del día.

Artículo 8. *Otras prestaciones.*

1. Atención Sanitaria, que comprenderá actuaciones propias de medicina preventiva, entre otras, vacunaciones, participación en campañas sanitarias dirigidas a la población general e igualmente actuaciones asistenciales, entre otras, acompañamiento a citas médicas y seguimiento de tratamientos médicos establecidos por el sistema público de salud.

2. Actuaciones informativas, formativas y de ocio dirigidas a potenciar la autonomía personal de la población usuaria del Centro de Acogida Municipal, se encuentren o no, alojada en el mismo.

CAPÍTULO II

*Derechos y deberes de las personas usuarias*Artículo 9. *Titulares de derecho.*

1. Podrán acceder al Centro de Acogida Municipal las personas mayores de edad de 18 años y menores de 65 años que acrediten su identidad, y se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

a) Personas que sin tener su residencia en la ciudad de Sevilla estén en situación de exclusión-desarraigo y carezcan de recursos personales y económicos para afrontar su situación.

b) Personas extranjeras, refugiadas y apartidas, siempre de conformidad con lo dispuesto en las normas, tratados y convenios internacionales vigentes en la materia, sin perjuicio de lo que se establezca reglamentariamente para quienes se encuentren en reconocido estado de necesidad.

c) Con carácter excepcional: personas mayores de 65 años, menores de edad acompañados de la persona o personas que ejerzan la patria potestad, tutela o curatela, y personas residentes y empadronadas en la ciudad ante situación de emergencia social.

2. La acreditación de la identidad de las personas podrá realizarse mediante DNI, NIE, Pasaporte, Libro de Familia, justificante actualizado de denuncia por pérdida, robo o sustracción de documentación, acreditación consular o cualquier otro documento válido en derecho.

En casos de urgencia y con carácter excepcional, cuando la persona no pueda acreditar su identidad en el momento del acceso deberá acreditarla al día siguiente, bien por ella misma o por la persona responsable o técnica de alguna entidad pública o privada.

Artículo 10. *Derechos.*

Las personas usuarias del Centro de Acogida Municipal, sin perjuicio de lo previsto en la legislación vigente, tendrán derecho a:

a) Recibir un trato digno, tanto por parte del personal del Centro como de las personas usuarias del mismo.

b) Recibir una información veraz y suficiente sobre las prestaciones y recursos sociales disponibles en el Centro, así como sobre otros recursos de protección social a los que pudieran tener derecho.

c) La confidencialidad respecto a los datos de carácter personal que faciliten al personal técnico del Centro.

d) Recibir una atención con observancia del principio de igualdad sin discriminación alguna por razón de raza, sexo, orientación sexual, estado civil, edad, discapacidad, ideología o creencia.

e) Ser protegidas por la institución, tanto ellas como sus pertenencias.

f) Recibir una atención individualizada que respete su identidad, dignidad y les procure en todo momento un trato adecuado.

g) La asignación de un profesional de referencia que asegure la coherencia y globalidad del proceso de atención.

h) Conocer la identidad del personal bajo cuya responsabilidad se presta el servicio.

i) Solicitar cambio de profesional ante la dirección del Centro, previa valoración de las causas y motivos que justifiquen el cambio.

j) Participar en la toma de decisiones sobre el proceso de intervención social que se le proponga así como elegir libremente el tipo de medidas o recursos a aplicar, entre las opciones que le sean presentadas.

k) Obtener copia sellada de los documentos que presenten, aportándolo junto con los originales, así como a la devolución de éstos, salvo cuando los originales deban obrar en el procedimiento.

l) Recibir información en términos comprensibles, completa y continuada, verbal o escrita, sobre su expediente individual.

m) Conocer el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de personas interesadas y obtener copia de los documentos contenidos en ellos.

n) Acceder a los registros y archivos en los términos previstos en la Constitución, la Ley Orgánica de protección de datos 15/99, Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Ley 11/2007 de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y cualquier otra norma sectorial reguladora de la materia.

ñ) Desistir o renunciar voluntariamente a la utilización de la prestación o servicio.

o) Presentar sugerencias y reclamaciones relativas a la calidad de la atención y prestaciones recibidas de acuerdo con el Decreto 171/1989, de 11 de julio reguladora de las Hojas de Reclamaciones.

p) Estar presentes en los Órganos de Participación del Centro.

Artículo 11. *Deberes.*

Las personas usuarias del Centro de Acogida Municipal, sin perjuicio de lo previsto en la legislación vigente, estarán obligadas a:

a) Observar las normas básicas de higiene, convivencia y respeto tanto en relación al resto de personas alojadas como respecto al personal del Centro y a las indicaciones que se realicen en el desempeño de sus funciones laborales y profesionales.

b) No acudir al Centro en evidente estado de embriaguez o bajo los efectos de cualquier tipo de tóxico que pueda perturbar las normas de convivencia del centro.

c) Cumplir las normas, requisitos y procedimientos determinados en las condiciones generales de utilización del Centro así como colaborar en la resolución del caso o demanda presentada.

d) Respetar el buen uso de las instalaciones y medios del Centro de Acogida Municipal y colaborar en su mantenimiento.

e) Facilitar información veraz sobre sus circunstancias personales, familiares y económicas, cuando el conocimiento de éstas sea requisito para el otorgamiento de la prestación, así como comunicar a los profesionales, las variaciones en las mismas.

f) Acudir a las entrevistas con los profesionales del Centro y participar en el tratamiento técnico a seguir, así como en el seguimiento técnico y administrativo establecido y aplicado a su situación concreta.

g) Cumplir los compromisos, contraprestaciones y obligaciones que la naturaleza de las prestaciones determine.

h) Cumplir con el régimen de horarios establecidos en el presente reglamento.

i) Poner en conocimiento de la dirección del Centro, cualquier anomalía o irregularidad que se observe en el Centro.

j) Cumplir con las obligaciones correlativas a los derechos reconocidos.

TÍTULO III

De la organización y funcionamiento del centro de acogida municipal

CAPÍTULO I

Unidades organizativas del centro de acogida municipal

Artículo 12. *Dirección.*

La Dirección ostenta la representación formal del Centro así como la gerencia del mismo. En ausencia de la persona que ostente la Dirección del Centro de Acogida Municipal, sus funciones serán asumidas por la persona que legalmente le sustituya y, en su defecto, por la persona que se designe.

Artículo 13. *Personal.*

1. El personal laboral deberá ser adecuado en número y cualificación a la capacidad y servicios ofrecidos por el Centro. Con carácter mínimo deberá respetarse lo establecido al respecto por la normativa reglamentaria de la comunidad autónoma andaluza. De acuerdo con la misma, para Centros cuya capacidad supere las 50 plazas, se deberá contar con :

1 Director/a que puede ser titulado/a Superior o Medio.

2 Trabajadores /as Sociales.

1 Educador- Animador/a.

Monitor/a de Taller.

2. Como personal de apoyo se deberá contar con Psicólogo/a, Auxiliares Administrativos, Conserjes y Vigilantes en número adecuado.

En cualquier caso, cualquiera que sea el tamaño del Centro, éste contará con personal suficiente que desarrolle los servicios de limpieza, lavandería y cocina, si no se contratasen con otras entidades.

Artículo 14. *Equipo de intervención social.*

1. El Equipo de Intervención Social básico, de carácter interdisciplinar, estará compuesto por Trabajador/a Social, Educador/a Social y Monitores/as titulados en profesiones relacionadas con las ciencias sociales, y realizará todas las actuaciones para el desarrollo de los servicios y prestaciones básicas de los servicios sociales y generales del Centro.

2. Las funciones de cada componente del equipo serán las establecidas en el Convenio-Reglamento de personal del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla y/o, en su caso, de la Entidad que gestione el Centro de Acogida, de acuerdo con lo que se señale en cada caso en las Prescripciones Técnicas aprobadas para la contratación del servicio.

CAPÍTULO II

Horario del centro y sus unidades organizativas

Artículo 15. *Horario de apertura y cierre del centro de acogida municipal.*

El Centro de Acogida Municipal prestará sus servicios ininterrumpidamente, 24 horas al día, los 365 días del año.

Los horarios de atención al público de cada uno de los servicios y/o profesionales del Centro de Acogida Municipal, se expondrán de forma visible y actualizada.

Artículo 16. *Régimen de Salidas.*

1. Las personas usuarias del Centro de Acogida Municipal podrán entrar y salir del mismo dentro de los horarios establecidos por la dirección, respetando en todo caso los tiempos de comidas y descanso. Excepcionalmente, cuando la persona tenga previsto acceder al centro más tarde del horario señalado, deberá preavisar al menos con dos horas de antelación.

2. El equipo técnico, dentro del marco de intervención individualizada, podrá proponer a la persona usuaria la permanencia en el Centro sin salidas, correspondiendo no obstante a la misma, la decisión última sobre la salida.

Artículo 17. *Régimen de Ausencias.*

Cualquier ausencia del Centro deberá ser comunicada con antelación suficiente al equipo técnico para su autorización, salvo casos de fuerza mayor tales como enfermedad, ingresos hospitalarios u otros similares que deberán ser justificados y comunicados al Centro a la mayor brevedad posible.

CAPÍTULO III

Régimen de admisiones y baja

Artículo 18. *Acceso al centro de acogida municipal.*

El acceso al Centro de Acogida Municipal se realizará a través de las siguientes vías:

a) Solicitud verbal de la persona interesada en el propio Centro de Acogida Municipal. Las demandas verbales de una prestación de carácter individual, familiar, grupal o comunitaria podrán formularse en el Centro en los horarios y forma determinados por la organización interna de los servicios. Para este acceso directo será requisito necesario la autorización expresa del personal técnico del Negociado competente.

b) Solicitud por escrito, a través de Registro General o Registros Auxiliares del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla, dirigidas a la Delegación de Bienestar Social o aquella que tenga atribuidas las competencias en dicha materia.

c) Solicitudes procedentes de otras Instituciones, que se canalizarán preferentemente a través del Negociado al que se encuentre adscrito el Centro, en horario de 8,00 horas a 15,00 horas.

d) En cualquier caso, de acuerdo con lo previsto en la Ley 11/2007 de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, se podrá elegir entre los medios disponibles, el canal a través del cual relacionarse por medios electrónicos.

Artículo 19. *Acceso a las prestaciones del centro.*

El acceso concreto, individual o familiar, a cada una de las prestaciones de alojamiento de larga estancia del Centro de Acogida Municipal vendrá determinado por la valoración profesional que se realice en función de las necesidades o demandas detectadas y/o expresadas.

Cuando la naturaleza de la prestación lo requiera, el acceso a la misma exigirá propuesta técnica y resolución de la persona titular de la Delegación Municipal competente.

Artículo 20. *Requisitos de acceso y de concesión de prestaciones y recursos.*

1. Con independencia del cumplimiento de los requisitos generales de admisión establecidos en el artículo 9 del presente Reglamento, la persona usuaria deberá facilitar:

a) Los datos personales de filiación, así como el nombre, dirección y teléfono de familiares a quienes avisar en caso de urgencia, o bien, dejar constancia escrita de su voluntad en caso contrario.

b) Informe médico actualizado de su estado físico y psíquico, si lo tuviera.

2. Se denegará el acceso a las prestaciones y recursos del Centro de Acogida Municipal en las siguientes circunstancias:

a) No reunir la persona solicitante los requisitos recogidos en el Artículo 9 del presente Reglamento.

b) Estar en vigor respecto a la persona solicitante una orden de alejamiento judicial por aplicación de las leyes de Violencia de Género, en relación a otras personas usuarias del Centro. De darse esta circunstancia, deberá darse comunicarse a la Dirección del Centro.

c) Imposibilidad de la persona para valerse por sí misma para realizar las tareas ordinarias y básicas de la vida cotidiana, salvo que se trate de personas que transitoriamente tengan dificultades para realizar por sí solas estas tareas.

d) No existir plazas vacantes en el Centro, ya sean de alojamiento o no.

Artículo 21. *Duración de la estancia, prestaciones y recursos.*

La estancia en el Centro de Acogida Municipal así como el disfrute de las prestaciones y recursos lo serán siempre con carácter temporal y su duración vendrá determinada por:

a) El cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento.

b) La evolución de la persona en relación al proyecto de intervención individual.

c) La derivación a otros programas, sistemas de protección o recursos más adecuados a sus circunstancias personales.

Artículo 22. *Régimen de visitas*

1. Las personas usuarias del Centro podrán ser visitadas por personas debidamente acreditadas que ellas mismas y el equipo técnico del Centro y/o la Dirección autoricen. El horario de visita no coincidirá con el previsto para la comida y descanso.

2. La acreditación de las visitas se realizará mediante exhibición y comunicación del DNI a la recepción del centro, facilitando igualmente el nombre de la persona residente a la que se visita. Se dejará constancia de las mismas en el Libro de Visitas u otros registros que se dispongan a tal fin.

3. Las personas residentes, así como aquellas otras que se encuentren de visita, deberán observar las normas de régimen interior previstas en el centro.

CAPÍTULO IV

Régimen disciplinario

Artículo 23. *Definición y clasificación.*

Se considera falta disciplinaria el incumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 11 del presente Reglamento de Régimen interior. Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.

Artículo 24. *Faltas leves.*

Constituyen faltas leves las siguientes:

a) No respetar las normas básicas de funcionamiento del Centro que garantizan el normal desarrollo de la convivencia. Éstas son las relacionadas con el cumplimiento de horarios, el uso adecuado de las instalaciones, el trato respetuoso hacia el personal del Centro y personas residentes.

b) Acceder al Centro fuera del horario establecido sin comunicación y autorización previa.

c) No comunicar ni justificar la ausencia al Centro durante un período superior a 24 horas.

Artículo 25. *Faltas graves.*

Constituyen faltas graves las siguientes:

a) La comisión de tres faltas leves en el término de 6 meses.

b) Alterar de forma habitual las reglas de convivencia creando situaciones de malestar en el centro.

c) Consumir drogas, alcohol u otras sustancias tóxicas dentro del Centro.

d) Llevar a cabo actitudes y conductas de amenaza, agresión, intimidación y/o coacción hacia el personal laboral, personas acogidas, usuarias o instalaciones.

e) La sustracción de bienes o de cualquier clase de objetos propiedad del Centro, de su personal o de cualquier persona usuaria.

f) La realización de actividades mercantiles en las dependencias del Centro, aunque fuesen esporádicas.

g) Causar daño en las instalaciones y medios del Centro o impedir las actividades del mismo.

h) Fumar en espacios y áreas no habilitadas.

Artículo 26. *Faltas muy graves.*

Constituyen faltas muy graves:

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 produzca daños a terceros.

c) La agresión física y/o psíquica, así como las amenazas graves a cualquier persona laboral o usuaria del centro.

d) El tráfico de drogas, medicamentos o de cualquier otra sustancia cuyo tráfico se tipifique en la legislación penal como delito contra la salud pública.

e) Ejercer la prostitución en el interior del Centro o beneficiarse de la misma.

f) Ejercer cualquier tipo de explotación, abuso o atentado grave contra los derechos fundamentales de la persona.

g) Falsar u ocultar datos personales, económicos, familiares o sociales relevantes para obtener prestaciones o servicios del Centro.

h) Ocasionar daños relevantes en los bienes del Centro.

Artículo 27. *Sanciones.*

1. Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar, las sanciones 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.

e) Número de personas afectadas.

f) Beneficio obtenido.

g) Grado de intencionalidad y reiteración.

h) Edad, condiciones físicas y psíquicas de la persona infractora.

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

a) Por infracciones leves.

i. Amonestación verbal o escrita.

ii. Limitación en la participación en actividades educativas y de ocio.

iii. Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del Centro, dirigidas a reparar los daños causados o a mejorar el entorno del Centro, durante un tiempo determinado.

iv. Baja en el Centro, pudiendo solicitarse de nuevo el ingreso pasado un mes desde la fecha de baja.

b) Por infracciones graves:

i. Suspensión de la participación en actividades del Centro.

ii. Suspensión de otras medidas positivas acordadas en el proceso de intervención de quince días a dos meses.

iii. Prohibición de acceso al Centro por un período de quince días a tres meses.

c) Por infracciones muy graves:

i. Prohibición temporal de entrada al Centro por un período de uno a seis meses.

ii. Expulsión definitiva y baja del Centro.

Artículo 28. *Procedimiento.*

1. Los expedientes disciplinarios serán iniciados por la Dirección del Centro, por propia iniciativa o por denuncia, elevándose al personal técnico responsable del Ayuntamiento de Sevilla.

2. Denunciado un hecho que pudiera ser constitutivo de infracción, se llevará a cabo su instrucción a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y su gravedad.

3. Valorada la concurrencia de los requisitos exigibles para la imposición de sanción, se emitirá informe por el Negociado al que se encuentre adscrito el Centro que lo remitirá, con propuesta de Resolución, a la Jefatura del Servicio de que dependa.

4. Se dará traslado del expediente, con todos los antecedentes, a la persona titular de la Delegación de Bienestar Social o aquella que tenga atribuidas las competencias en esta materia para que, en su caso, acuerde el inicio del expediente sancionador.

5. La resolución de inicio del expediente se comunicará a la persona usuaria con expresión clara de los hechos que se imputan, infracciones que tales hechos puedan constituir y de las sanciones que, en su caso, se pudieran imponer, así como la autoridad competente para imponer la sanción y la norma que le atribuye la competencia, a los efectos de que la persona interesada, si lo estimase conveniente, formule alegaciones y utilice los medios de prueba admitidos en derecho.

6. Se concederá un plazo máximo de quince días hábiles para la presentación de alegaciones o aportación de las pruebas que se consideren oportunas.

7. La resolución del expediente corresponde a la persona titular de la Delegación de Bienestar Social o aquella que tenga atribuidas las competencias en la materia, siendo esta resolución inmediatamente ejecutiva una vez se notifique conforme a derecho.

8. Durante la sustanciación del procedimiento por faltas graves o muy graves se podrá acordar como medida cautelar, y de forma motivada, la suspensión inmediata del disfrute del derecho.

Artículo 29. *Causas de baja.*

Serán causas de baja en el Centro de Acogida Municipal:

a) La pérdida o desaparición de alguno de los requisitos que dieron lugar a la admisión.

b) La prueba de falsedad en la acreditación de alguno de los datos, desde el momento que se tenga conocimiento o se valoren dichas circunstancias.

c) Por sanción debido al reiterado incumplimiento de las normas de convivencia que se establezcan en el Centro y el incumplimiento de los deberes de las personas usuarias.

d) Abandono voluntario del centro.

e) Ausencia del centro no justificada y sin previo aviso por más de 24 horas, lo que se equiparará a la situación de abandono.

f) Cumplimiento de los objetivos del proyecto de intervención individualizado y disposición del usuario para el paso a la vida autónoma o a otro centro que de continuidad al proceso de inserción social.

g) Resolución de la situación de emergencia social que generó el ingreso del usuario en el centro.

h) Por traslado a otro centro.

i) Por fallecimiento.

TÍTULO IV

De la participación de las personas usuarias del servicio

Artículo 30. *Mecanismos de participación.*

1. Las Entidades Sociales pertenecientes al ámbito de actuación con Personas en Situación de Exclusión y Sin Hogar y

población usuaria, podrán participar en la coordinación y grupos de trabajo que se creen en relación a los servicios, programas y prestaciones del Centro de Acogida Municipal.

2. Se garantizará la participación de las personas usuarias y del personal del Centro mediante la constitución de un Consejo del Centro como cauce ordinario de participación y comunicación de todas las personas que se encuentran vinculadas al Centro, con el propósito de ayudar al cumplimiento de los objetivos previstos, mejorar la calidad de los servicios multidisciplinares que se prestan y fomentar la implicación de las personas usuarias en la programación y evaluación de los mismos.

Artículo 31. *El consejo del centro.*

1. El Consejo es un órgano colegiado de carácter consultivo y de deliberación, que estará compuesto por:

a) El Presidente/a, que será el Director/a del Centro o persona en quien delegue.

b) Vocalías, que serán tres personas usuarias del Centro o representantes de las mismas, elegidas por éstas de forma directa mediante votación secreta e individual, preferentemente de entre las personas usuarias de los módulos de alojamiento de larga estancia.

c) Secretario/a, que será un trabajador del centro, preferentemente un Trabajador Social del equipo de intervención social o persona en quien delegue.

d) Un/a representante de los trabajadores del Centro, elegido por sus compañeros.

2. La duración en el cargo de los componentes del Consejo será de un año, sin perjuicio de la posibilidad de su reelección. Las personas componentes del Consejo cesarán cuando se modifiquen las circunstancias personales o laborales por las que fueron elegidas o designadas. En el caso de las vocalías, la duración en el cargo dependerá del tiempo de permanencia en el Centro, por lo que se llevará a cabo su renovación cada vez que una de las personas usuarias designadas para dicho puesto abandone el Centro.

Artículo 32. *Régimen de sesiones y funcionamiento del consejo.*

1. El Consejo del Centro celebrará sesión ordinaria una vez al trimestre, y sesión extraordinaria cuantas veces se requiera en casos de urgencia por decisión de la Presidencia, o lo solicite por escrito al menos la mitad del número legal de miembros.

2. La convocatoria será realizada por la Presidencia, con una antelación mínima de setenta y dos horas, fijándose el orden del día, lugar, fecha y hora de celebración. A la convocatoria y orden del día se unirá, en todo caso, el borrador del acta de la sesión anterior y, en su caso, el del acta de la última sesión extraordinaria celebrada.

3. Para la inclusión de asuntos en el orden del día se tendrán en consideración las peticiones de los demás miembros, formuladas con una antelación mínima de cinco días respecto a la celebración de la sesión. 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/as miembros del Consejo. Cuando la celebración de la sesión extraordinaria se deba a la solicitud de los miembros del Consejo, deberán precisarse las circunstancias que la motivan así como las cuestiones a tratar.

Artículo 33. *Constitución del consejo.*

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. En todo caso se requerirá la presencia del Presidente/a y del Secretario/a o de las personas que legalmente les sustituyan.

2. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple, ostentando el voto de calidad, en caso de empate, la Presidencia.

Artículo 34. *Facultades y funciones del consejo.*

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.
- 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 usuarias del centro.
- e) Fomentar la participación de las personas usuarias en las actividades del centro.
- f) Seguimiento y control para que se cumplan los sistemas de calidad fijados por la Administración.

Artículo 35. *Funciones de la presidencia del consejo.*

Corresponden a la misma las siguientes funciones:

- a) Ostentar la representación del consejo del centro y de las personas usuarias en las actividades que desde el mismo se organicen.
- b) Realizar la convocatoria y presidir las reuniones del consejo, así como moderar los debates.
- c) Fomentar la convivencia de las personas usuarias en el centro.

Artículo 36. *Funciones de la secretaría del consejo.*

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 electo de menor edad, salvo que el Consejo hubiere designado a otro.

Artículo 37. *Funciones de los/as vocales del consejo.*

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, 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.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Desarrollo reglamentario

Para un mejor desarrollo y aplicación de este Reglamento, desde la Delegación que tenga atribuidas las competencias de Bienestar Social, se podrán elaborar, entre otros documentos, Manuales de Organización y Funcionamiento, Planes, Programas Marcos y Cartas de Servicios.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Financiación

1. El Centro de Acogida Municipal se financiará con recursos procedentes del Presupuesto Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla y con transferencias procedentes de otras administraciones y entidades.

2. Las prestaciones descritas en el presente Reglamento, si así se establece por la normativa aplicable, podrán ser financiadas además con las aportaciones que se establezcan de los propios usuarios.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento tras su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, entrará en vigor de conformidad con lo establecido en el artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En Sevilla a 25 de febrero de 2011.—El Secretario General P.D. La Jefa de Servicio de Administración de los Servicios Sociales, Nuria Hernández Boutón.

8D-2726

SEVILLA

Gerencia de Urbanismo

En fecha 8 de febrero de 2011 se ha resuelto conceder trámite de audiencia del informe técnico de fecha 4 de octubre de 2010 al propietario de la finca sita en calle Fabiola n.º 19. Centro de Transformación, por un plazo de diez días, durante los cuales podrá examinar el expediente, alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes, y ello como trámite previo al requerimiento de realización de las obras.

Todo lo anterior se publica para que sirva de notificación a los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla a 10 de febrero de 2011.—El Secretario de la Gerencia, Luis Enrique Flores Domínguez.

6W-2336

SEVILLA

Gerencia de Urbanismo

Mediante Acuerdo de fecha 22 de diciembre de 2010, la Comisión Ejecutiva de la Gerencia de Urbanismo se ha servido aprobar la siguiente propuesta suscrita por el Sr. Gerente, siendo el tenor literal el que sigue:

«En la finca que más abajo se relaciona, se viene tramitando el expediente n.º 308/2004, en el Servicio de Conservación de la Edificación, que asimismo se relaciona, en orden a exigir el mantenimiento de las debidas condiciones de seguridad, salubridad y ornato público, por los propietarios de la misma, en cumplimiento del deber de conservación, consagrado en art. 9 del R.D. Leg. 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y en la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, en su artículo 51.1. A) a) y en su artículo 155.1.

Mediante Acuerdo de Comisión Ejecutiva de fecha 6 de octubre de 2010, se ordena a la propiedad de la finca sita en C/ Alfarería n.º 55, la ejecución de obras necesarias para el mantenimiento de las debidas condiciones de seguridad, salubridad y ornato público, siéndoles notificadas en legal forma a los propietarios del inmueble.

Girada visita de inspección, por la Sección Técnica de Conservación de la Edificación, con fecha 1 de diciembre de 2010, se emite informe en el que se indica que las obras ordenadas no han sido ejecutadas por la propiedad del inmueble y procediendo al cálculo de los honorarios técnicos para el caso de ser necesaria su ejecución subsidiaria.