

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

- 3878** *Aprobación definitiva del procedimiento regulador del acceso a plazas residenciales de gestión propia en los centros residenciales de la Diputación Provincial de Jaén y sus anexos.*

Anuncio

Transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de Jaén núm. 6 de fecha 3 de marzo de 2014 por el que se aprueba inicialmente el texto del Procedimiento regulador del acceso a plazas residenciales de gestión propia en los centros residenciales de la Diputación Provincial de Jaén y sus anexos, mediante publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén núm. 47 de fecha 11 de marzo de 2014, sin que se haya presentado alegación u observación alguna, dicho acuerdo se eleva a definitivo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/85 de 2 de abril de Bases de régimen local, publicándose el texto íntegro del Procedimiento citado, tal y como figura en el anexo de este anuncio, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo de 15 días hábiles previsto en el artículo 65.2 del mismo texto legal.

Contra el acuerdo, elevado a definitivo, podrán los interesados interponer recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la entrada en vigor de este acuerdo y de los Estatutos.

PROCEDIMIENTO REGULADOR DEL ACCESO A PLAZAS RESIDENCIALES DE GESTIÓN PROPIA EN
CENTROS RESIDENCIALES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación del procedimiento para la tramitación de solicitudes y adjudicación de plazas de gestión propia en los Centros Residenciales de la Diputación Provincial de Jaén.

2. Ámbito de Aplicación:

Residencia para Personas mayores Santa Teresa:
Residencia para personas con Discapacidad Psíquica José López Barneo
Residencia para personas con Discapacidad Física José López Barneo

3. Destinatarios/as.

Las personas que cumplan los requisitos que con carácter general se exigen para cada una de las Residencias.

Residencia de Personas Mayores:

- Tener 60 años cumplidos.
- Aquellas personas que no teniendo los 60 años cumplidos y su pareja tenga la condición de Residente.

Residencia de Personas con Discapacidad Psíquica Gravemente Afectadas:

- Personas con retraso mental o trastornos del espectro autista.
- Tener 16 años cumplidos y menos de 65 años.

Residencia de Personas con Discapacidad Física Gravemente Afectadas:

- Personas con discapacidad física y/o visual o parálisis cerebral.
- Tener 16 años cumplidos y menos de 65 años.

4. Requisitos Generales para acceder al programa:

Los beneficiarios deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española u otra de cualquiera de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- b) No padecer enfermedad que precise atención imprescindible y continuada en Centro Hospitalario.
- c) No haber sido sancionado con expulsión definitiva de un Centro similar.
- d) No padecer enfermedad infecto- contagiosa, ni trastornos de la conducta que puedan perturbar gravemente la convivencia en el Centro.
- e) Manifestar la voluntad de acceder a la plaza suscribiendo el documento de aceptación expresa de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento del centro y de sus derechos y obligaciones.
- f) Estar dispuesto a abonar, en su caso, el precio estipulado de la plaza correspondiente.

5. Solicitudes y documentación:

5.1 Las solicitudes se presentarán en el Registro de la Diputación Provincial o a través de cualesquiera de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, debidamente suscrita por el beneficiario o por el representante legal, aportando la documentación acreditativa de la representación o del apoderamiento, con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 70 de la Ley 30/1992 y dirigidas al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial.

La presentación de la solicitud implicará que se autoriza a la Diputación Provincial para el tratamiento automatizado de todos los datos contenidos en ella.

5.2 La solicitud se cumplimentará en el impreso destinado para ello, adjunto a este

procedimiento como Anexo I, acompañado de la siguiente documentación:

- 1) a) Documento Nacional de Identidad del solicitante, o, en su defecto, documento acreditativo de su personalidad.
- 2) Declaración Jurada relativa a no padecer enfermedad infecto contagiosa, o de atención continuada en centro hospitalario ni de haber sido sancionado con expulsión en centro similar según modelo que figura como Anexo II a este procedimiento.
- 3) Resolución del reconocimiento del grado de minusvalía para el caso de solicitud de ingreso en el centro residencial de Personas con Discapacidad Física y Psíquica José López Barneo. Resolución judicial de incapacitación, si la hubiere,
- 4) Declaración jurada de la situación económica conforme a modelo que figura como anexo III de este procedimiento.

En caso de no reunir la solicitud los datos de identificación, o no se acompañe de los documentos adjuntos preceptivos y/o cualquiera de los previstos en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación del requerimiento, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que habrá de dictarse en los términos previstos en el artículo 42 de la misma Ley que será objeto de publicación en el citado Boletín.

5.3 Caducidad de las solicitudes.

Las solicitudes de ingreso tendrán una vigencia de tres años, contados a partir de la fecha de presentación. El archivo del expediente por caducidad deberá ser notificado fehacientemente a los interesados. Dicha notificación debe incluir la advertencia de que, de seguir interesados en la petición, deberán cumplimentar una nueva solicitud.

6. *Tramitación de los expedientes:*

6.1 La tramitación de los expedientes será efectuada por riguroso orden de presentación de entrada de la Solicitud.

6.2. Será competente para la instrucción la Trabajadora Social de cada Residencia.

6.3 Existirá una Comisión de valoración de solicitudes cuyas funciones serán:

- a) Comprobar si las solicitudes cumplen con los requisitos exigidos, pudiendo requerir a los interesados para que subsanen las faltas u omisiones existentes en las mismas.
- b) Valorar la documentación aportada.
- b) Proponer la adjudicación de las plazas.
- c) Proponer la incorporación de las solicitudes a la lista de espera cuando no puedan ser

atendidas de forma inmediata.

La composición de dicha Comisión de valoración de solicitudes será:

- *Presidente:* Jefa de Servicio de Servicios Sociales Especializados.

- *Integrantes:*

- Director/a del Centro
- Trabajador/a Social con funciones de Secretaría/o,
- Médico/a,
- Psicólogo/a
- Supervisión de Enfermería.

La Comisión de valoración emitirá el correspondiente informe propuesta en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada de las solicitudes, el cual constará en los expedientes, y que elevará a la aprobación o denegación por el órgano competente para resolver.

La Comisión se reunirá con la periodicidad necesaria, examinará las solicitudes efectuando la correspondiente valoración de las mismas, y elaborará Informe en el que expresará las solicitudes admitidas, las que se incorporan a la lista de espera, así como las solicitudes rechazadas con indicación del motivo de forma razonada.

6.4 El órgano competente para resolver la admisión, exclusión o inclusión en lista de espera será la persona responsable como Diputado/a del Área de Bienestar Social de la Diputación provincial de Jaén, o del Área en la que, en su caso, se integren las competencias sociales de la Diputación Provincial de Jaén, y siempre y cuando cuente con la delegación correspondiente de la persona que ostente la Presidencia de la misma; estimando o denegando las solicitudes, mediante resolución motivada.

En caso de estimación, se acordará la inclusión de los solicitantes en la lista de espera de ingreso en el Centro correspondiente, salvo que procede otorgarle su ingreso en plaza vacante.

La notificación de la resolución habrá de producirse en el plazo máximo de tres meses, desde la entrada de la solicitud en el registro del órgano competente. Transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, los interesados podrán entender desestimadas sus solicitudes.

6.5 Contra los acuerdos que se adopten por los órganos competentes resolviendo el procedimiento de solicitud de plaza y que agotan la vía administrativa podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el Ilmo. Sr. Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo de resolución del procedimiento, o plantear recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de la Provincia de Jaén en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación, de conformidad con lo prevenido en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, en relación con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 8.1 y 46 de la Ley

29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

8. Ingreso en las Residencias.

8.1 Producidas vacantes en un Centro, la Dirección del mismo comunicará sucesivamente a las personas que figuren en la lista de espera, por orden de inclusión en ella, la necesidad de incorporación al Centro en el plazo máximo de quince días naturales, a fin de realizar el período de adaptación que regule el Reglamento interno de cada residencia.

8.2. De no producirse la incorporación al Centro en el plazo establecido, por causa imputable al adjudicatario, se le tendrá por decaído en el derecho de ingreso. No obstante, en caso de concurrir circunstancias de fuerza mayor ajenas a la voluntad del solicitante que lo impidan, que deberá comunicarse por escrito y ser acreditada fehacientemente ante el Centro correspondiente, el solicitante seguirá permaneciendo en primer lugar en la lista de espera, ocupándose la plaza vacante por quien se halle en el siguiente puesto de la relación.

8.3. Los nuevos usuarios o, en su caso, sus representantes legales o guardadores de hecho, deberán formalizar el documento de ingreso en el Centro (ANEXO IV), en el que figurará la aceptación expresa de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento del mismo y de sus derechos y obligaciones.

8.4. La condición de usuario se adquiere en el momento del ingreso efectivo en el Centro y se mantiene en tanto no se efectúe la renuncia a la plaza o se produzca la baja en la misma.

9. Exclusión de las listas.

Las solicitudes, mediante resolución dictada al efecto, serán excluidas de las listas de espera cuando concurren alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Fallecimiento.
- b) Desistimiento.
- c) Renuncia.
- d) Falsedad de datos.

En el caso de que se detecte falsedad en los datos aportados con carácter previo a la resolución de exclusión de la lista, se procederá a dar audiencia al interesado/a o representante legales, sin perjuicio de la suspensión cautelar de la misma.

10. Régimen jurídico.

Son de aplicación, en lo no previsto en el presente procedimiento, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y demás normativa vigente en materia de régimen local.



PLAZAS DE GESTIÓN PROPIA
 ANEXO I SOLICITUD

| SOLICITUD DE PLAZA DE GESTION PROPIA EN LOS CENTROS RESIDENCIALES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN. | | | | | | | |
|--|---|----------------|-------|--|--|--|--|
| 1.- CENTRO SOLICITADO | | | | | | | |
| | RESIDENCIA DE MAYORES SANTA TERESA | | | | | | |
| | R.G.A. JOSE LOPEZ BARNEO FISICOS | | | | | | |
| | R.G.A. JOSE LOPEZ BARNEO PSIQUICOS | | | | | | |
| 2.- DATOS PERSONALES DEL/LA SOLICITANTE | | | | | | | |
| 1º APELLIDO | 2º APELLIDO | NOMBRE | | | | | |
| NIF: | F. NACIMIENTO | | | | | | |
| SEXO | M ? V ? | | | | | | |
| DOMICILIO EN EL QUE RESIDE ACTUALMENTE | | | | | | | |
| DOMICILIO | | | | | | | |
| MUNICIPIO | PROVINCIA | C.P. | | | | | |
| TELÉFONO 1 | TELÉFONO 2 | C. Electrónico | | | | | |
| DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (en caso de coincidir con Domicilio de Residencia acti?) | | | | | | | |
| DOMICILIO | | | | | | | |
| MUNICIPIO | PROVINCIA | C.P. | | | | | |
| TELÉFONO 1 | TELÉFONO 2 | C. Electrónico | | | | | |
| 4. DATOS DEL/LA REPRESENTATE LEGAL | | | | | | | |
| 1er APELLIDO | 2º APELLIDO | NOMBRE | | | | | |
| NIF: | RELACIÓN CON EL/LA SOLICITANTE | | | | | | |
| DOMICILIO | | | | | | | |
| MUNICIPIO | PROVINCIA | C.P. | | | | | |
| TELÉFONO 1 | TELÉFONO 2 | C. Electrónico | | | | | |
| 5. DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA | | | | | | | |
| N.I.F. del/de la Solicitante | <table border="1" style="width: 100%; height: 100px;"> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table> | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| N.I.F. representante legal, en su caso. | | | | | | | |
| Declaración Jurada | | | | | | | |
| Resolución Valoración Dependencia | | | | | | | |
| Informe Médico | | | | | | | |
| 6. DECLARACION | | | | | | | |
| DECLARO bajo mi expresa responsabilidad que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación que se adjunta. La falsedad de los datos declarados o de la documentación aportada para la acreditación de las circunstancias determinantes de los criterios de valoración conllevará la exclusión de la solicitud o del programa, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades de otro orden en que se hubiera podido incurrir, y SOLICITO lo interesado. En..... a..... de..... de..... EL/LA SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL. Fdo.- | | | | | | | |
| 7. AUTORIZACION | | | | | | | |
| 1.- AUTORIZO la comunicación de datos de carácter personal a otros Órganos, Administraciones Públicas o Entidades Colaboradoras, para el ejercicio de competencias que versen sobre materias propias o distintas a las que se refiere la presente solicitud. 2.- AUTORIZO el suministro de datos de carácter tributario a la Diputación Provincial de Jaén, a los efectos de comprobación de los datos y/o requisitos que resulten exigibles para el acceso al Servicio. | | | | | | | |
| Solicitante | | | Firma | | | | |
| PROTECCION DE DATOS | | | | | | | |

En cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Diputación Provincial de Jaén le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad el ingreso en el centro de atención a personas mayores. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Diputación Provincial de Jaén que tramitó su solicitud



| |
|---|
| PLAZAS DE GESTIÓN PROPIA ANEXO II DECLARACIÓN JURADA DATOS PERSONALES |
|---|

| DECLARACIÓN JURADA | | | |
|--|--|-----------------------------|--|
| DATOS PERSONALES | | | |
| Nombre y Apellidos del/la solicitante | | | |
| D.N.I. | | Municipio: | |
| Dirección | | | |
| Incapacitado: | | Representante Legal: | |
| <p>DECLARO QUE: En mi nombre o en nombre de la persona a la que represento:</p> <p>1) No padecer enfermedad que precise atención imprescindible y continuada en Centro Hospitalario</p> <p>2) No haber sido sancionado con expulsión definitiva de un Centro similar.</p> <p>3) No padecer enfermedad infecto-contagiosa, ni trastornos de la conducta que puedan perturbar gravemente la convivencia en el Centro</p> <p>DECLARO bajo mi expresa responsabilidad que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación que se adjunta. La falsedad de los datos declarados o de la documentación aportada para la acreditación de las circunstancias determinantes de los criterios de valoración conllevará la exclusión de la solicitud o del programa, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades que de otro orden se pudieran exigir.</p> | | | |
| <p>Declaración firmada por el/la solicitante D./D^a</p> <p>Declaración firmada por el/la Representante Legal D./D^a</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">En a de de 201</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">Fdo.</p> | | | |

ANEXO III

DECLARACIÓN JURADA DE LA SITUACIÓN ECONÓMICA

Que formula D./Dña.: _____,
con D.N.I. _____, o en su caso representado por D./Dña.: _____
_____, con D.N.I.: _____ con relación a la solicitud de ingreso
en el centro Residencial de titularidad de la Diputación de Jaén _____ y declara:

Que los ingresos de los que la Unidad Familiar dispone son suficientes para atender el pago de la tasa por la prestación del servicio de residencia citado en el primer párrafo, y que para ello se dispone de los siguientes recursos:

- Pensiones de miembros de la unidad familiar.

- Renta de bienes muebles, tomando como referencia el año anterior a la solicitud de ingreso:

- Bienes inmuebles de la unidad familiar, con detalle de rústicos y urbanos.

(lugar) (año), 200 (mes) (día)

| | |
|----------------------------------|------------------------------------|
| Firma de la persona solicitante | Firma del o la representante legal |
| Causa por la que no puede firmar | |

ANEXO IV

CONTRATO DE INGRESO PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA, EN CENTROS RESIDENCIALES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN.

Jaén, a __ de _____ de 201__

REUNIDOS:

De una parte, **D^a. Adoración Quesada Bravo** con DNI núm. _____, en nombre y representación de la **Excm. Diputación Provincial de Jaén**, como titular de la _____ del Centro Residencial para personas en situación de dependencia **Residencia** _____, con dirección en _____ **23009 Jaén**, inscrita en el Registro de Entidades y Centros de Servicios Sociales de la Consejería competente en materia de servicios sociales, con el número **ASC** _____

Y de otra, don/doña: _____, con DNI núm. _____, con domicilio en _____ de _____.

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

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

Mediante auto de autorización judicial de internamiento.

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

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

EXPONEN:

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

ACUERDAN:

Formalizar el presente contrato conforme el las siguientes,

CLÁUSULAS:

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

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

1.º. Garantizar los derechos legalmente reconocidos por la Ley 1/1999, de 31 de marzo, de atención a las personas con discapacidad en Andalucía, y/o la Ley 6/1999, de 7 de julio, de atención y protección a las personas mayores de Andalucía, así como por la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

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

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

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

4.º. Valoración integral de la persona usuaria y elaboración de un Plan Personal de Apoyos

(PPA) o Programa de Atención Individualizada (PAI) a nivel interdisciplinar, de acuerdo con las necesidades y características de la persona usuaria.

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

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

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

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

9.º. No cobrar a la persona usuaria cantidad suplementaria alguna por liquidación de estancias o por cualquier otra prestación de carácter obligatorio. En este sentido, aclarar, que dichas liquidaciones tendrán lugar hasta el día que la persona usuaria cause baja en el centro (incluido).

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

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

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

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

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

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

4.º. Participar en la financiación de la plaza mediante las aportaciones económicas que se determinen legalmente.

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

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

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

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

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

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

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

Cuarta: El centro residencial tendrá derecho a:

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

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

organizados por el centro.

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

Quinta: La persona usuaria tendrá derecho a:

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

- Ausencia por atención sanitaria en régimen de hospitalización.

- Ausencias voluntarias, siempre que no exceda de treinta días naturales al año, se comunique previamente a la Dirección del centro con al menos cuarenta y ocho horas de antelación, y se haya emitido por esta la correspondiente autorización. No serán computadas, a estos efectos, las ausencias de fines de semana, siempre que se comuniquen fehacientemente a la Dirección con la antelación señalada.

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

2.º. Recibir visitas todos los días en las zonas destinadas a tal efecto y en las horas establecidas. Se podrá acceder a las habitaciones, salvo que la Comisión Técnica del Centro lo deniegue con informe motivado, si bien habrá que salvaguardar la intimidad de las personas usuarias en los casos en que se comparta la habitación, así como el normal desarrollo del funcionamiento del centro residencial.

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

4.º. Escrito y debiéndose indicar el nombre, teléfono y dirección de la persona de contacto y/o referencia fuera del Centro.

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

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

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

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

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

Novena: La entidad titular del centro se obliga a respetar el derecho a la intimidad y a la no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes o historiales de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y al apartado d) artículo 4 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Décima: El presente contrato quedará extinguido cuando se produzca la baja en centro residencial por alguna de las causas del artículo 9 del decreto 388/2010, de 19 de octubre, por el que se regula el régimen de acceso y traslado de personas en situación de dependencia a plazas de centros residenciales y centros de día y de noche, según el procedimiento reglamentariamente establecido.

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

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

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

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

Fdo.:

Director/a del Centro

Fdo.:

Diputado/Diputada Delegada del Área

Fdo.:

Fdo.:

Protección de datos. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1990, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos personales obtenidos mediante cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la liquidación de estancia. De acuerdo con lo previsto en la citada ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Exma. Diputación Provincial de Jaén, con domicilio social en Plaza de San Francisco, s/n., 23071 Jaén.

Declaración de pertenencias con las que ingresa la persona usuaria

a) Datos de la persona usuaria y del Centro.

Nombre y apellidos de la persona usuaria:

DNI

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

DNI

Nombre y apellidos de la persona de referencia:

DNI

Denominación del Centro: Residencia _____

Domicilio: _____

2. Declaración sobre inventario de pertenencias.

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

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

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

4. Lugar, fecha y firma.

En Jaén, a _____ de _____ de 201 _____

La persona usuaria, (en su caso)

La persona/entidad que ostenta la representación.

Fdo.:

Fdo.:

Director/a del Centro

Diputado/Diputada Delegada del Área

Fdo.:

Fdo.:

Jaén, a 24 de Abril de 2014.- El Jefe de Servicio de Administración y Control Presupuestario, JOSÉ MARÍA FERNÁNDEZ GALIANO.