

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA RESIDENCIA UDM - MIRAFLORES DE LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA.

Aprobado en Sesión Plenaria de 29 de julio de 2010

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Denominación y naturaleza.

La Residencia UDM- Miraflores, ubicada en Sevilla, carretera de Valdezorras, s/n, c.p. 41015, dependiente de la Diputación de Sevilla, es un centro residencial destinado a proporcionar atención integral de manera permanente o de forma temporal, a personas que sufran un grado de discapacidad psíquica, y padezcan problemáticas socio-familiares que no puedan ser atendidas en el ámbito comunitario y por ello necesiten atención especializada en una institución residencial

Artículo 2. Tipo de personas usuarias .

Para definir las características de las personas usuarias, tendremos en cuenta la definición de conceptos que hace la Ley :

- persona con discapacidad, es toda aquella que tenga una ausencia o restricción de la capacidad de realizar una actividad como consecuencia de una deficiencia.
- Se entiende como deficiencia la pérdida o anomalía de una estructura o función psíquica, fisiológica o anatómica
- persona con minusvalía es aquella que, como consecuencia de una deficiencia o discapacidad, se encuentra en una situación de desventaja que le limita o impide el desempeño de un papel, que es normal en su caso y en función de su edad, factores sociales y culturales, y así haya sido calificada la minusvalía por los órganos de las Administraciones Públicas que tengan atribuida esa competencia, de acuerdo con la legislación vigente.

Así, las personas usuarias que del Centro UDM-Miraflores, serán aquellas que padezcan un grado de discapacidad psíquica, tengan problemáticas familiares y comunitarias que impidan su mantenimiento en la propia comunidad y carezcan de recursos económicos para acceder a otros recursos residenciales, necesitando atención especializada e integral de manera temporal o permanente.

Artículo 3. Finalidad.

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

Artículo 4. Régimen Jurídico.

El presente Reglamento de Régimen Interior se atiene a lo dispuesto en la Ley 1/1999, de 31 de marzo, de atención a personas con discapacidad de Andalucía, en la Orden conjunta de 28 de Julio de 2000, de las consejerías de la Presidencia y de Asuntos Sociales de Andalucía donde se aprueba el modelo de solicitud de las autorizaciones administrativas y el Decreto 246/2003 de 2 de septiembre donde se regulan los ingresos y traslados de personas con discapacidad y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

TITULO II DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 5. Derechos.

Las personas usuarias del centro gozarán de los siguientes derechos:

- a) A participar y ser oídas, por sí o por sus representantes legales, en aquellas decisiones o medidas relacionadas con la atención que han de recibir. En los supuestos en que dichas decisiones o medidas supongan aislamiento, restricciones de libertad u otras de carácter extraordinario, deberán ser aprobadas por la autoridad judicial, salvo que razones de urgencia hiciesen necesaria la inmediata adopción de la medida, en cuyo caso se pondrá en conocimiento de aquella cuanto antes.
- b) A un trato digno, tanto por parte del personal del centro o servicio como de los otras personas usuarias.
- c) Al secreto profesional de los datos de su historia sanitaria y social.
- d) A mantener relaciones interpersonales, incluido el derecho a recibir visitas, siendo obligación de la dirección favorecer las relaciones periódicas con sus familiares o tutores.
- e) A una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.

- f) A la máxima intimidad y privacidad, siendo necesario hacer compatible este derecho con las exigencias derivadas de la de la protección de su vida, de su salud y su seguridad.
- g) A que se les faciliten las prestaciones sanitarias, formativas, recreativas y similares, así como a la satisfacción de las necesidades que sean imprescindibles para conseguir un adecuado desarrollo personal.
- h) A cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia o de sus representantes legales, sin perjuicio de los supuestos en los que la permanencia en el centro esté sometida a decisión judicial.

Artículo 6. Deberes.

Las personas usuarias de este centro, sus familiares y, en su caso, sus representantes legales vienen obligados

- a) Abonar el importe de las liquidaciones de estancias y los precios de los servicios que se establezcan.
- b) Respetar los derechos regulados en el apartado b) y f) del artículo anterior.
- c) Conocer y cumplir, en función de sus capacidades, las normas que rijan el funcionamiento del centro.

TITULO III REGLAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 7. Sobre las habitaciones.

1.- El residente podrá decorar la habitación a su gusto (con cuadros, fotos, etc..), siempre teniendo en cuenta que sus derechos los adquieren respecto a una plaza, no a la titularidad de la habitación, por ello estará sujeto a las limitaciones establecidas de manera justificada por la dirección del centro.

2.- Durante el tiempo de permanencia del personal de limpieza en la habitación, y para no entorpecer su trabajo, no deberá hacer uso de la misma, salvo necesidades de urgencia.

3.- Para el uso de aparatos eléctricos en las habitaciones habrá de solicitarse el permiso de la dirección.

4.- No se tendrán alimentos en las habitaciones que por su naturaleza se puedan descomponer, produzcan malos olores y deterioren el mobiliario, o productos que puedan originar un accidente.

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

Artículo 8. Sobre las relaciones con el personal.

1.- El personal del centro dispone de lugares reservados para su uso exclusivo, que no se utilizarán por los usuarios.

2.- El personal del centro necesita de la colaboración de todas las personas usuarias que, sin duda, repercutirá en el buen funcionamiento de los servicios que se les presten, permitiendo dar una mejor calidad de atención.

3.- Está prohibido dar propinas o retribuciones en especie a los empleados por sus servicios.

Artículo 9. Sobre los objetos de valor y el dinero.

1.- El centro no se hará responsable de la pérdida de cualquier objeto de valor o dinero que no sea depositado (contra recibo) en la Dirección del centro.

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

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

Artículo 10. Sobre la atención ofrecida.

Se garantizará la atención integral de los residentes en el conjunto de sus necesidades básicas y que se concretan en los siguientes servicios:

1.- Alojamiento.

2.- Manutención.

3.- Higiene personal y aseo diario y cada vez que las circunstancias lo exijan.

4.- Cuidados que no puedan hacer por si mismos.

5.- Actividades lúdico-recreativas.

6.- Atención psicológica, médico-sanitaria y social, mediante personal propio o ajeno de los servicios sanitarios de la Seguridad Social y de los Servicios Sociales Comunitarios.

Artículo 11. Sobre el expediente individual.

El expediente individual de las personas residentes contendrá, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Datos de identificación (nombre y apellidos, DNI, lugar y fecha de nacimiento).
- b) Datos de los familiares, tutor o representante legal.
- c) Fecha y motivos de ingreso.
- d) Copia del documento contractual de ingreso o, en su caso, autorización judicial de internamiento.
- e) Historia social y, en su caso, psicológica.
- f) Historia clínica con especificación de visitas o consultas facultativas efectuadas, nombre y cargo que ocupa quien hace el reconocimiento, fecha, motivo, diagnóstico, tratamiento y otras indicaciones.
- g) Contacto de la persona usuaria con familiares (motivo, frecuencia, y reacción ante los mismos).
- h) Contactos mantenidos por el responsable de la residencia con familiares, tutores o representantes legales (frecuencia y objeto de las mismas).
- i) Observaciones sobre la convivencia de la persona usuaria en el Centro.
- j) Sentencia de tutela, certificado de minusvalía, certificado de pensiones y autorización para realizar las actividades lúdico recreativas que se programen, incluyendo actividades que necesiten desplazamiento fuera del Centro.

Artículo 12. Sobre programas de actuación.

1.- Se deberán establecer programas de actuación individualizada para las personas residentes en los que se indicará, al menos, situación inicial de discapacidad, objetivos propuestos, programas a realizar, seguimiento de los mismos y medios para su evaluación.

2.- Los padres y/o representantes legales de las personas usuarias de la Residencia tendrán conocimiento de los programas de actuación establecidos por la Dirección, los cuales firmarán, así como del seguimiento y resultados de la aplicación del programa.

3.- Para que se pueda llevar a cabo un correcto desarrollo de los programas, los padres y/o representantes legales están obligados a aportar a la Dirección la documentación e información que esta solicite o estime conveniente.

4.- La Dirección facilitará a los padres y/o representantes legales de las personas residentes los programas e instrucciones que sean necesarios mantener durante los períodos vacacionales, a fin de evitar que se produzcan interrupciones perjudiciales para las personas residentes y se pueda, por tanto, continuar en el proceso de atención.

Artículo 13. Sobre el servicio medico-sanitario.

1.- Se garantizará que todos las personas usuarias reciban, por medios propios o ajenos, la atención medica y cuidados socio-sanitarios que precisen, que serán dispensados por profesionales debidamente cualificados.

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

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

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

5.- Si la persona usuaria quedara ingresado en el centro hospitalario, será la familia la encargada de la atención.

6.- Se administrarán únicamente los medicamentos prescritos por los facultativos correspondientes, no pudiendo bajo ningún concepto la persona usuaria alterar las instrucciones del médico en cuanto a medicamentos o dietas alimenticias.

Artículo 14. Sobre los servicios de comedor.

1.- Los horarios serán los establecidos en este el tablón de anuncio, debiendo ser cumplido por todas las personas usuarias.

2.- La carta mensual de los menús de comidas será supervisada por un médico a fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuado. La copia de dicha carta, suscrita por el facultativo, se encontrará expuesta en el tablón de anuncios del centro.

3.- Aquellas personas usuarias que lo precisen por prescripción facultativa, recibirán menús adecuados a sus necesidades.

Artículo 15. Sobre las medidas higiénico-sanitarias.

1.- Procederá, previa ducha o aseo personal de las personas usuarias, al cambio diario de la ropa interior y semanal de la ropa de cama, pijama o camisón, toallas y lencería de comedor y, en caso necesario, a la muda inmediata cuando las circunstancias así lo requieran.

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

3.- La desinsectación y desratización será semestralmente o cuantas veces lo exijan las circunstancias, por empresa debidamente acreditada. Los impresos acreditativos de estas operaciones estarán expuestos en el tablón de anuncios del centro.

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

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

Artículo 16. Sobre el mantenimiento de la Residencia

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

Artículo 17. Sobre la información a los familiares.

Al menos con una periodicidad semestral, se informará a los familiares mas directos o a los responsables de las personas usuarias de la situación en que estos se encuentren.

En todo caso, esta comunicación se producirá cada vez que las circunstancias lo requieran.

Artículo 18. Sobre las reclamaciones y sugerencias.

La Residencia, cuenta con Hojas de Reclamaciones y Sugerencias establecidas en el Decreto 171/1989, de 11 de julio, a disposición de las personas usuarias y sus familiares o representantes legales.

TÍTULO IV RÉGIMEN DE INCORPORACIÓN, PERMANENCIA Y BAJA DE PERSONAS USUARIAS

Artículo 19. Requisitos de incorporación al Centro.

- Son requisitos sustanciales para la admisión los siguientes:

- a) Los establecidos en el Decreto 246/2003 de 2 de septiembre de la Junta de Andalucía.
- b) Personas que sufran un determinado grado de discapacidad psíquica y que padezcan problemáticas socio-familiares que no puedan ser atendidas en el ámbito comunitario y por ello necesiten atención especializada en una institución residencial
- c) Tener 16 años cumplidos y menos de 55 años.
- d) No padecer enfermedad infecto contagiosa u otras que requieran la atención imprescindible en centro hospitalario o cuyas características puedan alterar la normal convivencia en el centro.

- Son requisitos formales para la admisión la presentación de los siguientes documentos:

- a) Informe de los servicios técnicos de valoración del área de servicios a personas dependientes y derechos sociales de la Diputación de Sevilla
- b) Documento Nacional de Identidad.
- c) Tarjeta Sanitaria de la Seguridad Social (cartilla de la Seguridad Social) u otro documento acreditativo de la cobertura de asistencia sanitaria.
- e) Informe del médico de familia.
- f) Certificado del grado de minusvalía.
- g) Solicitud registrada Ley Dependencia
- h) Póliza seguro de Deceso
- i) Certificado prestación económica / o declaración jurada en caso de carencia de los mismos

Artículo 20. Régimen de admisión.

1.- Ninguna persona podrá ser ingresada sin que conste fehacientemente su consentimiento o de sus tutores legales. En los casos de incapacidad presunta o declarada en los que no sea posible tal consentimiento, se requerirá autorización judicial para el ingreso.

2.- El ingreso deberá quedar plasmado en documento contractual.

3.- La condición de persona usuaria se adquiere al incorporarse al centro.

Artículo 21. Período de adaptación.

Las personas usuarias, al ingresar por primera vez en el centro, habrán de someterse a un período de adaptación de seis meses, que tendrá por finalidad comprobar que reúnen las condiciones indispensables para permanecer en el mismo.

Artículo 22. Comisión Técnica de Evaluación de personas usuarias de Centros residenciales.

1.- En la UDM de Miraflores existirá una Comisión Técnica de Evaluación de Usuarios/as que estará integrada por quien ejerza la Dirección de la misma, que actuará de Presidente, quien ejerza la coordinación de la Residencia de la UDM, que ejercerá de Presidente en ausencia del anterior, el equipo técnico o, al menos, dos miembros del mismo, y por el Equipo de Valoración y Orientación de la Comisión de Valoración previsto en el Decreto 246/2003 de 2 de septiembre, Art. 30, o al menos un miembro de esta en representación de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

2.- La Comisión Técnica de Evaluación de Usuarios/as asumirá lo establecido en el apartado 2 del Art. 30 del Decreto 246/2003 de 2 de septiembre de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía.

Artículo 23. Reserva de plaza.

1.- Las personas usuarias de la Residencia UDM de Miraflores, tendrán derecho a la reserva de su plaza en los siguientes casos:

- a) Ausencia obligada por ingreso en centro hospitalario.
- b) Ausencia voluntaria siempre que no exceda de cuarenta y cinco días naturales al año, se notifique previamente a la Dirección del Centro con al menos cuarenta y ocho horas de antelación, y se haya emitido por ésta la correspondiente autorización.
- b) No serán computadas, a estos efectos, las ausencias de fines de semana ni las inferiores a cuatro días, salvo que no se comuniquen fehacientemente a la Dirección con la antelación señalada, en cuyo caso serán descontadas de los cuarenta y cinco días antes indicados.

Artículo 24. Pérdida de la condición de usuario/a.

1.- La condición de usuario/a se perderá cuando concurran alguna de las siguientes causas:

- a) Incumplimiento de deberes, en función de la capacidad de cada usuario/a, que se regulan en el presente Reglamento.
- b) No superación del período de adaptación.
- c) Modificación de las circunstancias que ocasionaron el ingreso.
- d) Petición propia o del representante legal, que deberá constar por escrito.
- e) Traslado a otro Centro.
- f) Fallecimiento
- g) Falseamiento u ocultación de datos
- h) Ausencia de más de cuarenta y cinco días al año sin autorización.
- i) Impago del porcentaje establecido en concepto de financiación de la plaza u ocultamiento de ingresos, sin que ello suponga la extinción de la deuda.

2.- En el caso de resultar acreditada alguna de las circunstancias anteriores, la Comisión de Valoración propondrá en cada caso, a la Dirección del Área de servicios a personas dependientes y derechos sociales la baja en el Centro, previa audiencia de los interesados.

3.- Las personas usuarias que cumplan 65 años no perderán tal condición por razón de edad.

TÍTULO V HORARIOS DEL CENTRO Y SUS SERVICIOS

Artículo 25. Horarios de la Residencia.

En el tablón de anuncios del centro se expondrán los horarios de comedor, de salida y de visita, pudiendo estos variar según temporada de verano o invierno. En el caso de otros servicios, peluquería, podólogo, biblioteca, cafetería, ... se procederá a la regulación expresa de los mismos.

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

Este horario estará sujeto a modificaciones por la Dirección de la UDM-Miraflores en función de las necesidades del Centro, estando expuesto, en cada momento, en el tablón de anuncios del Centro y se comunicara con al

menos cuarenta y ocho horas de antelación a los interesados.

TÍTULO VI RÉGIMEN DE VISITAS, DE SALIDAS Y DE COMUNICACIÓN CON EL EXTERIOR

Artículo 26. Sobre las visitas.

Los residentes podrán recibir visitas todos los días en los salones destinados a tal efecto y en las horas establecidas.

Artículo 27. Sobre las salidas.

1.- Los residentes podrán salir del centro siempre que sus condiciones físicas o psíquicas se lo permitan, solos o acompañados.

2.- Para los casos en que la salida exceda de los horarios establecidos a tal efecto, deberá comunicarse al Coordinador/a del centro o persona responsable.

3.- Asimismo podrán ausentarse del centro por vacaciones, informando al Coordinador del tiempo de las mismas, así como la forma de contactar con ellos.

Artículo 28. Sobre la comunicación con el exterior.

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

TÍTULO VII SOBRE LA PARTICIPACIÓN DE PADRES Y REPRESENTANTES LEGALES

Artículo 29. sobre la participación de los padres, madres y representantes legales de las personas usuarias.

Los padres, madres y representantes legales de las personas usuarias de los dispositivos de atención de la UDM, podrán intervenir de forma individual o colectiva en interés de sus familiares y representados, presentando las reclamaciones oportunas a la Dirección, requiriendo la información que estimen conveniente o interviniendo en los programas que, de forma conjunta o a propuesta de alguna de las partes se acuerden, bien para una sola persona usuaria o para el conjunto de ellas.

La intervención colectiva de éstos, se deberá dirigir desde la Asociación legalmente establecida en la que se deberá contemplar en sus estatutos los objetivos, el sistema de

información recíproca que se establezca, métodos de elección de su Presidente/a y vocales, tiempo de vigencia del los mismos y la asistencia a sus sesiones plenarias, con voz y sin voto, de la Dirección del Área de servicios a personas dependientes y derechos sociales de la Diputación de Sevilla, de la Dirección de la UDM, o personas en quienes deleguen, y del/la trabajador/a Social de la UDM.

TITULO VIII SISTEMA DE PAGO DE SERVICIOS

Artículo 30. Coste/día o coste/mes de la plaza.

1.- La persona residente pagará la cantidad establecida en las ordenanzas Fiscales de la Diputación de Sevilla y en caso de insuficiencia de medios, el 75% de su pensión, excluidas las pagas extraordinarias.

2.- Dicha cantidad se verá revisada anualmente conforme a lo que se publique en las ORDENANZAS FISCALES Y ORDENANZA GENERAL DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE PRECIOS PÚBLICOS Y TRIBUTOS DE LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA.

3.- El coste de la plaza durante ausencia por vacaciones o internamiento en centro hospitalario será la misma establecida en el párrafo anterior.

4.- El mes en que la persona residente cause baja deberá ser computado por días a efectos de determinar el coste mensual de la plaza.

5.- De acuerdo con lo que reglamentariamente se establezca por la Administración se podrá acordar un sistema de reconocimiento de deudas contraídas por las personas discapacitadas, usuarios/as de la Residencias o tutores legales, sin rentas pero con patrimonio".

Artículo 31.- Forma de pago.

1.- El pago de las mensualidades se efectuará dentro de los 5 primeros días de cada mes.

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

TITULO IX RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 32.- Sobre el régimen disciplinario

A) De las faltas.

Las faltas sujetas a sanción se clasifican en: leves, graves y muy graves.

1.-Son faltas leves:

-Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo creando situaciones de malestar en el Centro.

-Promover y participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo.

2.-Son faltas graves:

-La demora injustificada de un mes en el pago del coste de la plaza.

-La sustracción de bienes o cualquier clase de objeto propiedad del Centro, del personal o de cualquier persona usuaria.

-Falsear u ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio.

3.-Son faltas muy graves:

-La reiteración de dos faltas graves.

-La agresión física o malos tratos graves a otras personas usuarias, personal del Centro o cualquier persona que tenga relación con éste.

-Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de residente.

-La demora injustificada de dos meses en el pago del coste de la plaza.

B) De las sanciones

Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar, las sanciones que se podrán imponer a las personas usuarias que incurran en alguna de las faltas mencionadas, serán las siguientes: (dichas sanciones en ningún caso podrán vulnerar los derechos establecidos en el artículo 5 de presente Reglamento).

1.-Por faltas leves:

-Amonestación verbal.

2.-Por faltas graves:

-Suspensión de la condición de residente por un período no superior a un mes.

3.-Por faltas muy graves:

-La expulsión del Centro.

C) De la competencia.

La competencia para imponer sanciones por faltas leves se encuentra atribuida al Director del Centro o persona responsable.

La competencia para imponer sanciones por faltas graves y muy graves se encuentra atribuida a la Entidad titular.

D) De la prescripción de las faltas

Las faltas leves prescribirán a los dos meses, las graves a los cuatro meses y las muy graves a los seis meses.

El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la falta hubiera sido cometida. El plazo de

prescripción se interrumpirá por la notificación al residente de la incoación de expediente sancionador. Cuando el expediente se hallara paralizado por tiempo de dos meses debido a causas no imputables al residente, seguirá contando el plazo de prescripción.

E) Del procedimiento.

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

-El carácter del hecho con objeto de calificar su gravedad.
-La remisión o no del Informe o denuncia de los hechos a la Entidad titular.

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

Cuando la falta pudiera calificarse como grave o muy grave, la Dirección del Centro incoará e instruirá expediente sancionador y formulará la correspondiente propuesta de sanción, de la que se dará traslado al interesado para que en el plazo de siete días hábiles formule las alegaciones que tuviera convenientes.

Transcurrido dicho plazo, háyanse formulado o no las alegaciones, se dará traslado del expediente a la Entidad titular.

DISPOSICIONES FINALES

El presente Reglamento de Régimen Interior podrá ser modificado por la Entidad Titular, con los mismos requisitos que para su aprobación.

- Aprobados por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de 31 de marzo de 2005.
- Aprobación definitiva publicada en el B.O.P. núm. 163 de 16 de julio de 2005.

Lo que se hace público para general conocimiento.

ANEXO

Contrato de ingreso para personas dependientes por discapacidad psíquica, en el Centro Residencial UDM del Complejo residencial Miraflores de la Diputación de Sevilla

En Sevilla, a ... dede.....

REUNIDOS

De una parte, D/D^a, con DNI nº....., en nombre y representación de la Entidad....., como titular de la dirección del centro residencial para personas discapacitadas psíquicas UDM - Miraflores, sito en Sevilla, carretera de Miraflores, s/n, código postal 41015 de la Diputación de Sevilla....., inscrita en el Registro de....., con el número.....

Y de otra, D/D^a..... con DNI nº....., con domicilio en..... y nº de teléfono.....

- Con plena capacidad de obrar y de obligarse en este acto.
- Mediante auto de autorización judicial de internamiento.
- A través de su representante legal D/D^a....., con DNI nº....., con domicilio en y nº de teléfono....., representación que mediante testimonio de.....(AUTO, SENTENCIA, PODER, LIBRO DE FAMILIA) acredita su calidad y se une al ejemplar de este contrato.
- La persona de referencia D/D^a....., con DNI nº....., con domicilio en y nº 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 la aceptación expresa de las normas de organización y funcionamiento del centro, de sus derechos y obligaciones como persona usuaria y el compromiso de participación en el coste del servicio.

ACUERDAN:

Formalizar el presente contrato conforme a las siguientes

CLAUSULAS:

PRIMERA. El presente contrato tiene por objeto configurar la relación jurídica asistencial que se da entre la entidad titular del centro y la persona atendida, determinando los derechos y deberes de cada parte, así como el ingreso en el centro residencial, como centro de carácter social que ofrece alojamiento y convivencia.

SEGUNDA. En este sentido, se manifiesta que la Entidad titular del centro asume las siguientes obligaciones

con respecto a la persona usuaria:

1º.- Garantizar los derechos legalmente reconocidos por la Ley 1/1999 de 31 de Marzo, de Atención a personas con Discapacidad (Boja 17/04/1999)

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

3º.-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.
- Programas de Prevención.
- Atención Social Individual, Grupal y Comunitaria.
- Atención Social-familiar.

4º.-Facilitar a la persona usuaria, dentro del centro, 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.

5º.-Realizar una programación general de actividades, revisada anualmente, la cual estará a disposición de la persona usuaria, familiares, persona de referencia o su representante legal, así como una programación individual de intervención con la persona usuaria de acuerdo a sus necesidades y características.

6º.-Contar con un sistema de participación democrática de las personas usuarias, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior.

7º.- Tener a disposición de las personas usuarias y de sus representantes legales las Hojas de Reclamaciones.

8º.- No cobrar a las personas usuarias cantidad suplementaria alguna por liquidación de estancias o por cualquier otra prestación de carácter obligatorio.

9º.- La incapacidad sobrevenida de la persona residente en el centro deberá ser comunicada por los responsables del mismo a los familiares de aquélla, al objeto de que promuevan su incapacitación. En el caso de que, transcurrido un mes desde dicha comunicación, el centro no tuviere noticia alguna sobre las actuaciones efectuadas por los familiares ante el órgano judicial competente, o el interesado careciere de familiares o fuesen desconocidos, deberá ponerlo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

10º.- El centro deberá informar expresamente a las personas que ingresen sobre los derechos y obligaciones que tienen como usuarias del mismo, haciéndoles entrega de una copia del documento contractual de ingreso suscrito y de un ejemplar del Reglamento de Régimen Interior, 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, familiares, persona de referencia y/o su representante legal quedarán obligadas a:

1º.- 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.

2º.- Aceptar un período de adaptación de 30 días, que podrá ser ampliado hasta un máximo de otros 30 días.

3º.- 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.

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

5º.- La persona usuaria del servicio deberá incorporarse al centro en el plazo de quince días a partir de la notificación del correspondiente llamamiento.

6º.- 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.

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

8º.- 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.

9º.- 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.

10º.- 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.

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

CUARTA. El centro residencial tendrá derecho a:

1º.- 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.

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

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

QUINTA. La persona usuaria tendrá derecho a:

1º.- La reserva de su plaza durante las ausencias por enfermedad o atención en Centro Hospitalario, respetando el límite de cuarenta y cinco días anuales, salvo informe médico que justifique una estancia superior.

2º.- En caso de que la persona usuaria, con motivo de circunstancias familiares u otras causas debidamente justificadas, deba ausentarse temporalmente del centro, lo comunicará con la mayor antelación posible a la Dirección del mismo.

3º.- Recibir visitas todos los días en las zonas destinadas a tal efecto y en las horas establecidas. Se podrá acceder a las habitaciones, previa autorización de la Dirección del centro o persona en quien delegue esta función, si bien habrá que salvaguardar la intimidad de las personas usuarias con las que el usuario comparta la habitación, así como el normal desarrollo del funcionamiento del centro residencial.

4º.- Las personas usuarias podrán salir del centro, solas o acompañadas, 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 legal acompañarlos 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.

Las personas usuarias que salgan del centro deberán notificarlo al mismo, donde quedará constancia de la salida por escrito.

5º.-Las personas usuarias podrán tener acceso a las comunicaciones de que disponga el centro, que se ubicarán en un lugar que permita la intimidad de las mismas. Asimismo, dispondrán, si fuera necesario, de ayuda de carácter personal para hacer efectivas las mismas. El coste de las llamadas 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 legal, 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. El presente contrato quedará extinguido por concurrencia de alguna de las siguientes causas:

- a) Por fallecimiento de la persona usuaria.
- b) Por voluntad unilateral de la persona usuaria, su tutor /a o representante legal.
- c) Por traslado o permuta.

Cualquiera de estas circunstancias se pondrá en conocimiento de la Diputación de Sevilla, a la mayor brevedad posible y, en todo caso, dentro de los cinco días siguientes a la fecha en que se hubiesen producido.

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

DÉCIMA. 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 indicado.

Persona usuaria	Representante (en su caso)	Persona de referencia	Director/a del centro
------------------------	--	------------------------------	------------------------------

Fdo:

Fdo:

Fdo:

Fdo:

ANEXO I

PROTECCIÓN DE DATOS. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Diputación de Sevilla le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/ impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la 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 Diputación de Sevilla, sita en Avda. Menéndez Pelayo, 32. 41071-Sevilla.

ANEXO II
Solicitud de domiciliación bancaria

AUTORIZO a la Dirección del centro para que realice el cargo correspondiente como aportación para la financiación de mi estancia en el mismo, en mi cuenta corriente / libreta de ahorro número....., que mantengo en la entidad....., sita en la calle....., nº, de , código postal nº.....

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

Persona usuaria

Representante
(en su caso)

Persona de referencia

Director/a del centro

Fdo:

Fdo:

Fdo:

Fdo:

ANEXO III

Declaración de pertenencias con las que ingresa la persona usuaria

1. DATOS DE LA PERSONA USUARIA Y DEL CENTRO

NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA USUARIA:

DNI:

NOMBRE Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (en su caso):

DNI:

NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA DE REFERENCIA:.

DNI:

DENOMINACIÓN DEL CENTRO:

DOMICILIO:

2. DECLARACIÓN SOBRE INVENTARIO DE PERTENENCIAS

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

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. DECLARACIÓN SOBRE DESTINO DE LAS PERTENENCIAS EN CASO DE FALLECIMIENTO

Declara bajo su responsabilidad que desea que todos los efectos personales (enseres, ropa, dinero en efectivo, joyas, etc.) que pertenezcan a quien comparece, y estuviesen en el interior del centro

residencial, sean entregados a D/Dª
con D.N.I:, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto
en los artículos 806 y siguientes del Código Civil.

4. LUGAR, FECHA Y FIRMA

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

Persona usuaria

**Representante
(en su caso)**

Persona de referencia

Director/a del centro

Fdo:

Fdo:

Fdo:

Fdo: