

CONTRATO DE INGRESO PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA, EN CENTROS RESIDENCIALES QUE FORMEN PARTE DEL SISTEMA PARA LA AUTONOMÍA Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.

Contrato nº

La Campana, a de de 201..

REUNIDOS

De una parte, don/doñacon DNI nº....., en nombre y representación de la Entidad Vitalia La Campana S,L, como titular de la dirección del centro residencial para personas en situación de dependencia Centro de Mayores Vitalia La Campana, sito en la Calle Cataluña s/n, La Campana C.P 41429 (Sevilla) inscrita en el Registro de Entidades y Centros de Servicios Sociales de la Consejería competente en materia de servicios sociales, con el número as/e/ 0005141.

De otra, D./D^a....., nacido/a en....., provincia de..... provisto/a de DNI núm....., con domicilio a efectos de este contrato en....., localidad de....., provincia de....., C.P:y teléfono.....

- Con plena capacidad de obrar y de obligarse en este acto.
- A través de su representante legal D./D.^a con CIF con domicilio en en la localidad de provincia de CP: y núm. de teléfono representación que mediante testimonio de, acredita su calidad y se une al ejemplar de este contrato.
- Mediante auto de autorización judicial de internamiento
- La persona de referencia D./D.^acon DNI núm.con domicilio en....., en la localidad de....., provincia dey 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, 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 a 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:

1º. Garantizar los derechos legalmente reconocidos por 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.

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.
- 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.



4º. Valoración integral de la persona usuaria y elaboración de un Programa de Atención Individualizada (PAI) a nivel interdisciplinar, de acuerdo con las necesidades y características de la persona usuaria.

5º. 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.

6º. 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.

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

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

9º. 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).

10º. 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.

11º. 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:

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 cuatro meses, al acceder a una plaza por primera vez.

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, que en plazas concertadas es el 75% de los ingresos líquidos anuales del residente, exceptuando las pagas extraordinarias en el caso de pensionistas.

5º. 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 del Programa Individual de Atención, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada que impida dicha incorporación.

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, 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. 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.

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 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:

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 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.

3º. 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:

1º. 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, el cual será el mismo que el mensual.

2º. 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 en los casos en que se comparta la habitación, así como el normal desarrollo del funcionamiento del centro residencial.

3º. Las 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

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

4°. 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.

5°. La persona usuaria podrá solicitar el traslado de centro por los motivos y siguiendo el procedimiento reglamentariamente establecidos.

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. El presente contrato quedará extinguido cuando se produzca en el centro los siguientes supuestos:

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

b) Cuando se extinga el servicio, como consecuencia del procedimiento de revisión de la prestación reconocida.

Se entenderá que se extingue el servicio, causando baja en el centro, entre otros, en los siguientes casos, tanto en plaza concertada como los usuarios de plazas privadas:

1.º Fallecimiento.

2.º Renuncia voluntaria y por escrito de la persona usuaria o su representante legal.

3.º Por impago de la participación correspondiente en la financiación durante más de dos meses.

4.º Por ausencia voluntaria cuando exceda del máximo permitido, así como ausencias injustificadas continuadas por más de diez días o discontinuas por más de treinta días.

La ausencia tendrá la consideración de injustificada cuando no haya sido autorizada o, en el caso de los fines de semana, cuando no se haya comunicado con la antelación exigida.

5.º Falseamiento, ocultación o negativa reiterada de la obligación de facilitar los datos que les sean requeridos o deban suministrar a la Administración.

- 6.º Incumplimientos muy graves de los deberes y normas de convivencia que impongan la legislación vigente y las normas de régimen interior del centro.
- c) Por traslado definitivo, conforme a lo establecido en el artículo 15.4. del Decreto 388/2010, de 19 de octubre, 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.

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

Undécima. 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.

Persona usuaria:

Representante Legal:

Fdo.....

Fdo.
Firma y D.N.I:

Persona de Referencia:

Director del Centro

Fdo:.....
Firma y D.N.I

Fdo.

En cumplimiento con el Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, a continuación se detalla la información relativa a la Protección de Datos Personales:

<i>Responsable</i>	<p>CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE SERVICIOS SOCIALES. Dirección Postal: Avda- de Hytasa,14,41071, Sevilla Teléfono: 955048000 Contacto Delegado de Protección de Datos: dpd.assda@juntadeandalucia.es</p>
<i>Finalidad</i>	<p>El tratamiento de datos tiene como finalidad la liquidación de la estancia. Los datos personales proporcionados se conservarán mientras no se solicite la supresión por el interesado, y siempre que el interesado mantenga vinculación con el servicio.</p>
<i>Legitimación</i>	<p>El tratamiento de datos es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento de los datos siendo la Ley 9/2016, de 27 de Diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía la norma jurídica que califica la misión como de interés público.</p>
<i>Destinatarios</i>	<p>No se cederán o comunicarán los datos a otros responsables.</p>
<i>Derechos</i>	<p>Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si se están tratando los datos personales que le conciernen o no.</p> <p>Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como solicitar la rectificación de datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos.</p> <p>En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. Se dejará de tratar los datos salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o defensa de posibles reclamaciones.</p> <p>En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación de tratamiento, de modo que solo se reservarán y utilizarán en los casos autorizados por Ley.</p> <p>El interesado tiene derecho a la portabilidad de sus datos. Tendrán derecho a recibir los datos personales que le incumban, que haya facilitado a un responsable del tratamiento, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento sin que lo impida el responsable al que se los hubiera facilitado, cuando el tratamiento se efectúe por medios automatizados.</p> <p>Los interesados pueden ejercer estos derechos dirigiendo un escrito a la Consejería competente en materia de Servicios Sociales en la dirección postal indicada o mediante el envío de un correo electrónico a la dirección dpd.assda@juntadeandalucia.es</p> <p>Si los interesados entienden que el tratamiento de datos utilizado no se ajusta a la legalidad, pueden presentar reclamación ante la Autoridad de Control (www.aepd.es)</p>

<i>Responsable</i>	<p>ENTIDAD: VITALIA LA CAMPANA, S.L. Dirección Postal: Calle Cataluña s/n, La Campana C.P 41429 (Sevilla) Teléfono: 954199219 Contacto Delegado de Protección de Datos: blloret@datosproteccion.com</p>
<i>Finalidad</i>	<p>El tratamiento de datos tiene como finalidad la prestación de servicios propios. Los datos personales proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación contractual y hasta la conclusión del periodo de prescripción legal de las obligaciones derivadas del mismo.</p>
<i>Legitimación</i>	<p>La base legal para gestionar la relación con el cliente es la ejecución de un contrato.</p>



Destinatarios	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal y a encargados de tratamiento para el cumplimiento de obligaciones derivadas del contrato.
Derechos	<p>Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si se están tratando los datos personales que le conciernen o no.</p> <p>Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales así como a solicitar la rectificación de datos inexactos, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos.</p> <p>En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. Se dejará de tratar los datos salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o defensa de posibles reclamaciones.</p> <p>En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar limitación del tratamiento, de modo que solo se reservarán y utilizarán en los casos autorizados por Ley.</p> <p>El interesado tiene derecho a la portabilidad de sus datos. Tendrán derecho a recibir los datos personales que le incumban, que haya facilitado a un responsable del tratamiento, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento sin que lo impida el responsable al que se los hubiera facilitado, cuando el tratamiento se efectúe por medios automatizados.</p> <p>Los interesados pueden ejercer estos derechos dirigiendo una reclamación a la Entidad VITALIA LA CAMPANA, S.L. En la dirección postal indicada o mediante el envío de un correo electrónico a la dirección derechosrgpd@vitaliaplus.es o a nuestra delegada de protección de datos a la dirección blloret@datosproteccion.com.</p> <p>Si los interesados entienden que el tratamiento de datos utilizado no se ajusta a la legalidad, pueden presentar reclamación ante la Autoridad de Control (www.aepd.es)</p>

**CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL
DELEGACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA**

DILIGENCIA DE VISADO: Para hacer constar que el presente documento forma parte del expediente de autorización del Centro o Servicio al que se refiere ajustándose su contenido a la normativa vigente.

Fecha de Resolución: 20-09-2008	Número de páginas: 9
Sevilla 11 de Marzo de 2019	
El/la Jefe de Servicio de Gestión de Servicios Sociales	
Fdo.: Diego Fernández Carballe	



