

**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**

En El Puerto de Santa María (Cádiz), a de de

REUNIDOS

De una parte, con DNI , mayor de edad, en nombre y representación de la entidad **INVERSIONES RESIDENCIALES GADITANAS, S. L.U.**, como directora del Centro Residencial para personas mayores en situación de dependencia **“REIFS EL PUERTO DE SANTA MARIA”**, sito en C/ Juana Jugan, 1, 11500, El Puerto de Santa María (Cádiz), inscrita en el Registro de Entidades y Centros de Servicios Sociales de la Consejería competente en materia de servicios sociales con el número AS/C/0006228..

De otra, D/Dña. mayor de edad con DNI
con domicilio en número de teléfono fijo y número de teléfono móvil

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

☐ A través de la persona que le representa D/Dña. con DNI/NIE con domicilio en y núm. de teléfono , representación que mediante testimonio de (auto, sentencia, poder, libro de familia) acredita su calidad y se une al ejemplar de este contrato.

☐ Mediante auto de autorización judicial de internamiento.

Y de otra la persona de referencia Don/Dña. con DNI y con domicilio de teléfono fijo: y número de teléfono móvil:

Reconociendo las partes la capacidad legal necesaria para contratar y obligarse

EXPONEN

Que, según se acredita mediante testimonio de sentencia judicial, que se une a este contrato, el representante legal de la persona residente es D/Dña. , con DNI con domicilio en número de teléfono fijo: y número de teléfono móvil:

Que es intención de las partes comparecientes la formalización de un contrato que determine el vínculo jurídico existente entre ellas 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, reglamento de régimen interno, y de sus derechos y obligaciones como persona usuaria y el compromiso de participación en el coste del servicio y abonar el coste que por ello le corresponda de la plaza.

ACUERDAN

Formalizar el presente contrato conforme a las siguientes cláusulas.

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 el centro residencial, como centro de carácter social que ofrece alojamiento, convivencia y atención integral a las personas mayores, en situación de dependencia. Igualmente ofrece alojamiento, convivencia y atención integral a las personas mayores que no tengan reconocida la situación de dependencia y no formen parte del Sistema de 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.- 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

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

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

- Alojamiento y Manutención, atendándose, en caso justificado, a un régimen especial de alimentación.
- Ayuda a las actividades de la vida diaria.
- 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.
- Atención Social-familiar.

4.- 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.

5.- Facilitar a la persona usuaria, dentro del centro, servicios de carácter complementario y opcional si los hubiere, 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 y su precio estará expuesto en el tablón de anuncios.

6.- 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.

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

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

9.- No cobrar a la persona usuaria cantidad suplementaria alguna por liquidación de estancias o por cualquier otra prestación de carácter obligatorio.

10.- 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 curatela. 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.

La normativa aplicada hace referencia al proceso para la adopción judicial de las personas mayores en su capacidad jurídica que lo requieran y las medidas de apoyo instada en la *Ley 8/2021 de 2 junio por la que se reforma la legislación civil y procesal* (lo promueven las personas interesadas, su cónyuge no separado, de hecho, o legal o quien se encuentre a la situación de hecho atribuible y sus descendientes, ascendientes).

11.- El centro deberá informar expresamente a las personas que ingresen en él 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 y normas de funcionamiento 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.- Cumplir las normas de funcionamiento y las 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.- Aceptar un período de adaptación de cuatro meses al acceder a una plaza por primera vez.

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

4.- 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. Para plazas privadas y plazas vinculadas al servicio, el precio de la plaza, que, en la fecha de la firma de este contrato es de €/MES El precio mes se revisará a principios de cada año, incrementándose en una cuantía equivalente al 1% más el IPC del año anterior, publicándose en el tablón de anuncios. El mes en que los usuarios causen baja voluntaria o por fallecimiento, abonará los días disfrutados en el Centro hasta ese día incluido. El coste de la estancia diaria a los efectos que procedan (alta o baja en tiempo inferior a un mes) será el que resulte de dividir por treinta el precio mensual de la plaza.

Aquellos otros servicios que, en su caso, ofrezca el centro residencial de forma adicional (peluquería, podología, cafetería, etc.), y utilice la persona usuaria, serán abonados íntegramente por ésta.

Una vez que se produzca la baja en el centro, la devolución económica que en su caso proceda, se efectuará por parte de la Empresa en la última cuenta corriente comunicada a la empresa en la que se vengán cargando los recibos mensuales, una vez hayan transcurrido 8 semanas desde el vencimiento del último recibo bancario enviado.

Formas de pago y Plazo:

1. En los centros residenciales con plazas financiadas por la Junta de Andalucía el copago del servicio por la persona residente será establecido por la normativa vigente.
2. El copago de las mensualidades se efectuará por la persona residente, dentro de los 5 primeros días del mes corriente, preferentemente a través de domiciliación bancaria.

5.- La incorporación del usuario a plazas concertadas y vinculadas al servicio deberá realizarse en el plazo máximo de siete días hábiles, desde la fecha de la notificación de la resolución del Programa Individual de Atención de la persona en situación de dependencia, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada que impida dicha incorporación. La incorporación del usuario a plazas privadas, se hará cuando esté la documentación solicitada en disposición del centro y al día de la firma del contrato.

6.- 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 de atención residencial, al objeto de asegurar su uso exclusivo.

7.- 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.- Los objetos personales y bienes muebles que la persona usuaria lleve consigo en el momento del ingreso deberán ser inventariados junto a un responsable del centro, 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.- 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 este 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.- El familiar, la persona de referencia que conste en este documento contractual y/o aquel que represente a la persona usuaria, tratará de 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.- 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 teléfono, y pondrá a disposición del centro al menos un número para ser localizada en caso necesario.

Cuarta. El centro residencial tendrá derecho a:

- 1.- 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.- 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.- 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.- 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 y cinco 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, con los siguientes criterios:

- En el caso de Plazas concertadas, el usuario pagará el mismo coste mensual que el resto de los meses.
- En el caso de Plazas Privadas y plazas vinculadas al servicio, también se le reserva la plaza y aportarían el 99% del coste de la plaza.

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.

2.- 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 salvaguardarse 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.- 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, los familiares, persona de referencia o representante legal podrán 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 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 los procedimientos reglamentarios establecidos.

Sexta. En caso de fallecimiento de la persona usuaria el centro facilitará si se solicita 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. 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 (cláusula no aplicable a ingresos realizados por autorización judicial de internamiento involuntario).

Novena. El presente contrato quedará extinguido por alguna de las siguientes causas:

Plazas concertadas y vinculadas al servicio:

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:

1. Fallecimiento.
2. Renuncia voluntaria y por escrito de la persona usuaria o su representante legal.
3. Por impago de la participación correspondiente en la financiación durante más de dos meses.
4. Por ausencia voluntaria cuando exceda del máximo permitido en el artículo 10.1.b), así como ausencias injustificadas continuadas por más de diez días o discontinuas por más de treinta y cinco 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. Falseamiento, ocultación o negativa reiterada de la obligación de facilitar los datos que les sean requeridos o deban suministrar a la Administración.
6. Incumplimientos muy graves de los deberes y normas de convivencia que impongan la legislación vigente y las normas de régimen interior del centro.

c) Por traslado definitivo, conforme a lo establecido en el artículo 15.4, del Decreto 388/2010, de

19 de octubre.

En caso de impago en la financiación de plazas concertadas durante más de dos meses, se pondrá dicha circunstancia en conocimiento de la Administración correspondiente, de Fiscalía y de la Fundación de Tutela.

Plazas privadas:

1. Fallecimiento.
2. Renuncia voluntaria y por escrito de la persona usuaria o su representante legal.
3. Por impago de la participación del precio de la plaza de residente durante más un mes; sin que ello suponga la extinción de cualquier deuda contraída.
4. Por ausencia voluntaria cuando exceda del máximo permitido en el artículo 10.1.b), así como ausencias injustificadas continuadas por más de diez días o discontinuas por más de treinta y cinco 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. Falseamiento, ocultación o negativa reiterada de la obligación de facilitar los datos que les sean requeridos o deban suministrar a la Administración.
6. Incumplimientos muy graves de los deberes y normas de convivencia que impongan la legislación vigente y las normas de régimen interior y funcionamiento del centro.

En caso de impago del precio de la plaza privada de residente se pondrá en conocimiento de la Administración correspondiente, de Fiscalía y de la Fundación de Tutela, en su caso.

Décima. La entidad titular del centro se obliga a respetar el derecho a la intimidad y a la no divulgación de los datos personales que figuran en los expedientes o historiales de acuerdo con la *Ley orgánica 3/2018 de 5 diciembre y Garantía de los Derechos Digitales* y el apartado del artículo de la *Ley 39/2006 del 4 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a Personas en Situación de Dependencia*.

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

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

Fdo:

Fdo:



La persona de referencia

Fdo:

La persona titular de la dirección del centro:

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>	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
<i>Finalidad</i>	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 la vinculación con el servicio.
<i>Legitimación</i>	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.
<i>Destinatarios</i>	No se cederán o comunicarán los datos a otros responsables.
<i>Derechos</i>	Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si se están tratando los datos personales que le conciernen o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a 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. 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. En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento, de modo que solo se reservarán y utilizarán en los casos autorizados por Ley. El interesado tiene derecho a la portabilidad de sus datos. Tendrá 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. 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 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)

<i>Responsable</i>	ENTIDAD: INVERIONES RESIDENCIALES GADITANAS, S.L.U. Dirección Postal: Avda. San Francisco Javier, 9, Edificio Sevilla 2, planta 8, módulo 9. 41018 Sevilla (Sevilla) Teléfono: 954 25 15 50 Contacto delegado de Protección de Datos Correo electrónico: protecciondedatos@gruporeifs.com
<i>Finalidad</i>	El tratamiento de datos tiene como finalidad la prestación de servicios propios. Los datos personales proporcionados se conservarán mientras no se solicite la supresión por el interesado durante el plazo legalmente establecido o hasta que se extinga la relación contractual.
<i>Legitimación</i>	La base legal para gestionar la relación con el cliente es la ejecución de un contrato. Firmado por el propio interesado, familiar, tutor/a o representante legal, por resolución judicial.
<i>Destinatarios</i>	<i>Los datos son cedidos a empresa directamente relacionados con el Responsable:</i> - Asesorías fiscales, tributarias, jurídicas, empresa de servicio sanitario, catering, así como las Administraciones Competentes.
<i>Derechos</i>	Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si se están tratando los datos personales que le conciernen o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a 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. 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. En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento, de modo que solo se reservarán y utilizarán en los casos autorizados por Ley. El interesado tiene derecho a la portabilidad de sus datos. Tendrá 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. Los interesados pueden ejercer estos derechos dirigiendo una reclamación a la Entidad en la dirección postal indicada o mediante el envío de un correo electrónico a la dirección protecciondedatos@gruporeifs.com. 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)

ANEXO I: INVENTARIO Y DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE DE PERTENENCIAS

1. DATOS DE LA PERSONA USUARIA Y DEL CENTRO

Nombre y apellidos de la persona usuaria:

DNI:

Denominación del centro:
Residencia Reifs El Puerto

3. DECLARACIÓN SOBRE DESTINO DE LAS PERTENENCIAS EN CASO DEFALLECIMIENTO

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 D/Dña con DNI: todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 806 y siguientes del Código Civil.

La designación de responsable permite a dicha persona retirar las pertenencias de la habitación ocupada en un plazo de 48 horas desde la baja, plazo que puede verse modificado en casos de urgente necesidad por organización del centro. En caso de no hacerlo de esta manera, será el centro quien retire las pertenencias de la habitación, quedando a disposición de la persona designada durante un plazo de tres meses.

En El Puerto de Santa María, a de de .

Persona usuaria

Fdo:

Persona/entidad que ostenta la
representación en (su caso)

Fdo:

Persona de referencia
Fdo

La persona titular de la dirección del centro

Fdo:.