

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN) ÁREA DE SECRETARÍA

- 57** *Aprobación definitiva del Reglamento regulador del acceso a plazas de gestión propia en el Centro Residencial "Nuestra Señora de las Mercedes" de Alcalá la Real.*

Edicto

Don Carlos Antonio Hinojosa Hidalgo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real (Jaén).

Hace saber:

Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día veintinueve de diciembre de 2017, en relación con el punto "2.- Aprobación definitiva del Reglamento regulador del acceso a plazas de gestión propia en el Centro Residencial "Nuestra Señora de las Mercedes" de Alcalá la Real. (Expte. Nº 17/2202)", adoptó por unanimidad de los veinte Concejales presentes, lo que representa mayoría absoluta, aprobar definitivamente dicho acuerdo, cuyo texto íntegro se publica.

REGLAMENTO REGULADOR DEL ACCESO A PLAZAS DE GESTIÓN PROPIA EN EL CENTRO RESIDENCIAL
"NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES" DE ALCALÁ LA REAL

1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de los requisitos de acceso y el procedimiento para la tramitación de solicitudes y adjudicación de plazas de gestión propia en el Centro Residencial "Ntra. Sra. de las Mercedes" dependiente del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real.

2. Ámbito de Aplicación.

Residencia para Personas mayores "Ntra. Sra. de las Mercedes":

3. Capacidad y Disponibilidad de Plazas.

La capacidad y disponibilidad de plazas de la Residencia de Mayores "Ntra. Sra. de las Mercedes" es de 55, distribuidas de la siguiente forma:

Plazas autorizadas 55	Plazas concertadas 32	
	Plazas de Gestión propia 23	Plazas propias 17
		Plazas R. Familiar 2
		Plazas sociales 4

4. Personas destinatarias.

Las personas que cumplan los requisitos que con carácter general se exigen para el acceso a las plazas de Residencia y de Respiro Familiar.

Residencia de Personas Mayores:

-Tener 60 años cumplidos.

- Aquellas personas que aun no teniendo los 60 años cumplidos, su pareja tenga la condición de residente.

5. Requisitos Generales para acceder al programa:

Las personas beneficiarias 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 recibido sanción 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; en caso de que la persona solicitante no sea autónoma para decidir por sí misma, lo suscribirá la persona que la represente legalmente.

f) Abonar, en su caso, el precio estipulado de la plaza correspondiente.

g) Encontrarse en situación de dependencia acreditada por:

- Tener reconocida la situación de dependencia.

- En caso de no tenerla, solicitarla junto a la solicitud de plaza de gestión propia. En este caso se aportará Informe Médico y Social.

h) Certificado de empadronamiento en el municipio, de los últimos 10 años.

6. Solicitudes y documentación:

6.1 Las solicitudes se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Alcalá la Real, en el Registro de Servicios Sociales Comunitarios, o a través de cualesquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debidamente suscrita por la persona beneficiaria o por su 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 67 de la Ley 39/2015 y dirigidas al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real.

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

6.2 La solicitud se cumplimentará en el impreso destinado para ello, adjunto a este procedimiento como Anexo I, acompañado de la siguiente documentación:

- 1) Documento Nacional de Identidad de la persona solicitante, o, en su defecto, documento acreditativo de su personalidad.
- 2) Declaración responsable relativa a no padecer enfermedad infecto contagiosa, o de atención continuada en centro hospitalario ni de haber sido sancionada la persona con expulsión en centro similar según modelo que figura como Anexo II a este procedimiento.
- 3) Resolución del reconocimiento del grado de dependencia, si la hubiera.
- 4) Resolución judicial de incapacitación, si la hubiere.
- 5) Informe Social sobre situación Socio-Familiar (Anexo III).
- 6) Declaración responsable de la situación económica conforme a modelo que figura como anexo IV 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 68 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá a la persona interesada 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 desasistida su petición, previa resolución que habrá de dictarse en los términos previstos en la misma Ley.

6.3 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 las personas interesadas. Dicha notificación debe incluir la advertencia de que, de mantener interés en la petición, deberán cumplimentar una nueva solicitud.

7. Tramitación de los expedientes:

7.1. La tramitación de los expedientes será efectuada por orden de presentación de la solicitud, en el registro de entrada.

7.2. Será competente para la instrucción la Trabajadora Social de la Residencia.

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

- a) Comprobar si las solicitudes cumplen con los requisitos exigidos, pudiendo requerir a las

personas interesadas para que subsanen las faltas u omisiones existentes en las mismas.

b) Valorar la documentación aportada.

c) Proponer la adjudicación de las plazas.

d) 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:

- Presidenta: Concejala del área de Servicios Sociales e Igualdad.
- Vicepresidenta: Directora de Servicios Sociales Comunitarios.
- Integrantes:

- Directora del Centro
- Trabajadora Social con funciones de Secretaría.
- Enfermera
- Terapeuta Ocupacional

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.

7.4 El órgano competente para resolver la admisión, exclusión o inclusión en lista de espera será la persona responsable de la Concejalía de Servicios Sociales como Concejala del Área de Servicios Sociales o del Área en la que, en su caso, se integren las competencias sociales del Ayuntamiento de Alcalá la Real, y siempre y cuando cuente con la delegación correspondiente de la Alcaldía; estimando o denegando las solicitudes, mediante resolución motivada.

En caso de estimación, se acordará la inclusión de las personas solicitantes en la lista de espera de ingreso en el Centro, 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, las personas interesadas podrán entender desestimadas sus solicitudes.

7.5 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 Sr. Alcalde, 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 notificación publicación, de conformidad con la legislación de aplicación.

8. Ingreso en la Residencia.

8.1 Producidas vacantes en el 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 regula el Reglamento de régimen interior de la residencia.

8.2. De no producirse la incorporación al Centro en el plazo establecido, por causa imputable a la persona adjudicataria, se le tendrá por decaída en el derecho de ingreso. No obstante, en caso de concurrir circunstancias de fuerza mayor ajenas a la voluntad de la persona solicitante que lo impidan, que deberá comunicarse por escrito y ser acreditada fehacientemente ante el Centro correspondiente, la persona 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. Las nuevas personas usuarias o, en su caso, sus representantes legales o personas guardadoras de hecho, deberán formalizar el documento de ingreso en el Centro (Anexo VI), 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 persona usuaria 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 concurra 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 la persona interesada 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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y demás normativa vigente de aplicación.

ANEXO I

SOLICITUD DE ACCESO A PLAZAS RESIDENCIALES EN EL CENTRO RESIDENCIAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES.																			
RECURSO SOLICITADO																			
Respiro Familiar																			
Plaza Gestión Propia																			
Plaza Social																			
DATOS PERSONALES DE LA PERSONA SOLICITANTE																			
1 ^{er} APELLIDO	2 ^o APELLIDO	NOMBRE																	
NIF:	F. NACIMIENTO																		
DOMICILIO																			
MUNICIPIO	PROVINCIA	C.P.																	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	C. Electrónico																	
DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL																			
1 ^{er} APELLIDO	2 ^o APELLIDO	NOMBRE																	
NIF:	RELACIÓN CON LA PERSONA SOLICITANTE																		
DOMICILIO																			
MUNICIPIO	PROVINCIA	C.P.																	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	C. Electrónico																	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>NIF de la persona Solicitante</td><td style="width: 50px;"></td></tr> <tr><td>NIF de la persona representante legal, en su caso</td><td></td></tr> <tr><td>Certificado de empadronamiento de la Unidad Familiar</td><td></td></tr> <tr><td>Declaración Jurada</td><td></td></tr> <tr><td>Resolución Valoración Dependencia y/o solicitud</td><td></td></tr> <tr><td>Informe Médico</td><td></td></tr> <tr><td>Informe Social</td><td></td></tr> <tr><td>Acreditación Situación Económica: Relacionar Documentación que se aporta</td><td></td></tr> </table>				NIF de la persona Solicitante		NIF de la persona representante legal, en su caso		Certificado de empadronamiento de la Unidad Familiar		Declaración Jurada		Resolución Valoración Dependencia y/o solicitud		Informe Médico		Informe Social		Acreditación Situación Económica: Relacionar Documentación que se aporta	
NIF de la persona Solicitante																			
NIF de la persona representante legal, en su caso																			
Certificado de empadronamiento de la Unidad Familiar																			
Declaración Jurada																			
Resolución Valoración Dependencia y/o solicitud																			
Informe Médico																			
Informe Social																			
Acreditación Situación Económica: Relacionar Documentación que se aporta																			
1) _____ 2) _____ 3) _____ 4) _____ 5) _____																			
DECLARACIÓN																			
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.....del.....																			

LA PERSONA O REPRESENTANTE LEGAL

Fdo.

AUTORIZO

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:

ANEXO II

PLAZAS DE GESTIÓN PROPIA DECLARACIÓN RESPONSABLE DATOS PERSONALES
--

DECLARACIÓN RESPONSABLE DATOS PERSONALES			
Nombre y apellidos de la persona solicitante			
D.N.I.		Municipio	
Dirección			
Incapacitación		Representante Legal:	
<p>DECLARO QUE: En mi nombre o en nombre de la persona a la que represento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) No padecer enfermedad que precise atención imprescindible y continuada en el Centro Hospitalario. 2) No haber recibido sanción con expulsión definitiva de un Centro similar. 3) No padecer enfermedad infecto – contagiosa, ni trastornos de la conducta que puedan perturbar gravemente la convivencia en el Centro. <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 la persona solicitante D/D^a _____</p> <p>Declaración firmada por el/la representante legal D/D^a _____</p> <p>En Alcalá la Real a ___ de _____ 20__</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">Fdo:</p> <p>_____</p>
--

ANEXO III.

INFORME SOCIAL

DATOS PERSONALES	
Nombre y Apellidos:	
Dirección:	
1. CAPACIDAD DE AUTOCUIDADO	
1.1. VESTIDO	
a. Necesita ayuda ocasional	
b. Precisa ayuda habitual para ponerse alguna prenda	
c. No es capaz de vestirse autónomamente, siempre necesita ayuda	
Observaciones:	
1.2. ASEO	
a. Necesita ayuda ocasional en el aseo diario	
b. Precisa ayuda frecuente	
c. No es capaz de asearse con autonomía, siempre necesita ayuda	
Observaciones:	
1.3. ALIMENTACIÓN	
a. Necesita ayuda para realizar compras diarias	
b. Ocasionalmente necesita ayuda para alimentarse y/o para prepararse algún tipo de alimentos	
c. Necesita ayuda frecuente para alimentarse y/o prepararse algún alimento	
d. Es incapaz de alimentarse autónomamente y/o preparar con autonomía los alimentos. Necesita ayuda permanente.	
Observaciones:	
2. SITUACIÓN DE CONVIVENCIA Y RELACIONES CON EL ENTORNO	
2.1. SITUACIÓN FAMILIAR Y DE CONVIVENCIA	
a. Vive con familiares u otras personas existiendo leves conflictos de relación y/o dificultades en el cuidado	
b. Vive con familiares u otras personas en condiciones deficientes de cuidado, atención insuficiente	
c. Vive con familiares u otras personas con graves cargas que impiden una atención adecuada (personas con diversidad funcional o enfermedad crónica y/o enfermedad crónica de la persona cuidadora).	
d. Vive sólo/a, careciendo de familiares o con familiares que no pueden realizar el cuidado, requiriendo una atención continuada.	
Observaciones:	
2.2. RELACIÓN CON EL ENTORNO	
a. Falta de integración en el entorno	
b. Soledad, aislamiento afectivo, sentimiento de rechazo	
Observaciones:	

ANEXO V

BAREMO GRADO DE DEPENDENCIA	
1.- SITUACIÓN FÍSICA. Puntuación máxima 90	
1.1. DESPLAZAMIENTO	
a. Camina con dificultad pero sin apoyos	5
b. Camina con gran dificultad, sólo puede desplazarse con apoyos (andador, muletas)	10
c. Solo puede desplazarse en silla de ruedas	15
d. Persona encamada	20
1.2. CONTROL DE ESFINTERES	
a. Incontinencia ocasional de orina	5
b. Incontinencia frecuente de orina, sonda vesical y/o incontinencia fecal esporádica.	10
c. Incontinencia total	15
1.3. VISIÓN	
a. Disminución de grado medio que limita moderadamente su autonomía.	5
b. Disminuciones que limitan de forma severa su autonomía.	10
c. Ceguera total	15
1.4. AUDICIÓN	
a. Disminución de grado medio que limita moderadamente su autonomía	5
b. Disminuciones que limitan de forma severa su autonomía	10
c. Sordera total	15
1.5. INSUFICIENCIA RESPIRATORIA Y CARDIOVASCULAR	
a. Disnea de esfuerzo y/o afecciones cardiovasculares y /o insuficiencia vascular periférica	5
b. Disnea de reposo a causa de bronquitis crónica, asma, oxigenoterapia y/o insuficiencia vascular periférica severa	15
1.6 INSUFICIENCIA RENAL	
a. Insuficiencia renal crónica con tratamiento médico	5
b. Insuficiencia renal crónica sometida a diálisis	10
2. SITUACIÓN PSÍQUICA Puntuación máxima 30	
2.1 ORIENTACIÓN TEMPORAL Y ESPACIAL	
a. Alteraciones leves y ocasionales sin menoscabo significativo en su capacidad de orientación, lenguaje incoherente esporádico. Episodios de olvido	5
b. Desorientación frecuente. Incoherencias graves en la comunicación	10
c. Desorientación total. Deterioro profundo de memoria y/o lenguaje que impiden la comunicación	15
2.2 ESTABILIDAD MENTAL Y CONDUCTUAL	
a. Trastorno emocional que necesita atención a fin de prevenir riesgos para si o para las demás personas	15
3. CAPACIDAD DE AUTOCUIDADO Puntuación máxima 50	
3.1 VESTIDO	
a. Necesita ayuda ocasional	5
b. Precisa ayuda habitual para ponerse alguna prenda	10
c. No es capaz de vestirse autónomamente, siempre necesita ayuda	15
3.2. ASEO	
a. Necesita ayuda ocasional en el aseo diario	5
b. Precisa ayuda frecuente	10
c. No es capaz de asearse autónomamente, siempre necesita ayuda	15
3.3. ALIMENTACIÓN	
a. Necesita ayuda para realizar compras diarias	5
b. Ocasionalmente necesita ayuda para alimentarse y/o para prepararse algún tipo de alimentos	10
c. Necesita ayuda frecuente para alimentarse y/o prepararse algún los alimentos	15
d. Es incapaz de alimentarse autónomamente y/o preparar con autonomía los alimentos. Necesita ayuda permanente	20

BAREMO ENTORNO FAMILIAR Y SOCIAL Puntuación máxima 40	
1. SITUACIÓN DE CONVIVENCIA Y RELACIONES CON EL ENTORNO	
1.1 SITUACIÓN FAMILIAR Y DE CONVIVENCIA	
a. Vive con familiares u otras personas existiendo leves conflictos de relación y/o dificultades en el cuidado, y/o la persona cuidadora trabaja de forma temporal.	5
b. Vive con familiares u otras personas en condiciones deficientes de cuidado, atención insuficiente, y/o la persona cuidadora tiene trabajo estable.	10
c. Vive con familiares u otras personas con graves cargas que impiden una atención adecuada (persona con discapacidad, enfermedades crónicas y/o enfermedad crónica de la persona cuidadora, edad avanzada de la persona cuidadora).	15
d. Vive solo/a, careciendo de familiares o con familiares que no pueden realizar el cuidado, requiriendo una atención continuada, o casos de urgencia como enfermedades agravadas radicalmente o accidentes que causen una situación de gran dependencia, y las personas cuidadoras no son de primer grado.	20
1.2 RELACIÓN CON EL ENTORNO	
a. Falta de integración en el entorno	5
b. Soledad, aislamiento afectivo, sentimiento de rechazo	10
1.3 OTRAS CIRCUNSTANCIAS	
a. Persona que a pesar de tener capacidad económica suficiente, presenta un grave riesgo social por su situación de salud física y/o psíquica, poniendo en riesgo su vida y/o la de su entorno.	10
BAREMO ALOJAMIENTO Puntuación máxima 25	
2. ALOJAMIENTO	
2.1.CONDICIONES GENERALES DE LA VIVIENDA	
a. La vivienda carece de algún elemento básico: baño completo, calefacción, electrodomésticos, barreras arquitectónicas y/o las condiciones de la vivienda presenta ligeras deficiencias.	5
b. Condiciones pésimas de la vivienda, humedad, ausencia ventilación, mala salubridad, hacinamiento pésimas condiciones higiénicas.	10
c. Situación de desahucio acreditado documentalmente o desalojo o no dispone de alojamiento	15
2.2 RÉGIMEN DE TENENCIA Puntuación máxima 10	
a. En régimen de alquiler o cedida en uso	5
b. Conviviendo en el domicilio de familiares u otras personas	10
BAREMO SITUACIÓN ECONÓMICA Puntuación máxima 20	
Se valoran todos los ingresos de la persona solicitante correspondiente al último ejercicio fiscal prorrateados en doce meses. En el caso de que la declaración de ingresos sea conjunta con el cónyuge o persona con relación análoga de convivencia se calculará la renta per cápita mensual. Los títulos, valores, resultante se procederá de la misma manera que con el resto de los ingresos prorrateándose por doce meses	
a. Ingresos mensuales desde 480 hasta 720/ igual o superior a 1 SMI	5
b. Ingresos mensuales desde 300 hasta 480	15
c. Ingresos mensuales inferiores/sin ingresos	20

INFORME MÉDICO

DATOS PERSONALES	
Nombre y Apellidos:	
Dirección:	
1. SITUACIÓN FÍSICA	
1.1. DESPLAZAMIENTO	
a. Camina con dificultad pero sin apoyos	<input type="checkbox"/>
b. Camina con gran dificultad, solo puede desplazarse con apoyos	<input type="checkbox"/>
c. Solo puede desplazarse en silla de ruedas	<input type="checkbox"/>
d. Encamado/a	<input type="checkbox"/>
Observaciones:	
1.1. CONTROL DE ESFÍNTERES	
a. Incontinencia ocasional de orina	<input type="checkbox"/>
b. Incontinencia frecuente de orina, sonda vesical y/o incontinencia fecal esporádica	<input type="checkbox"/>
c. Incontinencia Total	<input type="checkbox"/>
Observaciones:	
1.3. VISIÓN	
a. Disminución de grado medio que limita moderadamente su autonomía	<input type="checkbox"/>
b. Disminuciones que limitan de forma severa su autonomía	<input type="checkbox"/>
c. Ceguera total	<input type="checkbox"/>
Observaciones:	
1.4. AUDICIÓN	
a. Disminución de grado medio que limita moderadamente su autonomía	<input type="checkbox"/>
b. Disminuciones que limitan de forma severa su autonomía	<input type="checkbox"/>
c. Sordera total	<input type="checkbox"/>
Observaciones:	
1.5. INSUFICIENCIA RESPIRATORIA Y/O CARDIOVASCULAR	
a. Disnea de esfuerzo y/o afecciones cardiovasculares y/o insuficiencia vascular periférica	<input type="checkbox"/>
b. Disnea de reposo a causa de bronquitis crónica, asma, oxigenoterapia y/o insuficiencia vascular periférica severa	<input type="checkbox"/>
Observaciones:	
1.6. INSUFICIENCIA RENAL	
a. Insuficiencia renal crónica con tratamiento médico	<input type="checkbox"/>
b. Insuficiencia renal crónica sometida a diálisis	<input type="checkbox"/>
Observaciones:	

2. SITUACIÓN PSÍQUICA

2.1. ORIENTACIÓN TEMPORAL Y ESPACIAL.

a. Alteraciones leves y ocasionales sin menoscabo significativo en su capacidad de orientación; lenguaje incoherente esporádico. episodios de olvido.

b. Desorientación frecuente. incoherencias graves en la comunicación.

c. Desorientación total. deterioro profundo de memoria y/o lenguaje que impiden la comunicación.

Observaciones:

2.2. ESTABILIDAD MENTAL Y CONDUCTUAL.

a. Trastorno emocional que necesita atención a fin de prevenir riesgos para sí o para las demás personas.

Observaciones:

Informe emitido por:

Fecha:

Impronta:

ANEXO VI. (Incluye ANEXOS: II Y III)

**CONTRATO DE INGRESO PARA PERSONAS MAYORES
EN EL CENTRO RESIDENCIAL
"NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES" DE ALCALÁ LA REAL, JAÉN.**

Alcalá la Real, a ___ de _____ de _____

REUNIDOS/AS

De una parte, D. _____ con DNI núm. _____, en nombre y representación como Señor Alcalde del Excelentísimo Ayuntamiento de Alcalá la Real, organismo del que depende la Residencia para personas mayores en situación de dependencia "Nuestra Señora de las Mercedes", sito en calle Doctor Sanz Torres, 10 e inscrita en el Registro de Entidades y Centros de Servicios Sociales con el número _____.

Y de otra, D./Doña _____ con DNI: _____ con anterior domicilio en la calle _____ provincia de Jaén.

Su persona de referencia D/Doña _____ con DNI: _____ en calidad de hijo/a, con domicilio en C/ _____ provincia de Jaén y número 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 en plaza de gestión propia desde el día _____ de _____ hasta el _____, ambos incluidos, del _____, 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, convivencia y atención integral a las personas mayores en situación de dependencia y que forman 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.º Garantizar los derechos legalmente reconocidos por la Ley 6/1999, de 7 de julio, de atención y protección a las personas mayores de Andalucía.

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.

– Programas de Prevención.

– Atención Social Individual, grupal y comunitaria.

– Atención Social-familiar.

4.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 incluido en el precio fijado para la plaza.

5.º 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.

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

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

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

9.º La incapacidad sobrevenida de la persona residente del centro deberá ser comunicada a las personas responsables del mismo o a sus familiares, 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 sus familiares ante el órgano judicial competente, o la persona interesada careciere de familiares o se desconociesen, deberá ponerlo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

10.º El centro deberá informar expresamente a las personas que ingresen sobre los derechos y obligaciones que tienen como usuarias del centro, haciéndoles 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, familiares, persona de referencia y/o su representante legal 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 período de adaptación de 30 días, que podrá ser ampliado hasta un máximo de otros 30 días.

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 en las ordenanzas fiscales en vigor del Ayuntamiento de Alcalá la Real. La participación en el precio de la plaza podrá ser modificada si concurren otras circunstancias, previa información a la persona usuaria. La falsedad u ocultamiento de datos podrá ser motivo de penalización y con el respectivo pago económico con carácter retroactivo.

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

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 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.

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.

10.º Su familiar, ó la persona de referencia que conste en este documento contractual y/o la persona 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 Su familiar, la persona de referencia que conste en este documento contractual y/o la persona que represente a la persona usuaria, comunicará cualquier cambio de domicilio y pondrá a disposición del centro al menos un número para ser localizado 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 sus familiares, a la persona de referencia que conste en el documento contractual y/o la persona 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.

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

Quinta. *La persona usuaria tendrá derecho a:*

1.º 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.

2.º 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.

3.º. Recibir visitas todos los días en las zonas destinadas a tal efecto y en las horas establecidas, de lunes a domingo de 11 a 13 horas en horario de mañana y de 16 a 19 horas en horario de tarde.

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 la persona usuaria comparta la habitación, así como el normal desarrollo del funcionamiento del centro residencial.

4.º 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 sus familiares, persona de referencia o representante legal acompañarles 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.

5.º 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.

6.º. 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.

7.º. 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.

8.º. 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 del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real, Área de Servicios Sociales, a la mayor brevedad posible y, en todo caso, en los cinco días siguientes en los que se hubiesen

producido. Si procede, se dará conocimiento inmediato a la Consejería de Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía.

9º. Para todo lo no recogido en este documento contractual se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interior del centro.

10º. 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.

LA ENTIDAD

LA DIRECTORA DEL CENTRO

LA PERSONA RESIDENTE

PERSONA DE REFERENCIA/

REPRESENTANTE LEGAL

Protección de datos *En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social 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 al Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real, sito en Plaza del Ayuntamiento, nº 1.

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 oficina de _____, código postal número _____, provincia de Jaén.

En Alcalá la Real, a _____ de _____ de _____.

Persona usuaria

Persona de referencia/

Representante Legal

3. Declaración en caso de deceso.

D./D^a_____ persona usuaria de la Residencia de Mayores “Nuestra Señora de las Mercedes” en plaza de gestión propia no tiene póliza de decesos y en caso de enfermedad grave o fallecimiento el familiar de contacto es D./D^a_____ en calidad de hijo/a.

4. 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./D^a_____ como persona de referencia y en calidad de hijo/a con DNI: _____ y todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 806 y siguientes del Código Civil.

5. Durante la permanencia en el centro la persona usuaria deberá acudir con ropa cómoda, identificada de la forma que se le indique al familiar y adaptada a las particularidades de su estado físico o psíquico, evitando prendas delicadas, con exceso de botones, adornos,etc, que pueda provocar accidentes o extravíos.

Así mismo, no deberán traer joyas, o alhajas que sean susceptibles de pérdidas, en caso contrario, el centro no se hace responsable de los mismos en caso de extravío.

6.-Lugar, fecha y firma.

En Alcalá la Real a_____ de _____ de _____.

Persona usuaria

Persona de referencia

Contra dicho acto, que es definitivo en vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Alcalá la Real, a 04 de Enero de 2018.- El Alcalde-Presidente, CARLOS ANTONIO HINOJOSA HIDALGO.