

**RESIDENCIA DE MAYORES**

**NTRA SRA DE GRACIA DE ALCANTARILLA**

**CTRA A-422, Nº 3**

**14280 Belalcázar**

**957146534**

**629869553**

**671464369**

**e-mail: lucia\_bravo@prode.es**

**Horario visitas:**

**Mañanas: 10:30h-12:30h**

**Tardes: 16:15h-19:00h**

En Belalcázar, a de de 202\_\_\_

**REUNI DOS**

De una parte, Dª Lucía Bravo Martín, con DNI nº 30212628N, en nombre y representación de la Entidad Business What Else, S.L , como titular de la dirección del centro residencial para personas mayores en situación de dependencia Ntra Sra de Gracia de Alcantarilla, sito en Ctra A-422, nº 3 de Belalcázar.

Y de otra, D./Dña……………………………………………………………………….

con DNI nº …………….., fecha de nacimiento el………………….. y domicilio en C/……………………………………………………………………….. nº……..;….…………………..(Córdoba). Actuando en su propio nombre y derecho, y acompañado/a por D./Dña…………………………………………….. / representado/a por D./Dña…………………………………………….. con DNI Nº ……………, y domicilio en C/…………………………………………….

 nº…… (Córdoba).

Teléfonos de contacto: …………………………………………………………………

Correo electrónico:……………………………………………………………………...

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 asumir el coste del servicio.

**ACUERDAN**

Formalizar el presente contrato conforme a las siguientes:

**CLAUSULAS**

**PRIMERA. Objeto del contrato.**

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. Obligaciones del Centro.**

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.

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 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, acompañamiento 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.

Podrá realizar el pago en efectivo contra el correspondiente recibo, directamente al profesional que haya prestado el servicio o mediante domiciliación bancaria. En este último caso, asumirá el importe de 0,50€ por gasto pasado por cuenta, en concepto de gestión de cobro y pago por parte del centro. En caso de devolución del recibo por saldos insuficientes u orden del titular o autorizado de la cuenta, el mismo será girado nuevamente, previo aviso, con un coste adicional por gastos de devolución de 5€ (cinco euros).

5º.- Tramitar el abastecimiento farmacéutico necesario para el usuario, recepcionando y clasificando su medicación para la posterior administración de la misma.

El coste de la medicación y otros gastos farmacéuticos que no estén sufragados por la Seguridad Social serán de pago individualizado según su uso y consumo, sin estar incluido en el precio fijado para la plaza. Podrá realizar el pago en efectivo contra el correspondiente recibo, directamente al profesional que haya prestado el servicio o mediante domiciliación bancaria. En este último caso, asumirá el importe de 0,50€ por gasto pasado por cuenta, en concepto de gestión de cobro y pago por parte del centro. En caso de devolución del recibo por saldos insuficientes u orden del titular o autorizado de la cuenta, el mismo será girado nuevamente, previo aviso, con un coste adicional por gastos de devolución de 5€ (cinco euros).

6º.- 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.

*NORMATIVA SOBRE CENTROS RESIDENCIALES DE PERSONAS*

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 las personas usuarias y de sus representantes legales las Hojas de Reclamaciones.

9º.- No cobrar a las personas usuarias cantidad suplementaria alguna por liquidación de estancias por cualquier otra prestación de carácter obligatorio.

10º.- 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.

11º.- 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. Obligaciones de la persona usuaria, familiar, persona de referencia o representante legal.**

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 extraordinarios ocasionados por los siguientes motivos:

* Acompañamiento de personal controlado por el centro y externo a éste:

8€/h/cita previa; 9€/h/urgencia o ingreso

* Farmacia
* Podología:

15€/Quiropodia

* Peluquería:

7€/corte señores

8€/corte señoras

25€/lavado, tinte y marcado

* Gestiones administrativas:

50€ a la firma del contrato y de una sola vez

* Marcación de ropa y enseres

55€ Etiquetas incluidas

35€ Sin incluir etiquetas

4º.- Abonar el coste establecido de la plaza, obligándose a pagar este importe del día 1 al 5 del mes corriente, mediante domiciliación bancaria a la cuenta facilitada al ingreso, por el residente, familiar, persona de referencia o representante legal.

Los precios establecidos para el año en curso son:

* **1.200€** **(**mil doscientos euros)/mes/habitación compartida/válido.
* **1.400€** (mil cuatrocientos euros)/mes/habitación individual/válido.
* **1.300€** (mil trescientos euros)/mes/habitación compartida/asistido.
* **1.500€** (mil cuatrocientos euros)/mes/habitación individual/asistido.

La cuota se adaptará a las tarifas publicadas según el grado validez o dependencia en cada momento.

La **revisión ordinaria o periódica** del importe de la cuota, se realizará de manera unilateral por parte del Centro cada día 1 de enero, previa comunicación por escrito, al residente, familiar, persona de referencia o representante legal, con un plazo mínimo de antelación de quince días. En dicha comunicación se informará del importe actualizado, así como de la fecha a partir de la cual se aplicará la nueva cuota. El incremento de las cuotas nunca superará el 10% del importe de la cuota del residente a fecha 31 de diciembre.

La **revisión extraordinaria** del importe de la cuota, por cambio de situación de dependencia del residente, se realizará, previa comunicación por escrito, al residente, familiar, persona de referencia o representante legal, con un plazo mínimo de antelación de quince días. En dicha comunicación se informará del importe actualizado, y de la fecha a partir de la cual se aplicará la nueva cuota, y se acompañará de informe de profesional sanitario competente, que motive el cambio de situación.

En caso de devolución del recibo por saldos insuficientes u orden del titular o autorizado de la cuenta, el mismo será girado nuevamente, previo aviso, con un coste adicional por gastos de devolución de 30€ (treinta euros).

5º.- Comunicar formalmente el abandono de la plaza de manera voluntaria, por cambio de situación familiar o social, o por traslado a otro centro, con una antelación mínima de quince días. Dicha circunstancia no dará lugar a la devolución del importe sobrante de la mensualidad ya cobrada.

6º.- Realizar la reserva de plaza de manera formal, con una antelación no superior a dos meses, conforme a modelo facilitado por el centro y abonando el 25% del importe de una mensualidad, que posteriormente se descontará del pago al ingreso.

La no ocupación de la plaza en la fecha prevista de ingreso por causas imputables al residente, familiar, persona de referencia o representante legal, no dará lugar a la devolución del importe señalado.

Si en el momento de la reserva hubiera lista de espera, se incorporará el solicitante a la misma, estando exento de realizar el abono establecido.

7º.- 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.

8º.- 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.

9º.- 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.

10º.- 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.

11º.- 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.

12º.- 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. Derechos del Centro.**

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.

*MATIVA SOBRE CENTROS RESIDENCIALES DE PERSONAS MAYORES*

**QUINTA. Derechos de la persona usuaria.**

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. El importe de la cuota correspondiente a los días de hospitalización, se minorará en un 25%, aplicándose dicho descuento a la cuota del mes inmediatamente posterior.

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. Supuesto 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. Supuesto de firma del contrato mediante huella dactilar.**

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. Causas de extinción del contrato.**

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 Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, 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 Persona de referencia**

Fdo:………….......... Fdo:……………….. Fdo:…………………

**Directora del centro**

Fdo:…………………….

**PROTECCIÓN DE DATOS.** En cumplimiento de los 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 a la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, sita en Avda. de Hytasa nº 14. 41071-Sevilla.

**ANEXO I**

**Solicitud de domiciliación bancaria**

**AUTORIZO** a la Dirección del centro para que realice el cargo correspondiente como pago de la plaza en el mismo así como de los gastos originados por los servicios complementarios que me han sido informados, en mi cuenta corriente/ libreta de ahorro número

que mantengo en la entidad .

En Belalcázar , a de de 202­\_\_\_

**Persona usuaria Representante**

Fdo:………………… Fdo:……………….

**Persona de Referencia**

Fdo:……………….

**ANEXO II**

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(en su caso):

 DNI:

DENOMINACIÓN DEL CENTRO:

Residencia de Mayores Ntra Sra de Gracia de Alcantarilla.

DOMICILIO:

Ctra A-422 , nº 3 de Belalcázar.

1. **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 se relacionan en el documento de inventario adjunto.

*TIVA SOBRE CENTROS R*

**Persona usuaria Representante Persona de referencia**

Fdo:………….......... Fdo:……………….. Fdo:…………………

ES **ANEXO III**

**AUTORIZACIÓN USO DE IMAGEN**

La Residencia de Mayores Ntra Sra de Gracia de Alcantarilla, con domicilio en Belalcázar, Ctra A-422, Nº 3, CP 14280 y con CIF núm. B98132889, puede llevar a cabo actividades y eventos, en el marco de los que puede publicar imágenes y/o filmaciones en las que aparezcan, individualmente o en grupo, los residentes que participen en las actividades mencionadas. Dado que el derecho a la propia imagen está reconocido en el artículo 18.1 de la Constitución Española y está regulado en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, sobre el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, la dirección de este centro pide el consentimiento de los residentes o sus representantes legales para poder publicar fotografías y/o grabaciones donde aparezcan y sean claramente identificables.

Nombre y apellidos del representante legal\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DNI del representante legal\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Nombre y apellidos del residente\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. DNI del residente\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**AUTORIZO:** Que mi imagen / la imagen de mi representado aparezca en fotografías y/o grabaciones correspondientes a actividades de la Residencia a lo largo del año y publicadas en:

* Páginas web de la Residencia.
* Redes sociales (Facebook, Instagram….).
* Filmaciones y/o montajes realizados en la Residencia y cuya única finalidad es la difusión entre los residentes y sus familiares y allegados.

Así mismo, **conozco y autorizo** que las redes sociales antes mencionadas, incorporan una política de privacidad de la que se deriva la existencia de transferencias internacionales de datos.

**Quedo informado** por el personal de la Residencia de que podré ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de la imagen, mediante comunicación expresa a la dirección de la Residencia.

En Belalcázar a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 202­­­­\_\_\_

Firma del representante legal: Firma del residentes:

IDENCIALES *DE PERSONASMAYO*