

## **Contrato de Ingreso en el Centro**

Estella, a xx de xxxx de 20xx

### **REUNIDOS**

De una parte, D. David Cabrero del Amo, con DNI 44634673-E, en nombre y representación de la Residencia de Ancianos San Jerónimo, sita en Estella, con CIF: G31015936, inscrita en el Registro de Entidades del Departamento de Asuntos Sociales del Gobierno de Navarra, con el número **101**, así como en el Registro de Fundaciones del Departamento de Presidencia, Justicia e Interior, con el número **248**,

**Y de otra, Dña. xxxxxxxxxxxxxxx con DNI nº xxxxxxxxxxxxxx con domicilio en C/xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (Navarra)**

Ambas partes, con plena capacidad legal 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 y 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 Residencia San Jerónimo y la persona atendida, determinando los derechos y deberes de cada parte, así como el ingreso en la residencia, como centro de carácter social que ofrece alojamiento, convivencia y atención integral a las personas mayores, válidas o en situación de dependencia.

Centro con plazas concertadas con

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 en la atención y protección a las personas mayores.
2. Cumplir y hacer cumplir las estipulaciones contenida en el Reglamento de Régimen Interno del Centro.
3. 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 Ocupacional y Fisioterapia (Rehabilitación).

4. Facilitar a la persona usuaria, dentro del centro, servicios de carácter complementario y opcional, como por ejemplo peluquería, podología 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 por la plaza.

5. Realizar un programa general de actividades, revisado anualmente, el cual estará a disposición de la persona usuaria, familiares, persona de referencia o su representante legal, así como una programación de intervención con la persona usuaria de acuerdo a sus necesidades y características (PAI).

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

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

8. La incapacidad sobrevenida de la persona residente en el centro, deberá ser comunicada por los responsables del mismo a la familia de aquella, 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.

9. El Centro deberá informar expresamente a las personas que ingresen, sobre los derechos y obligaciones que tienen como usuarias, haciéndoles entrega de una copia del documento contractual de ingreso suscrito y de un ejemplar del Reglamento de Régimen Interno, así como 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. Cumplir las normas recogidas en el Reglamento de Régimen Interno del centro, que se le entrega y se le da a conocer, previamente a la firma del presente contrato.
2. Aceptar un periodo de Adaptación de 30 días, que podrá ser ampliado hasta un máximo de otros 30 días.
3. Abonar los gastos ocasionados por desplazamientos con acompañamiento del personal del Centro y los gastos ocasionados por motivo de ingreso hospitalario en

el cuidado personal durante esa estancia. Así mismo en el caso de tener cualquier tipo de consultas o actividades fuera de la residencia, el centro no es el encargado de acompañar a dichos actos a la persona usuaria.

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

5. 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.

6. 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.

7. 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 un lugar destinado al efecto bajo la responsabilidad del Centro. Dichas pertenencias, podrán ser retiradas en cualquier momento por la persona usuaria, mediante la expedición del correspondiente recibo expedido por el centro, así como en el momento de la extinción del contrato.

8. En caso de fallecimiento de la persona usuaria, sus pertenencias personales y otros bienes muebles de inferior valor, deberán ser retirados, en el plazo máximo de tres días, por la persona que se concrete a los citados efectos en el documento contractual.

9. 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.

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

CUARTA. El Centro Residencial tendrá derecho a:

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 Interno y la normativa vigente de aplicación. Por lo tanto, tendrá libertad de hacer las modificaciones de cambios de habitaciones que se consideren oportunas.
2. A requerir a los familiares, a la persona de referencia que conste en el documento contractual y 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.
3. A adoptar las medidas oportunas en caso de producirse una situación de urgencia, comunicándolo a los familiares, persona de referencia y/o representante legal a la mayor brevedad posible.

QUINTA. La persona usuaria tendrá derecho a:

1. 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. En el caso de que la persona usuaria, con motivo de circunstancias familiares y otras causas debidamente justificadas, deba ausentarse temporalmente del centro, lo comunicará con la mayor antelación posible a la Dirección del mismo.
3. 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 que se 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.
4. 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 del 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.

5. 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.

Así mismo, dispondrán, su fuera necesario, de ayuda de carácter personal para hacer efectivas las mismas. El coste de las llamadas será a cargo de la persona usuaria.

SEXTA. En caso de fallecimiento de la persona usuaria, el Centro lo comunicará a la Familia o representante legal y los trámites y gastos de traslado, entierro, así como gastos o facturas pendientes en el momento del fallecimiento de la persona usuaria. Cuando corresponda, asumirá el centro la realización de los trámites y/o gastos correspondientes en el caso de personas usuarias sin familia.

SÉPTIMA. En el supuesto de que la persona usuaria firme el contrato mediante estampación de huella dactilar, ésta deberá ser diligenciada mediante la firma de dos testigos que deberán ser personal trabajador del Centro.

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

1. Fallecimiento de la persona usuaria.
2. Voluntad unilateral de la persona usuaria, su tutoría o representante legal.
3. Traslado o Permuta.
4. Decisión del centro por incumplir algunas de las normas del Reglamento de Régimen Interno.

Si por las causas que fuere, hubiese que notificar a algún órgano del Departamento de Asuntos sociales, cualquiera de estas circunstancias, el Centro lo comunicaría dentro de los cinco días siguientes a la fecha en que se hubieran producido.

NOVENA. Para todo lo no recogido en este documento contractual se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interior del Centro. Así mismo autorizo al centro el permiso de usar, publicar, exponer, producir, duplicar y distribuir reproducciones fotográficas, grabaciones en video o audio en las que participe, de

acuerdo a la participación del centro. Siempre respetando el derecho al honor, a la intimidad personal y a la propia imagen de las personas residentes.

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.

UNDÉCIMO: Que está de acuerdo en pagar la cantidad de **xxxx euros**, correspondiente a la cuota mensual de su estancia en la Residencia y que cada año podrá variar según el índice de precios al consumo (IPC) o lo que la Residencia estime oportuno. El pago se hará por adelantado, mediante el envío de un recibo que la residencia gestionará (a finales de mes, o principios del mes en curso) mediante domiciliación bancaria.

DUODÉCIMO: Marque la casilla en el caso de que desee recibir la unción de enfermos

Persona Usuaría

Persona de Referencia

Director del Centro

(David Cabrero del Amo)

## ANEXO I

### DATOS PERSONA USUARIA Y PERSONA DE REFERENCIA

1. DATOS DE LA PERSONA USUARIA

Nombre y Apellidos: xxxxxxxx

DNI: xxxxxxxxxxxxxxxxx

Teléfono: xxxxxxxxxxxxx

2. DATOS DE LA PERSONA DE REFERENCIA

Nombre y Apellidos: xxxxxxxxxxxxxxx

DNI: xxxxxxxxxxxxx

Dirección: xxxxxxxxxxxxxxxxx

Teléfono de contacto: xxxxxxxxxxxxx

Relación: xxxxxxxxxxxxx

3. OTROS CONTACTOS

Nombre y Apellidos: xxxxxxxxxxxxxxx

Teléfono de contacto: xxxxxxxxxxxxx

Relación: xxxxxxxxxxxxx

Nombre y Apellidos: xxxxxxxxxxxxxxx

Teléfono de contacto: xxxxxxxxxxxxx

Relación: xxxxxxxxxxxxx

## ANEXO II

### INVENTARIO DE PERTENENCIAS

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

*(Relación de Pertenencias):*

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....
10. ....

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

Declara bajo su responsabilidad que desea que todos los efectos personales, enseres, ropa, dinero en efectivo, joyas, etc ... que pertenezcan a quien comparece, y estuviesen en el interior del Centro Residencial, sean entregados a la persona de referencia, mencionada en el anexo anterior.

Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 806 y siguientes del Código Civil.

#### 4. LUGAR, FECHA Y FIRMA

**En Estella, a 16 de Enero de 2012**

Persona Usuaría

Persona de Referencia

Director del Centro

David Cabrero del Amo

**ANEXO III**  
**LEY 16/2009 DE SERVICIOS DE PAGO:**  
**ORDEN DE DOMICILIACION DE RECIBOS**

**ORDENANTE:**

**Dña. xxxxxxxxxxxx**  
**DNI: xxxxxxxxxxxxxxxx**  
**C/xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**  
**3xxxx xxxxxxxx (Navarra)**

**EMISOR:**

RESIDENCIA SAN JERÓNIMO  
C/ANDIA Nº1  
31200 ESTELLA (NAVARRA)  
CIF: G-31015936  
ENTIDAD BANCARIA: BANCA CÍVICA - CAN  
Nº CUENTA ORDENANTE: 2054 0001 91 0000243566

Muy Señores Nuestros:

Sirva la presente para autorizar el adeudo, en la cuenta reseñada de la cual soy/somos titulares, de las órdenes de pago emitidas por Residencia San Jerónimo.

**CODIGO CUENTA CLIENTE**

BANCO: xxxx  
OFICINA: xxxx  
DIGITO DE CONTROL: xx  
CUENTA: xxxxxxxxxxxx

En caso de que esta orden fuese revocada, previamente se comunicará al emisor.

En Estella, a xx de xxxxx de 20xx

Recibí (Entidad Bancaria)

Firma ordenante