

## Excma. Diputación Provincial de León

Finalizado el plazo de treinta días de exposición pública del acuerdo de aprobación inicial o provisional de la modificación de los [Reglamentos de Organización y Régimen Interno de los Centros de Discapacitados Intelectuales Nuestra Señora del Sagrado Corazón y Centro Ocupacional Santa María Madre de la Iglesia \(Cosamai\)](#), adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 27 de diciembre de 2012 y publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA núm. 18, de 28 de enero de 2013, y no habiéndose presentado reclamaciones o sugerencias por parte de los interesados dentro del plazo concedido al efecto; se entiende aprobada definitivamente la modificación de los Reglamentos de Organización y Régimen Interno conforme dispone el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, publicándose a continuación el texto íntegro y definitivo de la modificación del Reglamento en cumplimiento del mandato previsto en el artículo 70.2 de referido texto legal, para general conocimiento de los interesados y como trámite previo a su entrada en vigor:

“REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN INTERNO DE LA RESIDENCIA DE DISCAPACITADOS INTELECTUALES NUESTRA SEÑORA DEL SAGRADO CORAZÓN

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 1.º. Objeto y ámbito de aplicación.

Artículo 2.º. Denominación y naturaleza.

Artículo 3.º. Órganos de gobierno y administración del Centro.

Artículo 4.º. Definición y clasificación de las plazas.

Artículo 5.º. De los residentes.

Artículo 6.º. Requisitos de los solicitantes.

Artículo 7.º. Modalidades de estancia.

Capítulo II. Del Régimen de ingreso.

Sección 1.ª: Del procedimiento de ingreso.

Artículo 8.º. Iniciación del procedimiento.

Artículo 9.º. Solicitudes.

Artículo 10.º. Documentación.

Artículo 11.º. Valoración de los expedientes.

Artículo 12.º. Resolución de las solicitudes.

Artículo 13.º. Notificación.

Sección 2.ª: Del periodo de adaptación.

Artículo 14.º. Finalidad.

Sección 3.ª: Del ingreso definitivo y de la reserva de plaza.

Artículo 15.º. Ingreso definitivo.

Artículo 16.º. Reserva de plaza.

Sección 4.ª: Situaciones especiales de ingreso.

Artículo 17.º. Permuta entre Centros.

Artículo 18.º. Otros ingresos.

Capítulo III. De la pérdida de la condición de residente.

Artículo 19.º. Causas.

Capítulo IV. Del funcionamiento general del centro.

Artículo 20.º. Régimen de atención.

Artículo 21.º. Salidas con la familia y/o tutores legales.

Artículo 22.º. Salidas programadas.

Artículo 23.º. Prevención y salud.

Capítulo V. De los órganos de participación de los residentes.

Artículo 24.º. Del Consejo del Centro.

Artículo 25.º. Funciones del Consejo del Centro.

Capítulo VI. De los derechos y obligaciones.

Artículo 26.º. Derechos de los padres y/o tutores legales.

Artículo 27.º. Derechos de los residentes.

Artículo 28.º. Deberes de los padres y/o tutores legales.

Artículo 29.º. Deberes de los residentes.

Capítulo VII. De los efectos económicos derivados del ingreso.

Artículo 30.º. Determinación de la base de cálculo, liquidación y cuantía a abonar.

Artículo 31.º. Precios de referencia y reconocimiento de obligaciones.

Disposiciones adicionales.

Disposición derogatoria.

Disposición final.

Anexo I. Baremo de admisiones.

Anexo II. Documento de reconocimiento de obligación de pago.

Anexo III. Documento de prestación de servicios.

Anexo IV. Declaración de pertenencias con las que ingresa el residente.

## Capítulo I.—Disposiciones generales

### *Artículo 1.º. Objeto y ámbito de aplicación.*

El presente Reglamento tiene por objeto regular el procedimiento y condiciones de ingreso así como el régimen general de la organización y funcionamiento de la Residencia de Discapacitados Intelectuales “Nuestra Señora del Sagrado Corazón”, dependiente de la Diputación de León.

### *Artículo 2.º. Denominación y naturaleza.*

La Residencia de discapacitados intelectuales “Nuestra Señora del Sagrado Corazón” es un servicio de carácter social, abierto a la atención de personas con discapacidad intelectual de tipo leve y moderado, ubicada en León, destinada a servir de vivienda temporal o permanente y lugar de convivencia, facilitando los apoyos necesarios que permitan a los residentes llevar a cabo una vida lo más normalizada y autónoma posible, fomentando una mejora continuada en su calidad de vida, desde un proyecto de desarrollo y vida personal, respetando y fomentando la autodeterminación de los residentes, siendo un Centro abierto a la sociedad, que fomenta la integración de los residentes, en consonancia con el contexto social actual.

El Centro basa su funcionamiento y organización en una serie de valores que marcan el principio de actuación y que a continuación se detallan:

- . Principio de no discriminación, sin que pueda prevalecer discriminación alguna tanto directa como indirecta.
- . Principio de autonomía, promoviendo el mayor grado de autosuficiencia y libre elección de los discapacitados intelectuales, sin perjuicio de prestarles la asistencia adecuada en los casos que resulte necesaria por su grado y tipo de dependencia.
- . Principio de participación, de los residentes y de los representantes legales o voluntarios a intervenir en los procesos de toma de decisiones que afecten a sus condiciones de vida.
- . Principio de integración. Se llevará a cabo procurando su inserción en el Centro y entorno social a través del uso de los recursos generales de que se disponga.
- . Principio de fomento de la normalización, entendida como el desarrollo de un estilo de vida similar a la del entorno de referencia.
- . Respeto a la individualidad, intimidad, confidencialidad y al trato diferenciado.
- . Principio de igualdad de oportunidades. Se garantizará el acceso de los discapacitados intelectuales a los bienes y recursos generales, si es necesario a través de recursos complementarios.
- . Orientación hacia la calidad.
- . Cualificación profesional, con formación y reciclaje continuos.
- . Principio de ética profesional.
- . Principio de responsabilidad pública. La Diputación de León, dentro de sus disponibilidades presupuestarias, destinará recursos financieros, técnicos, humanos y organizativos necesarios para alcanzar la plena realización de los principios que se enumeran.

### *Artículo 3.º. Órganos de gobierno y administración del Centro.*

La prestación de servicios residenciales por parte de la Diputación de León tiene la consideración de servicio público, cuya gestión está encomendada al Servicio de Centros de Atención Especializada (Área de Bienestar Social), y estará a lo dispuesto en las normativas específicas de funcionamiento establecidas por la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades de la Junta de Castilla y León.

El gobierno y administración del Centro corresponden:

- a) Al Pleno, a la Junta de Gobierno y a la Presidencia de la Diputación de León en sus respectivas competencias.
- b) A los Diputados Delegados de la Presidencia en las Áreas y Servicios relacionados con el Centro.
- c) Al Director/a o responsable del Centro, que realizará funciones de responsabilidad general y última de cuanto se refiere al sistema y organización del Centro, cumpliendo los objetivos encomendados para su buen funcionamiento, con subordinación a los órganos de decisión de la Diputación de León.

### *Artículo 4.º. Definición y clasificación de las plazas.*

De acuerdo con las condiciones concurrentes en las personas a cuya atención se destinan, las plazas de la Residencia de Discapacitados Intelectuales Nuestra Señora del Sagrado Corazón serán para personas adultas y con plaza concertada con la Junta de Castilla y León en un Centro de Día que disponga de talleres ocupacionales. El régimen de residencia podrá ser permanente,

mensual, quincenal o semanal, para discapacitados intelectuales ligeros y/o medios que han finalizado su etapa escolar.

*Artículo 5.º. De los residentes.*

A los efectos de obtención de una plaza en la Residencia es requisito tener cumplidos los 18 años y no exceder de 40 años y haber sido admitido en un Centro de Día legalmente autorizado radicado en el municipio de León o en un radio no superior a 15 kilómetros, que preste asistencia o terapia ocupacional a personas con discapacidad en grado ligero o medio.

*Artículo 6.º. Requisitos de los solicitantes.*

Las condiciones generales de ingreso serán las siguientes:

- a) Tener reconocido por el órgano competente de cada Comunidad Autónoma un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- b) Padecer discapacidad intelectual en grado leve o moderado.
- c) Contar con un mínimo de residencia de dos años en cualquier municipio menor de 20.000 habitantes de la provincia de León.
- d) Tener un estado de salud que no requiera la adopción de medidas de salud pública que impliquen aislamiento y medidas extraordinarias para impedir la transmisión.
- e) Poseer un mínimo nivel de autonomía personal y funcionalidad motora en miembros superiores e inferiores, así como una mínima capacidad de integración en el grupo.
- f) Inexistencia de alteraciones graves de personalidad y conducta que impidan o dificulten gravemente la convivencia con los demás residentes o supongan peligrosidad.
- g) Aceptar al ingreso el presente Reglamento y la vigente Ordenanza n.º 6 Reguladora del precio público por prestación de servicios, responsabilizándose y aceptando por escrito todas y cada una de las condiciones de su permanencia por parte de la persona interesada y/o su representante legal.

En los supuestos de solicitud formulada por medio de representante legal se estará a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En los supuestos de personas declaradas incapaces por sentencia judicial, el ingreso en el Centro lo solicitará el tutor o representante legal, adjuntándose a la solicitud la resolución judicial, tanto del nombramiento del tutor o representante legal como de la autorización judicial de ingreso.

*Artículo 7.º. Modalidades de estancia.*

El acceso a las plazas para discapacitados intelectuales podrá efectuarse en alguna de las siguientes modalidades:

- a) Régimen de estancia semanal, consistente en permanecer en el Centro acudiendo todos los fines de semana al domicilio familiar (desde el viernes por la tarde al domingo por la tarde) y los periodos vacacionales (Navidad, Semana Santa y el mes de agosto).
- b) Régimen de estancia quincenal, consistente en permanecer en el Centro acudiendo al domicilio familiar dos fines de semana al mes alternos previamente establecidos (desde el viernes por la tarde al domingo por la tarde) y los periodos vacacionales (Navidad, Semana Santa y el mes de agosto).
- c) Régimen de estancia mensual, consistente en permanecer en el Centro acudiendo al domicilio familiar un fin de semana al mes previamente establecido así como los periodos vacacionales (Navidad, Semana Santa y el mes de agosto).
- d) Régimen de estancia permanente: Es un modelo de residencia especial para aquellos discapacitados que por circunstancias familiares no pueden ser acogidos en sus domicilios, quedando a expensas del acuerdo entre las partes (tutores y Dirección del Centro) el régimen de visitas.

El representante o residente solicitará la modalidad de la estancia que considere más adecuada en función de sus necesidades personales, familiares, socio-económicas y de situaciones que dificulten los traslados desde el Centro al domicilio habitual, que deberán acreditar.

La Diputación, mediante resolución y previo informe técnico que valorará los aspectos señalados por el residente, resolverá la modalidad de la plaza.

Capítulo II.–Del régimen de ingreso

Sección 1.ª: Del procedimiento de ingreso.

*Artículo 8.º. Iniciación del procedimiento.*

El ingreso en el Centro se acordará a instancia del interesado o de su representante legal, encomendándose al Servicio de Centros de Atención Especializada la gestión del procedimiento administrativo de admisión.

*Artículo 9.º. Solicitudes.*

La solicitud, dirigida a la Diputación de León, se formulará por el interesado o por su representante legal en el modelo aprobado al efecto y se presentará en el Registro General de la Diputación, a través de los CEAS de la zona, quienes realizarán las valoraciones (BVD e Informes Sociales correspondientes), o directamente en el Centro, que la remitirá al Servicio de Centros de Atención Especializada.

Las solicitudes presentadas exigirán el desarrollo de los actos necesarios para determinación, conocimiento y comprobación de datos.

Si se considera al solicitante apto para el servicio demandado, se procederá a la aplicación del baremo que le corresponda, dictando una resolución y pasando, en su caso, a formar parte de la lista de espera, lo que le deberá ser comunicado.

En el caso de que el solicitante sea considerado no apto, se dictará resolución, que será notificada al interesado.

Se podrá resolver la adjudicación de una plaza vacante a un solicitante, con independencia del lugar que ocupe en la lista de espera, o aún sin estar en ella, cuando así lo exijan circunstancias excepcionales de emergencia social y acreditando los requisitos exigidos para la tramitación ordinaria. Se precisará inexcusablemente la acreditación de la situación de emergencia mediante informe de órganos jurídicos o tutelares o de los servicios sociales.

Las solicitudes tendrán un plazo de validez de dos años contados a partir de su presentación, transcurridos los cuales deberán actualizarse los datos y renovar la solicitud.

Los criterios de prioridad para el ingreso y su baremación serán los determinados en el Anexo del presente Reglamento, que podrá ser modificado mediante acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, sin necesidad de seguir el cauce procedimental establecido para las modificaciones reglamentarias.

El residente cuyo ingreso haya sido resuelto favorablemente y no ocupe la plaza dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha límite fijada, decaerá en su derecho, perdiendo la posibilidad de ingresar, salvo que por enfermedad o circunstancias excepcionales, debidamente acreditadas, haya de demorarse, hasta un máximo de tres meses.

*Artículo 10.º. Documentación.*

A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

1) Fotocopia del DNI del solicitante y miembros de la unidad de convivencia y cuatro fotografías recientes de tamaño carné.

2) Certificación acreditativa de la residencia (empadronamiento) en alguno de los términos municipales de la provincia de León de menos de 20.000 habitantes, expedida por el Secretario del Ayuntamiento, en la que habrá de especificarse el tiempo de duración de la residencia en el mismo. Si el tiempo mínimo de residencia exigido se consolidara por la suma del tiempo de residencia en más de un término municipal de la Provincia con menos de 20.000 habitantes, habrán de acompañarse certificaciones de todos y cada uno de los Ayuntamientos respectivos.

3) Fotocopia del Libro de Familia completo; en su defecto, certificación de nacimiento del solicitante, expedida por el Registro Civil correspondiente.

4) Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria del solicitante.

5) En caso de incapacidad judicial, fotocopia de la sentencia donde figure el grado y nombramiento del tutor.

6) Documentación acreditativa de la situación económica del solicitante (pensiones, salarios, declaración de la renta o cualquier otro documento acreditativo).

7) Declaración jurada por parte del residente o de su representante legal de la titularidad de todos los bienes del residente.

8) Informe médico sobre su situación sanitaria indicando el tratamiento médico, si lo hubiera, en el que además conste si padece enfermedad infecciosa o infecto-contagiosa.

9) Certificado de discapacidad con el grado de discapacidad intelectual emitido por la Gerencia de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León, incluyendo la resolución y el dictamen, si lo hubiese.

10) Compromiso de comunicar a la Diputación de León cualquier variación que se produzca en su situación personal, económica, socio-familiar, física o psíquica, tanto durante la instrucción del expediente como con posterioridad a la resolución inicial y definitiva del caso.

11) Informe Social, donde conste la idoneidad de este servicio para el solicitante y Baremo de Valoración de la Dependencia (BVD), según modelos normalizados, que serán cumplimentados

por el/la Trabajador Social de los servicios sociales básicos del municipio donde resida el solicitante o de cualquier otro organismo o institución pública que por las características del caso hayan tenido relación con el solicitante.

12) Documento que acredite estar admitido en un Centro de Día legalmente autorizado, radicado en el municipio de León o en un radio no superior a 15 kilómetros, que preste asistencia o terapia ocupacional a personas con discapacidad en grado ligero y medio.

13) Cualquier otra documentación que el solicitante estime oportuno aportar para una mejor valoración del expediente.

El órgano que instruya el procedimiento podrá recabar documentación complementaria de los solicitantes, de los técnicos que elaboren los informes sociales o médicos y de entidades u organismos competentes en otras materias, así como la comprobación de datos o aclaraciones de dudas de la documentación que obra en el expediente, siempre que lo considere oportuno para la correcta instrucción del procedimiento.

Respecto de las solicitudes y documentación defectuosas o incompletas, se estará a lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### *Artículo 11.º. Valoración de los expedientes.*

Comprobada la presentación de la documentación requerida en el Artículo 10.º, el Servicio de Centros de Atención Especializada remitirá una copia de la misma a la Dirección del Centro, para que, tras su evaluación por el equipo técnico adscrito al mismo, efectúe la valoración del expediente y asigne puntuación según el baremo que figura en el Anexo del presente Reglamento, la cual se le notificará al interesado así como su inclusión en la lista de espera del Centro.

Serán excluidas de la lista de espera aquellas solicitudes en las que se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- . A petición propia, o de su representante legal en caso de incapacitación.
- . Por fallecimiento del solicitante.
- . La no renovación de la solicitud, habiendo sido requerido para ello, en un plazo de tres meses.

La valoración de la solicitud se efectuará en un plazo máximo de tres meses desde que se haya cumplimentado toda la documentación exigida.

#### *Artículo 12.º. Resolución de las solicitudes.*

La Presidencia de la Diputación, o el Diputado en quien delegue, es el órgano competente para resolver sobre las solicitudes presentadas, el cual, a la vista de los informes y propuestas emitidos, dictará resolución.

Serán causa de desestimación de las solicitudes:

- a) No tener la condición de residente, al no reunir los requisitos de los Artículos 5.º y 6.º de este Reglamento.
- b) La ocultación o falsedad de documentos o de los datos contenidos en los mismos

#### *Artículo 13.º. Notificación.*

1.- Las resoluciones se notificarán a los interesados siguiendo lo preceptuado en los artículos 58 y 59 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.- Contra la resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar su notificación o publicación.

3.- No obstante, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de recepción de la notificación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime oportuno interponer.

Sección 2.ª: Del periodo de adaptación.

#### *Artículo 14.º. Finalidad.*

1.- El periodo de adaptación tiene por finalidad comprobar si los residentes son aptos para la plaza solicitada, sus posibilidades de adaptación al Centro residencial en el que ingresan y la veracidad de los datos aportados en el expediente.

Este periodo tendrá una duración de tres meses, a contar desde el ingreso en el Centro, salvo interrupción del mismo en los supuestos de ausencia obligada, debidamente acreditados documentalmente, y será prorrogable hasta un máximo de seis meses a propuesta del equipo multiprofesional del Centro, que deberá de emitir informe antes de que finalice el periodo de

adaptación sobre la aptitud del residente para permanecer en el Centro, en cuyo caso este consolidará su condición de residente a la finalización de dicho periodo.

En el supuesto de que durante el periodo de adaptación el equipo multiprofesional del Centro considere que un residente no es apto para el tipo de plaza asignada, deberá emitir informe razonado el Director del Centro al Jefe del Servicio de Centros de Atención Especializada, quien lo pondrá en conocimiento del Diputado Delegado y este propondrá la resolución que proceda.

2.- La incorporación a la plaza asignada para el periodo de adaptación, tendrá lugar cuando se produzcan vacantes, siguiendo el orden del listado de reserva, debiendo efectuarse dentro de los diez días siguientes al de la recepción de la notificación de la plaza adjudicada, considerándose en caso contrario que desiste de su petición, procediendo al archivo del expediente, previa resolución dictada al efecto.

3.- Cuando por causas de fuerza mayor no se produzca la incorporación dentro del plazo anteriormente dispuesto, el residente, antes de la finalización del mismo, deberá solicitar el aplazamiento del ingreso en el Centro por un periodo máximo de tres meses contados desde el vencimiento del citado plazo.

4.- El residente o su representante legal formalizarán en el momento del ingreso los documentos siguientes:

- a) Contrato de prestación de servicios.
- b) La aceptación del presente Reglamento.
- c) La aceptación de las condiciones económicas derivadas de su condición de residente y referidas en la Ordenanza de precio público vigente.
- d) La aceptación de las normas de funcionamiento del Centro.
- e) Domiciliación bancaria para el pago de las cuotas.

Sección 3.<sup>a</sup>: Del ingreso definitivo y de la reserva de plaza.

*Artículo 15.º. Ingreso definitivo.*

Superado el periodo de adaptación, se producirá de forma automática el ingreso definitivo en la plaza adquiriendo el interesado la condición de residente, previo informe favorable del equipo multiprofesional del Centro.

*Artículo 16.º. Reserva de plaza.*

1.- Los residentes tendrán derecho a la reserva de la plaza adjudicada durante los periodos de ausencia del Centro, siempre que se cumplan las condiciones que a continuación se señalan:

- a) En los periodos de ausencia voluntaria, deberán comunicar por escrito la misma a la Dirección del Centro, al menos con cuarenta y ocho horas de antelación a su inicio, así como su duración aproximada, que no podrá ser superior a tres meses.
- b) En los casos de ausencia obligada de los residentes, y por necesidad debidamente apreciada por la Dirección del Centro, conservarán en todo momento su derecho de reserva de plaza.
- c) Por otras causas debidamente justificadas, que deberán ser valoradas y aceptadas por la Dirección y el representante legal de la persona interna. El interno estará obligado al pago del precio establecido en la Ordenanza en vigor en concepto de reserva de plaza.

2.- En los supuestos anteriores, las plazas que queden vacantes por ausencia autorizada del residente podrán ser ocupadas para el servicio de estancias temporales.

Sección 4.<sup>a</sup>: Situaciones especiales de ingreso.

*Artículo 17.º. Permuta entre Centros.*

Con independencia de los tipos de ingreso, se prevé la posibilidad del ingreso mediante permuta de residentes con otros Centros de similares características de la Diputación de León. En tales casos, se aplicarán a cada residente las condiciones de ingreso vigentes en cada Centro, que deberán ser expresamente aceptadas por los representantes legales de los residentes. Para que la permuta sea total, ambos usuarios deberán superar los respectivos periodos de prueba que se soliciten en cada Centro, en los que se determinará la adaptación al mismo y la conveniencia del ingreso en función de sus necesidades personales.

*Artículo 18.º. Otros ingresos.*

Ingresos conforme a lo establecido en la Disposición Adicional Segunda.

Capítulo III.—De la pérdida de la condición de residente

*Artículo 19.º. Causas.*

1.- Causas de la pérdida de la condición de residente. La condición de residente se pierde por alguna de las causas siguientes:



- a) Por no haber superado el período de adaptación y observación.
- b) A petición propia o de su representante legal.
- c) Por fallecimiento.
- d) Por no hacer efectivo el importe de las cuotas asignadas, ni justificar razón suficiente de no hacerlo, una vez requerido por escrito.
- e) Por permanecer fuera del Centro sin autorización previa de la Dirección, durante un tiempo superior a un mes.
- f) Por el incumplimiento grave de los deberes y normas impuestos a los residentes y a los padres o representantes legales de los mismos, previo apercibimiento por escrito al efecto.
- g) Cuando se advierta falsificación en las circunstancias que motivaron el ingreso.
- h) Por renuncia o pérdida del Centro de Día legalmente autorizado, radicado en el municipio de León o en un radio no superior a 15 kilómetros, que preste asistencia o terapia ocupacional a personas con discapacidad en grado ligero y medio.

2.- Causas de la suspensión temporal. La condición de residente quedará suspendida:

- a) Cuando se produzca baja obligada por necesidad de atención especial externa, durante el periodo de tiempo que dure la misma.
- b) Durante los periodos de ausencia voluntaria del Centro, previamente autorizado por la Dirección.
- c) Por incumplimiento grave de los deberes impuestos a los residentes y a los padres o representante legal.

Para la suspensión temporal de la condición de residente por causa de incumplimiento grave a que se hace referencia en el párrafo anterior se dictará resolución de la Diputación, previa la tramitación del correspondiente procedimiento, con audiencia al interesado.

La pérdida de la condición de residente requerirá la tramitación del correspondiente procedimiento, en el que habrá de oírse al residente, y que finalizará mediante la resolución que proceda.

Capítulo IV.-Del funcionamiento general del centro

*Artículo 20.º. Régimen de atención.*

Cada residente será sometido a una valoración del equipo multiprofesional que determinará el Programa de Atención Individualizada (PAI) y una propuesta de participación en las actividades más adecuadas.

Periódicamente se evaluará dicho seguimiento, con la finalidad de determinar los progresos conseguidos, las modificaciones a practicar, así como cualquier otra incidencia terapéutica que fuera necesario adoptar.

Las familias o tutores de los residentes tendrán conocimiento de estos programas y seguimiento, así como de las actuaciones básicas asistenciales que se desarrollan en el Centro.

Las unidades donde residan estarán en principio abiertas, pero las personas que deseen visitarlos solicitarán la autorización del encargado de la unidad correspondiente para poder acceder a las mismas, respetando durante todo el tiempo de duración de la visita a los demás residentes y al personal del Centro.

El paso a las demás dependencias del Centro deberá ser siempre autorizado por el personal encargado de las mismas.

*Artículo 21.º. Salidas con la familia y/o tutores legales.*

Los familiares que lo deseen podrán recoger a los residentes para salir del Centro, siempre que previamente lo hayan comunicado a los responsables de las unidades correspondientes, informándoles, al mismo tiempo, sobre la duración de la ausencia.

No se autorizarán salidas de los residentes cuando exista mandato judicial en tal sentido. Asimismo, la Dirección del Centro, asesorada por los distintos profesionales del equipo técnico, podrá desaconsejar la salida de los residentes para la prevención de posibles recaídas y desajustes posteriores y para una mejor atención y cuidado de aquellos.

Las salidas programadas por la Dirección del Centro, como vacaciones, fines de semana obligatorios, etc., serán siempre respetados por la familia o tutor, y cuando exista causa de fuerza mayor que les impida hacerse cargo de los residentes durante dichos periodos, deberán justificarlo a la Dirección con la antelación suficiente. A estos efectos se establecen como días de disfrute los de Navidad y Semana Santa, y como periodo vacacional el mes de agosto.

*Artículo 22.º. Salidas programadas.*

Para cualquier salida organizada por el Centro no será necesaria la autorización de los padres o representantes legales, por considerarse implícita con la solicitud de ingreso y la aceptación del

presente Reglamento. Asimismo, se sobreentiende que todo el material audiovisual generado por dichas actividades se podrá utilizar para la divulgación positiva del residente y del propio Centro.

Cuando estas salidas o actividades ocasionen gastos que deban ser sufragados por la familia, la Dirección del Centro solicitará previamente su autorización, que se entenderá otorgada tácitamente cuando los representantes legales del residente no muestren su oposición.

Se fomentará la salida de los residentes del Centro para actividades de ocio y recreo y todos tendrán el mismo derecho a las salidas de carácter recreativo programadas, salvo criterio en contra del equipo multiprofesional.

Siguiendo el principio de normalización e integración, la Dirección del Centro y el equipo multiprofesional podrán autorizar a los residentes a salir del Centro, solos o en pequeños grupos, sin que medie acompañamiento del personal del Centro.

*Artículo 23.º. Prevención y salud.*

La Dirección del Centro podrá adoptar las medidas sanitarias que juzgue necesarias para el buen funcionamiento del mismo. Las familias recibirán información puntual de dichas medidas, siendo obligado su cumplimiento cuando tengan a su cargo a los residentes.

En caso de urgencias referidas a la salud de los residentes, y si el Centro fuese incapaz de comunicarse previamente con los familias, el departamento médico podrá adoptar las medidas sanitarias que considere oportunas, incluyendo ingresos en Centros sanitarios y autorizaciones quirúrgicas de extrema urgencia.

Capítulo V.–De los órganos de participación de los residentes

*Artículo 24.º. Del Consejo del Centro.*

Existirá un Consejo del Centro, de carácter representativo, con funciones asesoras, consultivas y de propuesta, cuya composición será la siguiente:

a) Presidente: El Diputado Delegado de Centros de Atención Especializada, que podrá delegar en el Jefe del Servicio o Director del Centro.

b) Vocales, con voz y voto:

- El Jefe del Servicio o el Director del Centro.
- El Coordinador Asistencial.
- Dos trabajadores del Centro pertenecientes al personal técnico, designados por el Director.
- Dos trabajadores en representación del Centro, designados por el Director.
- Dos representantes de los residentes o familiares, y/o tutores de estos en el caso de estar incapacitados, designados libre y democráticamente por aquellos.
- Un representante sindical del Centro, elegido por la Junta de Personal.

c) Secretario: el trabajador del Centro que designe el Director.

La elección de los representantes de los residentes en el Consejo del Centro deberá efectuarse libremente y la duración de su cargo será de cuatro años, pudiendo ser reelegidos. La Dirección colaborará en la celebración de las elecciones.

*Artículo 25.º. Funciones del Consejo del Centro.*

El Consejo del Centro tendrá las siguientes funciones:

- a) Asistir y colaborar con la Dirección del Centro en el buen funcionamiento del mismo.
- b) Formular propuestas y contribuir activamente a la promoción y desarrollo de las programaciones y actividades del Centro.
- c) Conocer los programas anuales de actividades socioculturales y recreativas.
- d) Estimular la relación y solidaridad entre los residentes y las familias, procurando la participación en el entorno social y comunitario.
- e) Velar por los derechos de los residentes, reclamándolos cuando sea necesario, así como participar en las evaluaciones periódicas de calidad de los servicios.

El Consejo se reunirá en sesión ordinaria cada seis meses y en sesión extraordinaria cuantas veces sea convocado por su Presidente, por iniciativa propia o a petición escrita de un tercio de sus miembros.

Con la convocatoria se remitirá el acta de la sesión anterior y la documentación del orden del día.

El Consejo se reunirá previa convocatoria expresa de sus miembros, que deberá hacerse con tres días de antelación, y en la misma se señalarán el orden del día, el lugar, fecha y hora de su celebración.

El Consejo se entenderá válidamente constituido cuando se hallen presentes la mitad más uno de sus miembros y, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de sus miembros asistentes, decidiendo, en caso de empate, el voto del Presidente.

De sus reuniones se levantará acta, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, los puntos principales de la deliberación, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

#### 1.- Funciones del Presidente.

Al Presidente del Consejo le corresponden las funciones siguientes:

a) Convocar las reuniones del Consejo, fijando el orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las propuestas presentadas reglamentariamente por sus miembros, con la antelación suficiente.

b) Presidir las reuniones del Consejo, moderar los debates, dirimir los empates con voto de calidad y velar por la ejecución de los acuerdos.

c) Firmar las actas de las reuniones del Consejo con el Secretario, una vez aprobadas.

d) Consignar su visto bueno en las certificaciones que de los acuerdos adoptados o del contenido de las actas expida el Secretario del Consejo.

e) Comunicar a los órganos de gobierno y de administración del Centro y a la jefatura del Servicio de Centros de Atención Especializada los acuerdos y decisiones adoptados por el Consejo, trasladándose una copia autenticada de las actas de las reuniones.

f) Elevar al Diputado Delegado del Área las propuestas formuladas por el Consejo que requieran la adopción de medidas o decisiones por los órganos resolutorios de la Diputación de León.

g) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a la condición de Presidente del Consejo.

#### 2.- Funciones del Secretario.

Corresponde al Secretario del Consejo:

a) Levantar acta de las reuniones, en las que figurará el visto bueno del Presidente.

b) Expedir certificación de los acuerdos del Consejo, cuando proceda y sea requerido para ello.

c) Llevar a cabo las tareas de carácter administrativo que se relacionen con las funciones del Consejo.

d) Custodiar los libros, documentos y correspondencia del Consejo.

#### 3.- Funciones de los Vocales.

Corresponde a los Vocales del Consejo:

a) Proponer al Presidente asuntos que han de ser incluidos en el orden del día de las reuniones del Consejo, sin perjuicio de los que aquel incluya por su propia iniciativa.

b) Recibir, con una antelación mínima de tres días, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas a debatir estará a disposición de los miembros del Consejo en igual plazo.

c) Asistir a sus reuniones.

d) Participar en los debates y votar las propuestas de acuerdos.

e) Formular ruegos y preguntas en las reuniones del Consejo y obtener la información precisa para el cumplimiento de las funciones asignadas.

#### Capítulo VI.—De los derechos y obligaciones

##### *Artículo 26.º. Derechos de los padres y/o tutores legales.*

Serán derechos de los padres y/o tutores legales:

a) Ser informados debidamente, cuando lo soliciten, sobre la situación del residente.

b) Ser informados periódicamente de los Programas de Atención Individualizada (PAI) referidos a sus familiares y/o tutelados.

c) La asistencia y participación a las reuniones que periódica o puntualmente organice el Centro en relación con la problemática que padecen los residentes y a la atención que reciben en el Centro.

d) Estar informados en los casos en que el tratamiento médico suponga algún riesgo para el asistido.

e) Elevar verbalmente o por escrito las propuestas relativas a la mejora de los servicios a la Dirección del Centro.

d) Manifestar sus quejas relacionadas con el Centro a través de su Dirección o de las hojas de reclamaciones existentes en el mismo.

*Artículo 27.º. Derechos de los residentes.*

Serán derechos de los residentes del Centro:

- a) La asignación de una plaza designada por el equipo multiprofesional.
- b) Ser atendidos con el máximo respeto, con corrección y comprensión, de forma individual y personalizada, y ser educados en un ambiente de comprensión, tolerancia, respeto, solidaridad y convivencia democrática.
- c) Disfrutar de los servicios y prestaciones establecidos para la atención de los residentes en el ámbito del Centro, en las condiciones que se determinen reglamentariamente y de acuerdo con las necesidades de cada persona con el fin de alcanzar una óptima calidad de vida.
- d) Utilizar libre y responsablemente las dependencias comunes del Centro, mobiliario, material, útiles y programaciones, con las debidas garantías de calidad e higiene y con la supervisión del personal del Centro.
- e) Recibir información sobre todos aquellos temas que puedan afectarle o interesarle en su condición de residente.
- f) La confidencialidad de todos aquellos datos personales que, como consecuencia de su ingreso, estén a disposición del Centro y de sus trabajadores.
- g) Participar en las actividades que se desarrollen en el Centro, y elevar iniciativas, sugerencias, reclamaciones y quejas relativas a la mejora de los servicios, verbales o por escrito.
- h) Participar como elector y elegible en los procesos electorales del Centro.
- i) Recibir visitas de familiares y amigos en los lugares y horarios establecidos.
- j) La asistencia médica, psicológica y las terapias o tratamientos establecidos por los técnicos competentes.
- k) Los demás que le confiera la normativa vigente aplicable a este tipo de Centros.

*Artículo 28.º. Deberes de los padres y/o tutores legales.*

Los padres y/o tutores legales tendrán el deber de:

- a) Conocer y cumplir lo establecido en el presente Reglamento.
- b) Cumplir las instrucciones que, en cualquier momento, puedan dimanar de la Dirección del Centro en orden a un mejor servicio.
- c) Abonar puntualmente el importe de las liquidaciones de estancias y los precios de los servicios que se establezcan y comunicar cualquier cambio que se produzca en sus rentas.
- d) Suministrar la ropa necesaria, y, en su defecto, la mínima que esté prescrita por la Dirección del Centro. Las condiciones de talla, estado y calidad de la ropa suministrada deberán ser aptas para el uso del residente.
- e) Cuando por razones de enfermedad o accidente fuera necesario el ingreso de algún residente en una institución sanitaria, el Centro proporcionará personal de atención para el traslado y acompañamiento hasta dicho ingreso hospitalario, pasando en este momento a ser responsabilidad de la familia o representante legal.
- f) Comunicar con la debida prontitud al Centro las ausencias de los residentes cuando por enfermedad o cualquier otra circunstancia no puedan acudir al mismo.
- g) Firmar, en el momento en que se produzca el ingreso del residente en el Centro, los documentos de aceptación del presente Reglamento.
- h) Respetar las directrices marcadas en cuanto a la atención y habilitación por parte de los profesionales del Centro, a los que deberán tratar con la debida corrección.
- i) Facilitar al Centro todos los informes sanitarios, imprescindibles para lograr una atención adecuada del residente.
- j) Facilitar cualquier otro documento que sea requerido por el Centro.

Quienes incumplan cualesquiera de los deberes y obligaciones señalados o hicieran caso omiso de las normas de convivencia podrán ser apercibidos verbalmente o por escrito por la Dirección del Centro, sin perjuicio de que cuando el incumplimiento fuere de naturaleza grave podrá implicar la suspensión temporal o la pérdida definitiva de la condición de residente, de su familiar o representado.

*Artículo 29.º. Deberes de los residentes.*

Serán deberes de los residentes del Centro:

- a) Mantener una conducta de convivencia social que se manifiesta en el respeto a los demás y a las normas establecidas.
- b) Respetar al personal del Centro, acatar las instrucciones de la Dirección y del personal de atención.

c) Respetar los edificios, instalaciones, mobiliario y desarrollo de las programaciones.

d) Abonar puntualmente el importe de la cantidad que por su estancia en el Centro les haya sido fijada según lo establecido reglamentariamente, siempre que no se halle incapacitado para la administración de sus bienes y no existan familiares o representante legal o tutelar obligado a ello.

Quienes incumplan cualesquiera de los deberes y obligaciones señalados o hicieran caso omiso de las normas de convivencia podrán ser apercibidos verbalmente o por escrito por la Dirección del Centro, sin perjuicio de que cuando el incumplimiento fuere de naturaleza grave podrá implicar la suspensión temporal o la pérdida definitiva de la condición de residente.

Capítulo VII.—De los efectos económicos derivados del ingreso

*Artículo 30.º. Determinación de la base de cálculo, liquidación y cuantía a abonar.*

Los residentes participarán en la financiación del coste de las estancias, siendo esta la cantidad resultante de aplicar el precio de referencia vigente en cada momento según lo dispuesto en la vigente Ordenanza n.º 6 Reguladora del precio público.

*Artículo 31.º. Precios de referencia y reconocimiento de obligaciones.*

1.- Mediante la Ordenanza reguladora del precio público, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, se establecerán los precios de referencia, que tendrán el carácter de revisables, y servirán para determinar y liquidar la participación definitiva del residente en la financiación del coste de las estancias descrita en el Artículo 30.º.

2.- A los efectos de la participación en la financiación del coste de las estancias, los residentes que sean titulares o propietarios de bienes, o sus tutores legales, deberán suscribir un documento en el que asumen la obligación de pago de la cantidad resultante de dicha liquidación, teniendo los pagos ordinarios realizados la consideración de ingresos a cuenta de la ulterior liquidación que se practique. En el caso de residentes que durante el transcurso de su estancia sean incapacitados legalmente, sus tutores legales adquieren la obligación de realizar el pago de la deuda suscrita por sus tutelados.

3.- El documento al que se refiere el apartado anterior deberá formalizarse previamente al ingreso, entendiéndose, en caso de negativa, que renuncia a dicho ingreso, previa resolución dictada al efecto. En el caso de incapacitación legal posterior al ingreso, si el tutor legal no asume la obligación de deuda de su tutelado, se entenderá que renuncia a la plaza. Los que ya permanecen en el Centro están obligados a suscribir el compromiso de pago de acuerdo a lo establecido en el Reglamento y la Ordenanza vigente.

4.- La obligación documentada conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores comportará, asimismo, la de no enajenar elementos patrimoniales propios, ni renunciar a derechos de carácter económico o patrimonial que pudieran corresponderle en detrimento de la obligación de participación en la financiación del coste de las estancias en la forma prevista en el Artículo 30.º.

5.- En cualquier caso, la Diputación de León podrá exigir, en orden a garantizar el pago de la obligación resultante, la prestación de garantías que estime convenientes a través de cualquiera de los medios reconocidos en Derecho.

6.- El importe preestablecido que abonan los residentes ingresados en el Centro será revisado cuando se produzca una alteración en la cuantía de los conceptos que integran la base de cálculo. A tal efecto, deberán comunicar a la Diputación de León cualquier variación en sus circunstancias económicas en el plazo de quince días desde que se produzca el hecho causante de la misma.

*Disposiciones adicionales.*

*Primera.* El baremo que figura como Anexo al presente Reglamento podrá ser modificado mediante acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación sin necesidad de seguir el cauce procedimental establecido para las modificaciones reglamentarias.

*Segunda.* La Diputación de León podrá, excepcionalmente, admitir como usuarios con diferentes grados de discapacidad intelectual en el Centro a personas que, no reuniendo los requisitos exigidos en el presente Reglamento, estén en otros Centros que mantengan convenio con la Diputación de León.

*Tercera.* En lo no regulado en este Reglamento se estará a lo dispuesto en la normativa aplicable estatal y autonómica.

*Disposición derogatoria.*

A la entrada en vigor del presente Reglamento de Organización y Régimen Interno de la Residencia Nuestra Señora del Sagrado Corazón, quedará derogado el anterior Reglamento.

*Disposición final*

Este Reglamento entrará en vigor transcurridos quince días hábiles desde la publicación del texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

ANEXO I

BAREMO DE ADMISIONES

- 1.- Resultado del estudio de BVD (se adjuntan modelos).
- 2.- Informe social (se adjuntan modelos).
- 3.- Situación económica.

Se realizará de acuerdo a la Orden FAM 2044/2007 y al Decreto 34, de 21 de mayo de 2009, por el que se reforma la desconcentración de competencias del Presidente del Consejo de Administración de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León.

## ANEXO II

## DOCUMENTO DE RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIÓN DE PAGO

D./D.<sup>a</sup> ....., con DNI número ....., usuario de plaza en la Residencia de Discapacitados Intelectuales Nuestra Señora del Sagrado Corazón, cuya titularidad y gestión corresponde a la Diputación de León, en su propio nombre, mediante el presente escrito, señala:

Primero: Que estando perfectamente informado tanto del Reglamento de Organización y Régimen Interno del Centro como del precio público a satisfacer por la estancia (..... euros mensuales. Ordenanza n.º ...), reconoce la obligación de pago de la deuda que se genere, en su caso, a favor de la Diputación de León, al acogerse al abono de la tarifa ordinaria que en su día le fuere señalada con arreglo a la Ordenanza vigente, y asume en este acto el compromiso de pago del resto del precio público fijado, por la cantidad que en cada momento constituya la diferencia entre el mencionado precio público y las sumas efectivamente satisfechas, por el número de mensualidades.

Segundo: En orden a asegurar el pago de la deuda, además de prestar la garantía que la Diputación Provincial pudiera exigirle de entre las admitidas en Derecho, se obliga a no enajenar sus bienes ni a renunciar a derechos de índole económica o patrimonial en tanto no sea satisfecha aquella.

Tercero: En caso de fallecimiento, en el supuesto de que la obligación de pago de la deuda no esté saldada, y por tanto persista la misma, sus herederos, de existir bienes en su herencia, vendrán obligados a abonar la diferencia de cuotas por estancia, en los términos fijados en la correspondiente Ordenanza.

Y en prueba de conformidad y aceptación con cuanto queda expresado, el exponente firma el presente documento en León.

Fecha: .....

Firma: .....

Persona que le representa: .....

Firma: .....

DNI número: .....

## ANEXO III

## DOCUMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Número ....., a ..... de ..... de .....

Reunidos:

De una parte, D./D.<sup>a</sup> ....., con DNI número ....., en nombre y representación de la Entidad ...  
..., como titular de la Dirección del Centro de discapacitados intelectuales ....., sito en ....., inscrito  
en el Registro de ....., con el número .....

Y de otra, D./D.<sup>a</sup> ....., con DNI número ....., con domicilio en ..... y número de teléfono .....,  
con plena capacidad de obrar y de obligarse en este acto.

A través de su representante legal D./D.<sup>a</sup> ....., con DNI número ....., con domicilio en ....., y  
número de teléfono ....., representación que mediante testimonio de ..... (auto, sentencia, poder,  
libro de familia) acredita su calidad y se une al ejemplar de este contrato.

La persona de referencia D./D.<sup>a</sup> ....., con DNI número ....., con domicilio en ....., 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 residente 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 residente y el compromiso de participación en el coste del  
servicio.

Acuerdan:

Formalizar el presente contrato conforme a las siguientes cláusulas:

Primera. El presente contrato tiene por objeto configurar la relación jurídica asistencial que se  
da entre la entidad titular del Centro y la persona atendida, determinando los derechos y deberes  
de cada parte, así como el ingreso en el centro residencial, como centro de carácter social que  
ofrece alojamiento, convivencia y atención integral e individualizada, y del que es titular la Diputación  
de León.

En este sentido, se manifiesta que la Entidad titular del Centro asume la obligación de cumplir  
y hacer cumplir las estipulaciones contenidas en el Reglamento de Organización y Régimen Interno  
con respecto al residente.

Por su parte, el residente, familiares, persona de referencia y/o su representante legal quedarán  
obligados a:

1.º. Cumplir las normas recogidas en el Reglamento de Organización y Régimen Interno, 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 tres meses, que podrá ser ampliado hasta un máximo  
de otros tres meses.

3.º. Abonar los gastos ocasionados por desplazamientos fuera del Centro y hacerse cargo del  
acompañamiento conforme a lo establecido en el Reglamento de Organización y Régimen Interno.

4.º. Participar en la financiación de la plaza mediante las aportaciones económicas que se  
determinen con arreglo a la vigente Ordenanza reguladora del precio público por prestación de  
servicios, en la que se establece actualmente el cobro por domiciliación bancaria de una cantidad  
mensual, correspondiente al importe de los ingresos, manteniendo un sobrante de ..... euros a  
disposición del residente (el cual asume el compromiso de pago del resto del precio público mediante  
liquidación definitiva), o el pago del importe total del precio de referencia actualizado anualmente  
(ejercicio actual: ..... euros/mes)

5.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.

6.º. Aportar aquella documentación que les sea requerida por parte del Centro y sea exigible  
de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación.

7.º. Inventariar los objetos personales y bienes muebles que el residente lleve consigo en el  
momento del ingreso, cumplimentando a tal efecto la declaración adjunta a este contrato. El Centro  
solo se hará responsable de aquellas pertenencias que hayan sido previamente inventariadas y  
depositadas en lugar destinado al efecto bajo la responsabilidad del Centro, pudiendo ser retiradas



en cualquier momento por el residente mediante expedición del correspondiente recibo por el Centro, así como en el momento de la extinción del contrato.

8.º. Retirar, en caso de fallecimiento del residente, en el plazo de una semana, las pertenencias personales y otros bienes muebles de inferior valor de aquel, por la persona que se concrete a los citados efectos en el documento contractual.

9.º. Mantener el máximo contacto con el residente, comunicar cualquier cambio de domicilio y poner a disposición del Centro al menos un número de teléfono para ser localizado en caso necesario.

Segunda. 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 Organización y Régimen Interno y la normativa vigente de aplicación.

2.º. 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 los residentes por sí mismos y no sean de competencia expresa del Centro. También podrá solicitárseles su participación en los diferentes eventos organizados por el Centro.

3.º. 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.

Tercera. En el supuesto de que el residente firme el contrato mediante estampación de huella dactilar, esta deberá ser diligenciada mediante la firma de dos testigos que deberán ser personal trabajador del Centro.

Cuarta. Para todo lo no recogido en este documento contractual se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Régimen Interno.

Quinta. 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.

El residente,	Persona de referencia,	Director/a del centro,
Fdo.: .....	Fdo.: .....	Fdo.: .....

Protección de datos: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Diputación Provincial de León 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 tiene 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 Servicio de Centros de Atención Especializada de la Diputación de León.

ANEXO IV

DECLARACIÓN DE PERTENENCIAS CON LAS QUE INGRESA EL RESIDENTE

1. Datos del residente y del centro:

Nombre y apellidos del residente: .....

DNI número: .....

Nombre y apellidos de la persona de referencia: .....

DNI número: .....

Denominación del Centro: Residencia de Discapacitados Intelectuales “Nuestra Señora del Sagrado Corazón”.

Domicilio: Paseo del Parque, s/n. 24005 León.

2. Declaración sobre inventario de pertenencias.

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

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

3. Declaración sobre destino de las pertenencias en caso de fallecimiento.

Declara bajo su responsabilidad que desea que todos los efectos personales que pertenezcan a quien comparece, y estuviesen en el interior del Centro, sean entregados a D./D.<sup>a</sup> ....., con DNI número ....., todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 806 y siguientes del Código Civil.

4. Lugar, fecha y firma.

En ....., a ..... de ..... de .....

El residente,	Persona de referencia,	Director/a del centro,
Fdo.: .....	Fdo.: .....	Fdo.: .....

Publicar el texto íntegro de los Reglamentos en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en cumplimiento y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 17.4 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.”

Contra el presente acuerdo, que es definitivo y pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Valladolid, en el plazo de dos meses contado desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10.1.b) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime oportuno interponer.

En León, a 30 de abril de 2013.—El Vicepresidente Primero (por delegación de firma de la Presidenta, resolución número 4242/2011, de 19 de julio), Martín Marcos Martínez Barazón.

4114