

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACION DE LA SOLICITUD DE INGRESO EN CENTROS RESIDENCIALES DE MAYORES

1. Escriba con claridad para evitar errores de interpretación; a ser posible, con letras de imprenta.
2. Datos a rellenar:
 - 2.1. Datos personales:

Del solicitante: se deberán cumplimentar todos los casilleros referidos al solicitante.

Del cónyuge o persona con relación análoga de convivencia: en caso de que solicite la admisión en unión de estos/as.
 - 2.2. Residencias que solicitan:

Pueden solicitar una o varias residencias, en cuyo caso deberá rellenar el primer casillero de este apartado, relacionándolas por orden de preferencia.
 - 2.3. Numero de plazas que solicita: en este apartado se señalaran con un aspa (X) si pide plaza individual (solo para el solicitante) o doble (para el matrimonio o persona con relación análoga de convivencia).
 - 2.4. Datos económicos:

Pensiones del solicitante y cónyuge o persona con relación análoga de convivencia: por cada una de las pensiones que perciban, se cumplimentara:

 - Provincia: en este casillero se indicara la provincia por la que perciben la pensión.
 - Clase de Pensión: se indicara el tipo de pensión que perciben (jubilación, viudedad, orfandad, etc...).
 - Procedencia: se indicara el organismo u organismos que paga la pensión.
 - Cuantía: se señalara la cuantía mensual de la pensión.
 - Numero de pagas extraordinarias: se reflejara si percibe una o dos pagas extras o si no percibe pagas extras.

Otros ingresos:

Se especificara cualquier otro ingreso o renta que perciban los solicitantes y no se haya consignado anteriormente. Si su percepción tuviera periodicidad superior a la mensual, se dividirá proporcionalmente la cuantía de la misma o por el número de meses que medien entre los devengos o percepciones.

- 2.5. Declaración: en este apartado debe reflejarse el lugar y fecha de la declaración y la firma del solicitante.
- 2.6. Autorización del cónyuge: de ser el estado civil "Casado" y pedir la admisión exclusivamente para el, su cónyuge deberá firmar esta autorización, o en caso, el solicitante deberá aportar cualquier documento que acredite la no convivencia (sentencia judicial, justificante del ayuntamiento, etc.)

DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR LA SOLICITUD

- Fotocopia, D.N.I. del solicitante, y del cónyuge o persona con relación análoga de convivencia.
- Certificado de empadronamiento y de Residencia de las personas solicitantes en el que conste período de permanencia en el municipio.
- Certificado de Bienes Rústicos y Urbanos de los solicitantes.
- Fotocopia Compulsada de la Declaración del IRPF del último ejercicio y las declaraciones complementarias en su caso, o certificado negativo de no haberla presentado.
- Certificado actual de haberes, pensión, prestación o subsidio que percibe el solicitante y su cónyuge o persona con relación análoga de convivencia.
- Certificado de las entidades financieras sobre los rendimientos obtenidos por los activos depositados en las mismas.
- Certificado acreditativo de los activos depositados en Entidades Bancarias en los noventa días anteriores a la solicitud.

DEFINICION DE UNIDAD FAMILIAR: a los efectos de esta solicitud se considera unidad familiar la formada por una sola o en su caso por dos personas conviviendo en un mismo marco físico, estén vinculadas por matrimonio o cualquier otra forma de relación de convivencia análoga a la conyugal.

DETERMINACION DE INGRESOS FAMILIARES: se computaran como ingresos, la suma de los rendimientos anuales de cualquier título del solicitante, el cónyuge o persona con relación análoga de convivencia y acompañante, en su caso. De la misma manera se considerara el patrimonio de los mismos.

LEY DE PROTECCION DE LOS USUARIOS DE ENTIDADES CENTROS Y SERVICIOS SOCIALES EN CASTILLA-LA MANCHA (Ley 3/1994 de 3 de Noviembre). Capítulo III. Derechos y Deberes de los Usuarios.

Artículo 4: Derechos de los Usuarios.

Las personas usuarias de las Entidades, Centros y Servicios a que hace referencia esta Ley, disfrutaran de los siguientes derechos:

1. Acceder a los mismos y recibir asistencia sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o SOCIAL.
2. A un trato digno tanto por parte del personal de la Entidad, Centro o Servicio, como de los otros usuarios.
3. El secreto profesional de los datos de su historia socio-sanitaria.
4. A mantener relaciones interpersonales, incluido el derecho a recibir visitas.
5. A una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
6. A la máxima intimidad en función de las condiciones estructurales de las Entidades, Centros y Servicios.
7. A que se les facilite el acceso a la atención social, sanitaria, educacional, cultural y, en general, a todas las necesidades personales que sean imprescindibles para conseguir un adecuado desarrollo psicofísico.

8. A participar en las actividades de los centros y servicios, y colaborar en el desarrollo de las mismas.
9. A elevar por escrito a los órganos de participación o dirección de las Entidades, Centros y Servicios, propuestas relativas a las mejoras de los Servicios.
10. A participar en la gestión y planificación de las actividades de los Centros y Servicios de titularidad pública y privada, tal como reglamentariamente se determine.
11. A conocer en todo momento el precio de los servicios que recibe, y a que les sean comunicadas con la antelación suficientes las variaciones de aquel o las modificaciones esenciales en la prestación del servicio.
12. A cesar en la utilización de los Servicios o en la permanencia en el Centro por voluntad propia.
13. Derecho de queja ejercido mediante hojas de reclamación que estarán a disposición de los usuarios y de sus representantes legales.

Artículo 5: obligaciones de los Usuarios.

Son obligaciones de los Usuarios:

1. Respetar las convicciones políticas, morales y religiosas del resto de los usuarios, así como del personal que presta servicios.
2. Conocer y cumplir las normas determinadas en las condiciones generales de utilización de la Entidad, Centro o Servicio.
3. Respetar el buen uso de las instalaciones y medios de la Entidad o Servicio y colaborar en su mantenimiento.
4. Poner en conocimiento de los órganos de representación o de la dirección de la Entidad, Centro o Servicio las anomalías o irregularidades que se observen en el mismo.

Los Centros Residenciales de Mayores Concertados contarán con expedientes personales de cada persona mayor ingresada al amparo del concierto y que para facilitar el conocimiento del uso de los diferentes bienes y servicios el Centro exhibirá las normas de régimen interior de forma que garanticen su publicidad.

1º. La renuncia a una plaza a disposición del solicitante, de las que habían sido solicitadas expresamente por el, dará lugar a su exclusión durante 1 año, no pudiendo adjudicarse plaza de la red pública hasta pasado dicho tiempo desde la fecha en que se notifique la exclusión.

2º. Si varían las circunstancias socio-familiares o/y sanitarias es conveniente la comunicación de las mismas.

3º. En el supuesto que no se alcance la puntuación mínima exigida para acceder a plaza en Centro Residencial de Mayores de la Red Pública de Castilla – La Mancha, póngase en contacto con los Servicios Sociales de base que le informaran sobre otro tipo de recursos y servicios:

SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO
SERVICIO DE ESTANCIAS DIURNAS
VIVIENDAS TUTELADAS