

## **1.- Información de contacto**

### **“Fundación Nuestra Señora de la Paz”**

Don José Ignacio Gómez López

Director Residencia

[residenciavirgendelapaz@gmail.com](mailto:residenciavirgendelapaz@gmail.com)

Teléfono: 925 784 607

## **2.- Misión y objetivos**

Misión: realizar funciones de Apostolado y Caridad conforme a las directrices del Magisterio de la Iglesia Católica, a través de la acogida, dedicación, atención y cuidado de las personas más desfavorecidas y necesitadas, dando solución principalmente a los problemas relativos a la asistencia de las personas ancianas en todas sus necesidades, tanto corporales como espirituales.

Objetivos: sensibilizar a los fieles de la Parroquia de Portillo acerca de la problemática de la Tercera Edad, según los valores de la doctrina católica, colaborando en la pastoral de los ancianos conforme al Magisterio de la Iglesia Católica.

## **3.- Patronato (nombres)**

Presidente: Excmo. y Rvdo. Sr. D. Braulio Rodríguez Plaza

Vicepresidente: Rvdo. D. Ángel Corrochano González de Buitrago

Vocales:

- . Rvdo. D. Félix González Díaz
- . Hmna Filomena Rodríguez Saboya
- . Dña. Yolanda Gómez López
- . D. Pedro Tejada Laxalde
- . D. Francisco Javier Hernández Martín
- . D. José Ignacio Gómez López (Secretario y Director)

#### **4.- Motivación del fundador**

El 29 de enero de 2012, a instancia del Señor cura párroco de la parroquia de El Portillo, el Arzobispado de Toledo, crea esta Fundación con la finalidad de buscar de manera permanente solución a los problemas que se presenten en la villa de Portillo de Toledo, relativos a la asistencia religiosa y la práctica de la caridad evangélica con los más necesitados, entre los que se encuentran los ancianos, pobres y marginados.

#### **5.- Memoria Anual (Anexo I)**

#### **6.- Estatutos (Anexo II)**

#### **7.- Información financiera**

|                           |                   |
|---------------------------|-------------------|
| Ingresos .....            | 767.059,98€       |
| Gastos .....              | 736.644,70€       |
| Resultado ejercicio _____ | <b>30.415,28€</b> |

#### **8.- Patronato (perfiles)**

- Presidente: El Excmo. y Rvdmo. Sr. Arzobispo de Toledo
- Vicepresidente: Un sacerdote
- Vocales:
  - . Un sacerdote
  - . Una religiosa, si las hubiere, que designe la Comunidad Religiosa que haya en el Centro.
  - . Cuatro fieles laicos de la Parroquia de Portillo

# **ANEXO I**

## **ANEXO II**

# MEMORIA DE ACTIVIDADES

---

## 1. QUIÉNES SOMOS

### 1.1 . Historia del Centro

La Fundación Canónica “Ntra. Sra. de la Paz” inicia sus trabajos en el año 2000, como consecuencia de un problema social importante: falta de recursos de atención a las personas mayores de la localidad de Portillo, siendo necesario cubrir este servicio. En el año 2001, a iniciativa del sacerdote D. Rafael Pérez Escobar, con la aprobación del Consejo Diocesano, se tomó la decisión de construir una residencia para Portillo de Toledo y pueblos limítrofes, ubicada en una parcela propiedad de la parroquia de Portillo de Toledo.

En el año 2002 comienzan las obras de construcción de la Residencia de mayores “Ntra. Sra. de la Paz”, obra realizada con gran esfuerzo por los vecinos y empresas de nuestro pueblo que desinteresadamente realizaron aportaciones económicas y humanas.

La Residencia se inauguró el 11 de Enero de 2008. El servicio que ofrece la Residencia ha calado en la realidad social de Portillo de Toledo, hasta el punto de ser considerada una de las instituciones básicas del municipio.

### 1.2. Misión, Visión y Valores

El ideario en el cual la Fundación Canónica “Ntra. Sra. de la Paz” fundamenta su vivencia de servicio en:

*La Residencia “Ntra. Sra. de la Paz” está inspirada en los valores del humanismo cristiano. Tiene como misión principal el desarrollo de un conjunto de servicios integrados destinados a mejorar la calidad de vida de las personas mayores.*

*La atención personalizada integral es el principio en el que se apoya la filosofía del servicio. Mantener un trato cercano basado en el respeto y el afecto, potenciar la autoestima de nuestros residentes y estimular el interés vital, además de cuidar, diagnosticar y tratar a los que necesitan cuidados. Trabajamos en la prevención de la enfermedad, en evitar el dolor, aliviar el sufrimiento y acompañar a la persona mayor y a su familia, todo conjugado en un ambiente profesional y humano.*

*La Residencia se caracteriza por la calidad y funcionalidad de sus instalaciones. Además de ofrecer servicios asistenciales, es un lugar de desarrollo personal. Para ello se cuida especialmente el entorno, el espacio y la integración en la comunidad donde está ubicada, participando en las actividades del entorno, y fomentando las relaciones intergeneracionales y el voluntariado.*

Los cinco pilares básicos en los que basamos nuestra atención a las personas mayores son:

- **INTIMIDAD:** Derecho de las personas mayores a estar solas y no ser molestadas, libres de intromisiones en sus asuntos.
- **DIGNIDAD:** Reconocimiento del valor intrínseco de las personas independientemente de cuáles sean sus circunstancias, respetando su individualidad y sus necesidades personales, y dándole un trato respetuoso.
- **AUTONOMIA:** Posibilidad de actuar o de pensar de forma independiente, incluida la disposición a asumir ciertos niveles de riesgo controlados.

## MEMORIA DE ACTIVIDADES

---

- **ELECCION:** Posibilidad de elegir libremente entre un abanico de opciones diferentes.
- **DERECHOS:** Mantenimiento de todos los derechos inherentes a la condición de ciudadano.

### 1.3. Organigrama de Gobierno

## *Patronato de la Entidad*

### Presidente

SR. D. Braulio Rodríguez Plaza

*Excmo. y Rvdo. Sr. Arzobispo de Toledo y Primado de España*

### Vicepresidente

Rvdo. D. Ángel Corrochano González de Buitrago

Párroco de Portillo de Toledo

### Administrador

D. José Ignacio Gómez López

Director de la Residencia de Mayores “Ntra. Sra. de la Paz”

### Vocales

Rvdo. D. Félix Gonzalez Diaz

Arcipreste del Arciprestazgo de Camarena-Fuensalida

Hna. Dña. Filomena Rodriguez Saboya

Representante Congregación Hnas.

Dña. Yolanda Gómez López

Representante de Caritas parroquial

D. Pedro Tejada Laxalde

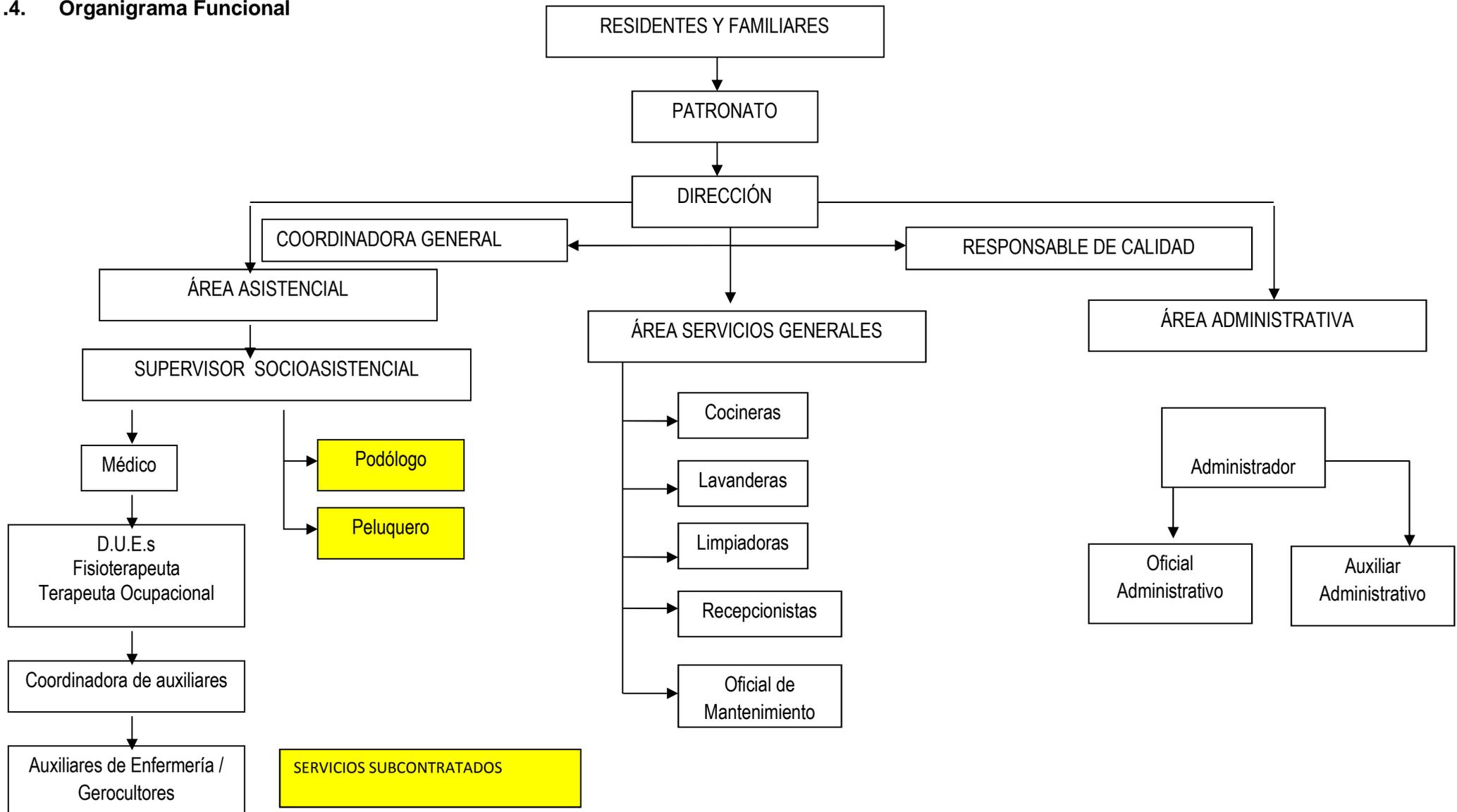
Representante del Consejo Pastoral

D. Francisco Javier Hernández Martin

Representante del Párroco

# MEMORIA DE ACTIVIDA

## 1.4. Organigrama Funcional



# MEMORIA DE ACTIVIDADES

---

## 2. CÓMO LO HACEMOS

### 2.1. Objetivo General del Desarrollo

El Patronato de la Entidad, Dirección y el equipo de profesionales de la misma, se plantea unos objetivos generales y unos objetivos específicos para conseguir la mejor atención a nuestros mayores que viven temporal o permanentemente en nuestro Centro. Estos objetivos son los siguientes:

#### ***Objetivos generales:***

- Facilitar el mantenimiento de la autonomía de la persona mayor. Si el deterioro de sus capacidades es tan grave que se produce, junto a la pérdida de la independencia, la pérdida de la autonomía, el objetivo será atender a la persona mayor con las máximas garantías de respeto y dignidad debidos a cada individuo de la especie humana.
- Ofrecer un hábitat seguro accesible y adaptado a las necesidades funcionales de los usuarios en un ambiente confortable.
- Proporcionar una convivencia armoniosa entre los usuarios en interrelación con el entorno comunitario, respetando la intimidad y privacidad individual.
- Mejorar la calidad de vida, el bienestar subjetivo y la satisfacción con el propio proceso de envejecimiento. Favoreciendo la autoestima, el desarrollo personal y la integración en el entorno.
- Prestar atención integral continuada a los usuarios según su grado de dependencia.

#### ***Objetivos específicos:***

- Mejorar o mantener, hasta donde sea posible, la capacidad funcional, mediante técnicas rehabilitadoras.
- Prevenir el incremento de la dependencia mediante terapias y programas adecuados.
- Controlar y seguir terapéuticamente las enfermedades y trastornos detectados.
- Ofrecer un régimen de alimentación sana y equilibrada, con respecto a las dietas especiales. La presentación es esmerada.
- Mantener todas las estancias del Centro, tanto las zonas comunes como las habitaciones de los residentes, perfectamente limpias, bien ventiladas, bien iluminadas, ordenadas y decoradas. Se cuidará especialmente la inexistencia de malos olores.
- Desarrollar programas de animación sociocultural dirigidos y supervisados por el personal pertinente.
- Favorecer las buenas relaciones sociales entre los residentes, familiares y el personal del Centro, interviniendo profesionalmente cuando se detecten conflictos.
- Impulsar los contactos permanentes de las personas mayores con el entorno donde esta ubicada la Residencia.
- Mantener el buen aseo y decoro de los residentes.
- Fomentar los contactos con la familia y allegados de cada persona.
- Estimular, mediante refuerzo positivos, el ejercicio de los conocimientos y experiencias de los residentes.
- Favorecer la creatividad y la expresión corporal mediante talleres y programas de ejercicio físico.

## MEMORIA DE ACTIVIDADES

---

### 2.2. Personas a las que atendemos

La Residencia es un recurso social de alojamiento temporal o permanente para el desarrollo de la autonomía personal y para la atención integral de las personas mayores a las cuales van dirigidos primordialmente nuestros servicios.

En el Centro se prestan cuidados socio-sanitarios continuados que se complementan con una adecuada coordinación con los profesionales de los servicios sociales y sanitarios de la localidad y la provincia.

El Centro está abierto a la comunidad en la cual nos encontramos ubicados. Disponemos de espacios y equipamiento técnico adaptado, de los recursos humanos necesarios y de los programas y actividades que se precisan para el cumplimiento de su finalidad.

Algunas de las características más comunes a las cuales va dirigido son:

- **Personas dependientes** que necesiten asistencia y atención continua.
- **Personas con procesos sociosanitarios complejos**, que necesitan atención y cuidados las 24h del día, y muchas veces la familia no puede ofrecer estos cuidados.
- **Personas con deterioro por el paso de la edad**, en los que necesitan rehabilitación y cuidados para que no se deterioren tan rápidamente.
- **Personas con problemas sociales importantes**, las cuales no disponen de familia ni de ingresos y que necesitan una integración social para que no se sientan tan solos.

### 2.3. Proyectos

Durante los últimos años se han llevado a cabo una serie de proyectos adaptando nuestras instalaciones a las características de los residentes atendiendo así las necesidades de cada uno de ellos, algunos de estos proyectos son:

- Ampliación de la Capilla y la zona de recepción
- Renovación de mobiliario en comedores y salas de estar
- Obtención de material para rehabilitación como: Plano Inclinado, Camilla de Bobath, máquina de electro estimulación nerviosa...
- Implantación de Células Fotovoltaicas en Ascensores
- Pintar los pasillos de colores
- Renovar el vestuario del personal de manera que cada disciplina llevará uno diferente.
- Implantar un Sistema de Control de Errantes
- Instalar Video Portero

### 2.4. Mapa de Procesos

**(Adjunto anexo)**

## MEMORIA DE ACTIVIDADES

---

### 2.5. Acreditaciones

La Fundación Canónica “Ntra. Sra. de la Paz” es un Centro de carácter socio-sanitario que ofrece alojamiento, convivencia y atención integral a personas mayores en función de su grado de dependencia. Cuenta con los servicios necesarios para su funcionamiento, el personal suficiente y el equipamiento apropiado para dar respuesta a las diferentes demandas de los residentes; éstos reciben una atención individualizada y especializada, en el conjunto propio de lo que es su hogar y además cumple con el Reglamento de Desarrollo de la Ley 3/1994, aprobado por el Decreto 53/1999 de 11 de Mayo y modificado por el Decreto 30/2004 de 30 de Marzo y la Orden de 21 de Mayo de 2001 y de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales por la que se regulan las Condiciones Mínimas de los Centros destinados a las personas Mayores en Castilla-La Mancha.

Prueba de ello es la concesión de la Acreditación de la residencia “Ntra. Sra. De la Paz” en Octubre de 2010 hasta la actualidad.

En Abril de 2013, la residencia “Ntra. Sra. De la Paz” solicitó la Creación de Nuevas Condiciones del Centro, que atendiendo también a la normativa anterior, la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales resolvió la Autorización de la adaptación del Centro para 25 plazas de Servicio de Estancias Diurnas.

En el año 2015 se pone en marcha el Servicio de Comida a Domicilio, para aquellos mayores que precisan de nuestra asistencia.

Por último, el pasado 1 de Septiembre de 2016 pusimos en marcha el Servicio del SEPAP que según la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de dependencia establece, en su Exposición de Motivos, que la atención a las personas en situación de dependencia y la promoción de su autonomía personal constituye uno de los principales retos de la política social de los países desarrollados. El reto no es otro que atender las necesidades de aquellas personas que, por encontrarse en situación especial de vulnerabilidad, requieren apoyos para desarrollar las actividades esenciales de la vida diaria, alcanzar una mayor autonomía personal y poder ejercer plenamente sus derechos de ciudadanía.

### 2.6.- Servicios y Programas

Los servicios y programas están agrupados en las siguientes seis áreas:

- 1. Dirección y gestión de la Residencia.**
- 2. Atención social y psicosocial.**
- 3. Atención a la salud.**
- 4. Cuidados hosteleros.**
- 5. Atención Espiritual.**
- 6. Servicios Externos.**

A continuación serán enumerados los correspondientes a cada una de estas áreas y en los capítulos correspondientes de la memoria se explicarán las particularidades de cada una.

- 1. Dirección y gestión de la Residencia:** Integra asuntos de administración, planificación, organización, coordinación y evaluación de los servicios:

## MEMORIA DE ACTIVIDADES

---

- Supervisión de los sistemas de gestión y mejora de la calidad asistencial de la Residencia, incluidas las relaciones con el exterior.
- Constitución, formación y cuidado de los equipos de profesionales.
- Garantiza la protección de datos relativos a los expedientes individuales, y el cumplimiento de la Ley de Protección de Datos.

**2. Atención social y psicosocial:** Comprende actividades de acción social, de acompañamiento emocional y animación:

- Programa de atención social que incluye actividades de información, asesoramiento, seguimiento de casos, participación, voluntariado, relaciones sociales y convivenciales dirigidas a usuarios y/o familiares.
- Actividades y/o programa de mantenimiento de la función cognitiva de los residentes.
- Programa de animación y otras actividades avanzadas para la vida diaria.
- Actividades y/o programas para la promoción de la autonomía personal y otras actuaciones favorecedoras del envejecimiento activo.
- Protocolo de ingreso en la Residencia con actividades de acogida e integración.
- Programas de formación y de cuidado de los profesionales.
- Otras actividades para facilitar la interioridad espiritual del ser humano, según los valores y creencias de los usuarios.

**3. Atención a la salud:** incluye atención médica, de enfermería, higiénico-sanitaria y de rehabilitación. En concreto:

- Plan de cuidados personales para la realización de las actividades básicas de la vida diaria, tales como aseo, vestir – desvestir, acostar – levantar, ayudas para comer, etc.
- Dietas equilibradas y adaptadas a las necesidades de los residentes y prevención de la desnutrición y deshidratación. Otros regímenes alimenticios, según prescripción médica.
- Actividades y/ o programas de prevención y promoción de la salud en general y fomento de estilo de vida saludables.
- Atención médica, supervisión y gestión de la salud en el Centro. Diagnóstico, seguimiento, control de usuarios con enfermedades crónicas, de procesos agudos y/o específicos.
- Coordinación permanente entre médico de familia de la red pública y facultativo médico de la Residencia.
- Atención de enfermería continuada, valoración, intervención y seguimiento de protocolos clínico-asistenciales. Administración y control de medicamentos.
- Programa de terapia ocupacional con actividades de psicomotricidad, entrenamiento de actividades de la vida diaria,

## MEMORIA DE ACTIVIDADES

---

terapias cognitivas, acondicionamiento del entorno, ayudas técnicas, etc.

- Programa de fisioterapia con actividades de prevención y tratamiento de la inmovilidad, gimnasia, etc.

#### **4. Cuidados hosteleros:** se procura de los servicios de alojamiento, restauración y además actividades auxiliares:

- Actividades domésticas de limpieza, lavandería y costura.
- Restauración y atención en comedor.
- Mantenimiento del inmueble y de sus equipamientos, en todo su conjunto.
- Peluquería en el Centro.
- Servicio de Transporte según las necesidades del residente (recogida en casa, acompañamiento a diferentes especialistas como dentista, óptica, compras, etc.).

#### **5. Atención Espiritual:**

- Eucaristía como mínimo dos veces a la semana .
- Atención sacramental.
- Catecumenado adecuado para las personas mayores.

#### **6. Servicios Externos:**

- Peluquería
- Podología

### **3. CON QUIÉN NOS RELACIONAMOS**

Desde esta residencia de ancianos mantenemos una relación constante con diferentes entidades:

- Administraciones públicas como: Servicios Sociales, Diputación de Toledo, ...
- Proveedores de diferentes empresas
- Entidades bancarias
- Alianzas humanitarias como Cáritas
- Asociaciones como ACESCAM

## MEMORIA DE ACTIVIDAD

### 4. INFORMACIÓN FINANCIERA

#### 4.1. Ingresos y Gastos 2016

|  |       |                            |
|--|-------|----------------------------|
| <b>INGRESOS 2016</b>                     |       |                            |
| <b>PLAZAS RESIDENTES PRIVADOS</b>        | ..... | <b>581.847,48 €</b>        |
| <b>PLAZAS PUBLICAS CONCERTADAS JCCM.</b> | ..... | <b>152.650,04 €</b>        |
| <b>DONACIONES</b>                        | ..... | <b>12.985,00 €</b>         |
| <b>I.R.P.F (2.015)</b>                   | ..... | <b>10.000,00 €</b>         |
| <b>SUBENCIONES CONSEJERIA DE EMPLEO</b>  | ..... | <b>1.557,46 €</b>          |
| <b>SEPAP</b>                             | ..... | <b>6.740,00 €</b>          |
| <b>INGRESOS VIAJES A INTERCONSULTAS</b>  | ..... | <b>1.100,00 €</b>          |
| <b>INTERESES BANCARIOS</b>               | ..... | <b>180,00 €</b>            |
| <b><u>TOTAL INGRESOS</u></b>             | ..... | <b><u>767.059,98 €</u></b> |

## MEMORIA DE ACTIVIDA

| <b>GASTOS 2016</b>      |       |              |
|-------------------------|-------|--------------|
| SUELDOS Y SALARIOS      | ..... | 349.273,68 € |
| SEGURIDAD SOCIAL        | ..... | 128.595,97 € |
| I.R.P.F. (TRABAJADORES) | ..... | 15.456,44 €  |
| GASOLEO                 | ..... | 6.766,69 €   |
| HUESO DE ACEITUNA       | ..... | 16.335,49 €  |
| ELECTRICIDAD            | ..... | 20.955,22 €  |
| ALIMENTACION            | ..... | 68.594,86 €  |
|                         |       |              |

## MEMORIA DE ACTIVIDA

|  |                     |
|--|---------------------|
| PRODUCTOS DE LIMPIEZA .....  | 16.107,81 €         |
| TELEFONO .....   | 1.841,84 €          |
| PRESTAMOS BANCARIOS .....  | 30.480,00 €         |
| FISIOMED .....   | 17.000,00 €         |
| OBRAS, REFORMAS, INVERSIONES .....   | 40.618,35 €         |
| VARIOS (Agua, Mantenimiento de ascensores, Seguros, Gestoría, Acescam, etc.) ..... | 24.618,35 €         |
| <b><u>TOTAL GASTOS</u></b> .....   | <b>736.644,70 €</b> |

## MEMORIA DE ACTIVIDAD

### 4.2. Balance de Situación Abreviado 2016

|                               |                           |
|-------------------------------|---------------------------|
| <b>BALANCE 2016</b>           |                           |
| <b>TOTAL INGRESOS</b> .....   | <b>767.059,98 €</b>       |
| <b>TOTAL GASTOS</b> .....     | <b>736.644,70 €</b>       |
|                               |                           |
| <b><u>SUPERAVIT</u></b> ..... | <b><u>30.415,28 €</u></b> |

## MEMORIA DE ACTIVIDADES

---

### 4.3. Conclusiones.

Como se puede observar en las tablas anteriores, la Residencia de *Mayores Nuestra Señora de la Paz*, ha presentado un *superávit* de 30.415,08 € por lo que continuaremos trabajando en la misma línea con el fin de mantener o aumentar dicha cantidad; o al menos evitar mayores pérdidas.

### 5.OTRAS INFORMACIONES DE INTERÉS

- Con el fin de mejorar la calidad de la información el centro dispone de trípticos de los servicios prestados para residentes, usuarios del SED y para usuarios del SEPAP; además de una página de Facebook en la que se mantiene un contacto directo con familiares presentando todas las actividades que se realizan en el centro ya sean lúdicas o formativas.
- La Residencia “Ntra. Sra. de la Paz”, ha elaborado y desarrollado una Encuesta de Satisfacción tanto para residentes, como para familiares. En ambas encuestas se valoran parámetros como el trato del personal, la intimidad que este ofrece a los residentes, confianza en los profesionales por parte de los familiares, las actividades ofertadas en el centro, el entorno, la organización y confort del centro, la higiene del centro, la higiene del familiar, el servicio de alimentación, las relaciones interpersonales y participación en el centro por parte del residente. De esta manera, queda reflejada la importancia que se le atribuye tanto a familiares como residentes, siendo éstos el eslabón principal y por tanto, teniendo en cuenta todas sus consejos, observaciones o peticiones.

## ESTATUTOS DE LA FUNDACIÓN “NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ”

### CAPÍTULO 1.- NATURALEZA, DENOMINACIÓN, FINES Y DOMICILIO

#### ARTÍCULO 1.

1. – La FUNDACIÓN “NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ”, es una persona jurídica pública en la Iglesia, con carácter de Fundación pía autónoma, que se rige por el Derecho Canónico y Eclesiástico vigentes, por las normas acordadas entre la Santa Sede y el Estado Español y por el ordenamiento jurídico Español, en cuanto le pueda afectar (cfr. Cánones 114 y siguientes, 1.303 y siguientes. Acuerdo sobre el Estado Español y la Santa Sede sobre Asuntos Jurídicos, etc.).

La Fundación “NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ” ha obtenido la personalidad jurídica canónica en virtud del Derecho de erección dado por el Sr. Cardenal-Arzbispo de Toledo el día 29 de Enero de 2002.

2.– La Fundación “NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ”, como así se denominará de ordinario, goza, no sólo de correspondiente personalidad jurídica, sino de la capacidad de intervenir y actuar ante toda clase de Instituciones y Entidades, así como de Autoridades públicas y personas privadas y esto, no sólo en virtud del Decreto formal de erección canónica, sino también por razón del reconocimiento de su personalidad jurídica civil, por su inscripción en el correspondiente Registro de Entidades Religiosas del Ministerio de Justicia. Goza también, por tanto, de la capacidad de adquirir, retener, administrar y enajenar bienes temporales, títulos, derechos, etc para la consecución de sus propios fines.

3. – La Fundación “NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ” se constituye con los bienes aportados a la Parroquia por: Excelentísima Diputación Provincial de Toledo, Caja Castilla-La Mancha, Cáritas Diocesana, Cáritas Parroquial, Delegación de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha, con la colaboración del Arzobispado de Toledo, de otras Parroquias de la Archidiócesis y de cuantas personas jurídicas o naturales quieran prestarle su cooperación.

#### ARTÍCULO 2.

La Fundación “NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ” es una institución canónica con fines religiosos y de carácter benéfico-asistencial, sin ánimo de lucro y de ámbito diocesano, con especial vinculación a la Parroquia de Portillo de Toledo (Toledo).



### **ARTÍCULO 3.**

El domicilio social propio de la asociación es la “RESIDENCIA NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ” situada en la Calle Camino de Torrijos, s/n, localidad y Parroquia de la Diócesis de Toledo.

### **ARTÍCULO 4.**

El fin propio de la Fundación es buscar de manera permanente –mediante obras de piedad religiosa, apostolado y caridad cristiana- solución a los problemas que se presentan en la Villa de Portillo de Toledo, relativos a la asistencia religiosa y a la práctica de la caridad evangélica con los más necesarios (pobres, ancianos, marginados, etc).

Son fines propios de la Institución:

- 1) Atender a los ancianos preferentemente los de la localidad de Portillo de Toledo, para ello se construirá la Residencia Parroquial de Mayores Nuestra Señora de la Paz.
- 2) Mentalizar a los feligreses de la Parroquia a fin de que se sientan impulsados a colaborar en la búsqueda de soluciones más eficaces a los problemas antes mencionados, tanto espirituales como temporales.
- 3) Atender a las necesidades de los miembros de la comunidad local y promover la formación religiosa, caritativa, humana y cultural de los mismos.
- 4) Estimular a los organismos tanto municipales como provinciales a autonómicos, e igualmente a los parroquiales y diocesanos a los que pueda corresponder, para que promuevan instituciones análogas y colaboren con las ya creadas.
- 5) Colaborar con Cáritas parroquial y diocesana comunicando experiencias y otros medios de que dispongan.
- 6) Cualquier otra actividad conexas a las anteriores citadas.

La Fundación “Nuestra Señora de la Paz” podrá establecer los Convenios de colaboración que estime oportunos con otras instituciones o entidades para el adecuado cumplimiento de sus objetivos.

### **ARTÍCULO 5.**

Serán beneficiarios de la Fundación, en primer los naturales o vecinos de Portillo de Toledo. También podrán ser otras personas de distinta naturaleza o vecindad siempre que la acción benéfica de éstos no perjudique a la Fundación.

El Patronato juzgará el grado de necesidad y conveniencia respecto a sus beneficiarios y en relación con los fines de la Fundación.

## CAPÍTULO II.- DEL RÉGIMEN DE LA FUNDACIÓN

### **ARTÍCULO 6.**

La Fundación “NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ”, se regirá:

- por los presentes estatutos;
- por cuanto pueda establecerse en el ordenamiento canónico o civil que afecte a estas Entidades;
- por los acuerdos que adoptare en su día la Junta del Patronato, previa la aprobación del Ordinario.

### **ARTÍCULO 7.**

Sin perjuicio de la observancia de lo señalado en el artículo anterior, la Fundación podrá utilizar reglamentos de régimen interno, que habrán de ser aprobados por la Junta del Patronato.

### **ARTÍCULO 8.**

Corresponde al Prelado de la Diócesis la presidencia nata del Patronato de la Fundación y por su propia autoridad, la interpretación de estos Estatutos en cualquier caso de duda que pudiera surgir en cuanto a su aplicación.

Formarán el Patronato de la Fundación:

- a) El Excmo. Sr. Arzobispo de Toledo, o quien canónicamente hiciere sus veces, como Presidente.
- b) El Sr. Cura Párroco de Portillo de Toledo como Vicepresidente.
- c) Siete vocales:

- El Director de la Institución, como Secretario del Patronato.
- El Rvdo. Sr. Arcipreste del Arciprestazo de Camarena-Fuensalida.
- Un representante del Ilmo. Ayuntamiento de Portillo de Toledo.
- Una religiosa, si las hubiere, que designe la Comunidad Religiosa que haya en el Centro.
- Tres representantes de la Parroquia de Portillo de Toledo que serán:

Un representante de Cáritas Parroquial / Manos Unidas  
Un representante del Consejo Pastoral de la Parroquia  
Un representante designado por el Párroco.

Los vocales serán elegidos por las Instituciones respectivas y confirmados por



el Presidente del Patronato. Su nombramiento tendrá una duración de cuatro años, exceptuando el representante del Ilmo. Ayuntamiento, el representante de la Congregación Religiosa, si las hubiere, en tanto en cuanto a su nombramiento como a su duración, que se hará por sus mecanismos propios. El cargo es indelegable, no el voto, que puede ser delegado en otro miembro de la Institución a la que representa.

Los Patronos comenzarán el ejercicio de sus funciones después de haber aceptado su cargo ante el Patronato, acreditándose a través de certificación expedida por el Secretario, con firma legitimada notarialmente o documento público o en documento privado con firma legitimada por notario o mediante comparecencia realizada al efecto en el Arzobispado de Toledo y se inscribirá en el Registro correspondiente.

### **ARTÍCULO 9.**

Los Vocales designados elegirán entre ellos al Administrador y otros cargos que pudieran ser precisos para el mejor funcionamiento de la Fundación. La duración en el desempeño de los mismos será de cuatro años, pudiendo ser reelegidos una sola vez. Si alguno de los Vocales, por parte de las Instituciones, dejase de pertenecer a las mismas, cesaría como Vocal del Patronato. La Institución respectiva procederá a designar a otro que ocupe su puesto hasta cubrir el resto del período.

### **ARTÍCULO 10.**

Todos los miembros del Patronato lo serán a título honorífico y gratuito, dado el carácter benéfico-social de la Fundación.

### **ARTÍCULO 11.**

Las bajas o vacantes de los Patronos podrán producirse por fallecimiento, renuncia, imposibilidad física o moral o cumplimiento del cuatrienio.

El Patronato podrá separar a cualquier Vocal del mismo, siempre que voten a favor de la propuesta al menos la mitad de sus componentes, excluido el Patrono afectado. La separación tendrá lugar en los siguientes casos: por inasistencia a tres reuniones consecutivas del Patronato; o a seis alternas en tres años, de manera injustificada; o porque su actitud, comportamiento o manifestaciones públicas resulten incompatibles con los fines o intereses de la Fundación.

La renovación de las vacantes que se produzcan se hará conforme el art. 8.

### **ARTÍCULO 12.**

Corresponde al Patronato: la Dirección, Gobierno y Administración de la Fundación. Además tendrá las siguientes facultades, enumeradas no exhaustivamente:

- A. Representar a la Fundación ante toda clase de personas naturales y jurídicas, autoridades y tribunales de cualquier grado, categoría y jurisdicción, autoridades civiles, penales, administrativas, contencioso-administrativas, eclesiásticas, laborales y otros cualesquiera, conforme al Derecho Canónico o Civil.



- B. Redactar, teniendo en cuenta las aportaciones que puedan hacer los miembros capacitados de la Fundación, los reglamentos internos de la misma.
- C. Realizar cuantos actos, contratos, negocios jurídicos y gestiones de toda índole que se juzguen necesarios o convenientes para el mejor cumplimiento de los fines fundacionales.
- D. Administrar los bienes y rentas de la Fundación, realizando toda clase de actos, contratos y negocios jurídicos, ya sean de administración o de disposición.
- E. Rendir anualmente cuentas al Ordinario del lugar (c. 1287).
- F. Aceptar herencias, pura y simplemente o a beneficio de inventario. Aceptar legados y donaciones. Renunciar a unas y a otras, conforme al C.I.C.
- G. Conferir poderes o revocarlos, a beneficio de la Fundación.

### **ARTÍCULO 13.**

El Patronato se reunirá siempre que lo estime oportuno su Presidente o Vice-Presidente y también a petición de la Mayoría de los Patronos. Para que la reunión sea válida, tanto en primera como en segunda convocatoria, es necesaria la presencia de la mayoría absoluta de los miembros del Patronato, incluido siempre el Vice-Presidente.

### **ARTÍCULO 14.**

Los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta de votos de los presentes, siendo decisivo el voto del Presidente o Vice-Presidente en caso de empate.

### **ARTÍCULO 15.**

El Patronato encargará al Administrador que confeccione, anualmente, el presupuesto de gastos-ingresos y vigilará sobre la contabilidad de la Fundación.

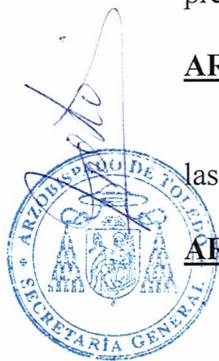
### **ARTÍCULO 16.**

Serán, las Religiosas que haya en el Centro, si las hubiere, las encargadas de las funciones asistenciales propias del mismo.

### **ARTÍCULO 17.**

Es función del Patronato:

- A. Proveer todo el personal necesario para el perfecto funcionamiento del Centro, siempre a propuesta del Director.



- B. Admitir a los peticionarios en el Centro o centros que instale la Fundación.
- C. Señalar la cuota que corresponde abonar a los acogidos; estudiar los casos de las personas que estarán gratuitamente y conceder las plazas que señalen las disposiciones legales como gratuitas.

### CAPÍTULO III. – DE LOS PATRONOS EN PARTICULAR

#### **ARTÍCULO 18.**

El Presidente asumirá la suprema representación de la Fundación y el Patronato.

Corresponde al Presidente:

- A. Convocar y presidir el Patronato.
- B. Delegar su representación -con la amplitud que en Derecho sea requerida- en la persona del Vice-Presidente o de otro Vocal, para los fines propios de la Fundación, especialmente personación de la Fundación y del Patronato ante toda clase de Autoridades, Tribunales y Organismos públicos y privados, estando facultado para otorgar poder a los Letrados y Procuradores de los Tribunales
- C. Adoptar cuantas medidas considere de urgencia para el mejor gobierno y administración de la Fundación y de su Patronato, dando cuenta al mismo en la primera reunión que éste celebre.
- D. Cuidar del cumplimiento de los Estatutos y de los acuerdos adoptados por el Patronato.
- E. Suscribir, con el Secretario, las actas de las sesiones y cuantos documentos emanen del Patronato tanto públicos como privados.
- F. Autorizar con su Vº Bº los documentos que se refieren a la administración extraordinaria.
- G. Asumir cuantas funciones se suelen atribuir a la Presidencia.

#### **ARTÍCULO 19.**

El Vice-Presidente colabora con el Presidente y asume las funciones del mismo, a tenor de la delegación, exceptuando las siguientes:



- A. Los asuntos que el Presidente se reserve en concreto.
- B. Los asuntos que, a juicio de la mayoría de los Patronos, se hayan de llevar expresamente por el Presidente.
- C. Aquellos que el Vice-Presidente no quiera resolver por juzgarse incompetente.
- D. Los que de manera expresa reserve el Derecho Canónico o Civil al Ordinario Diocesano.

## **ARTÍCULO 20.**

Corresponde al Secretario:

- A. Asistir a las sesiones de la Junta del Patronato y extender los acuerdos de las mismas en el Libro de Actas, autorizándolas con su firma y el Vº Bº del Presidente.
- B. Redactar y firmar con el Presidente las comunicaciones especiales.
- C. Conservar en su poder los sellos del Patronato y de la Fundación y la llave del archivo donde se guarden, debidamente catalogados, los documentos y libros de la Fundación.
- D. Preparar, de acuerdo con el Presidente, el orden del día y los correspondientes documentos para las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta del Patronato, dando cuenta en ellas de los asuntos pendientes.
- E. Llevar el Libro del Inventario, en el que por orden de numeración consten todos los bienes que pertenecen a la Fundación, lo que adquiera con sus fondos y las donaciones que pudiera recibir expresando el nombre de dos donantes.
- F. Colaborar estrechamente con el Administrador.

El Secretario será el señalado en el art. 8 de estos estatutos.

## **ARTÍCULO 21.**

Corresponde al Administrador:

- A. Guardar y custodiar los bienes de la Fundación tanto muebles como inmuebles.
- B. Guardar y custodiar los valores, títulos, contratos y otros documentos referentes al patrimonio fundacional.



- C. Llevar los correspondientes Libros de Contabilidad, Ingresos-Gastos, etc., los que presentará cada año, con el Vº Bº correspondiente, al Ordinario del Lugar (C.I.C. 1287), después de presentarlos al Patronato para su aprobación.
- D. Cumplir, con exactitud, cuanto establece el C.I.C. en el Título 11 del libro V.
- E. Redactar y formular los correspondientes presupuestos, tanto ordinarios como extraordinarios y las liquidaciones de los mismos.

El Administrador será nombrado por la Junta del Patronato, según el art. 9 de estos estatutos.

Los bienes inmuebles estarán debidamente registrados y los muebles inventariados. En ellos se han de hacer las anotaciones y salvedades que correspondan inmediatamente después de que ocurran las variaciones, bajas u otras modificaciones del patrimonio. Habrá de cuidar que los bienes en metálico estén depositados en Entidades que ofrezcan debida seguridad y los mejores réditos. Las Libretas de Ahorro estarán avaladas por las firmas del Vice-Presidente, Administrador y el Vocal de mayor edad, debiendo firmar el Vice-Presidente y uno de los dos anteriores.

## **ARTÍCULO 22.**

Corresponde a los Vocales:

- A. Participar en las decisiones de la Junta del Patronato.
- B. Ejercer las funciones que a cada uno la Junta pueda asignarle, así como lo que los propios Estatutos les encomienden.
- C. El poder representar a la misma Junta del Patronato o a la Fundación.

Colaborarán con el Presidente y demás Patronos en lo que sean requeridos y velarán tanto por el bien y progreso de la Fundación como para que ésta logre alcanzar los fines propios.

## **ARTÍCULO 23.**

Corresponde al Director:

- A. Convocar al Patronato y preparar el orden del día de las reuniones
- B. Proponer las líneas generales de actuación, planes de gestión, programas, actividades y presupuesto de la Fundación.
- C. La coordinación de la gestión de los distintos departamentos.



- D. El diseño, planificación, evaluación y gestión de los presupuestos y Plan de Actuación.
- E. Abrir las cuentas, cerrar, llevar el seguimiento y gestión de los Presupuestos y hacer las liquidaciones.
- F. Hacer los pagos necesarios para el buen funcionamiento de la Fundación.

El Patronato nombrará al Director para encomendarle funciones de dirección y ejecución. El Director será el Secretario del Patronato y su nombramiento y las delegaciones que se le otorguen deberán documentarse con la aprobación del Arzobispado de Toledo.

El Director es un órgano ejecutivo que actuará en el desarrollo de las pautas establecidas por el Patronato y siempre con sujeción a las directrices que de éste emanen y a los presupuestos, así como también a la normativa vigente a la cual la Institución se encuentra sujeta en cada momento.

#### CAPÍTULO IV. – DE LOS BIENES Y OTROS MEDIOS DE LA FUNDACIÓN

##### **ARTÍCULO 24.**

La Fundación “NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ” carece de capital fundacional en metálico y dispone tan sólo del usufructo del edificio de la Residencia “Nuestra Señora de la Paz”, su sede social, donado por la Parroquia de Portillo de Toledo. Sus presupuestos, tanto ordinarios como extraordinarios, se nutrirán:

- de los bienes inmuebles, muebles o en metálico que recibe del Arzobispado de Toledo;
- de los bienes que reciba de las Parroquias.;
- de las aportaciones de Organismos, Entidades, etc;
- de las cuotas que abonen los beneficiarios;
- de las subvenciones del Estado, Comunidad de Castilla-La Mancha, Diputación, Municipio; y
- de los donativos recibidos de los fieles en general.

La Fundación podrá recibir donaciones de cualquier género: legados o mandas, subvenciones fijas o eventuales y dispondrá de las rentas de los bienes muebles o inmuebles que posea.

##### **ARTÍCULO 25.**

El Patronato podrá realizar cuantas transformaciones o modificaciones de los bienes de la Fundación sean necesarias o convenientes para el mejor logro de los propios fines de la misma.

Se habrá de respetar siempre los derechos correspondientes “a la autoridad eclesiástica competente conforme a Derecho” (c. 1292 y siguientes).

En todo caso, será exclusiva responsabilidad del Patronato, conforme a las normas del C.I.C. y Civil, el deterioro de los bienes.



## CAPÍTULO V. – EXTINCIÓN DE LA FUNDACIÓN

### ARTÍCULO 26.

La Fundación, por su misma naturaleza canónica, es perpetua, pudiendo llegar a disolverse solamente por algunas de las causas señaladas en Derecho.

En caso de quedar extinguida, los bienes pasarían a ser propiedad de la Parroquia “Nuestra Señora de la Paz”, de Portillo de Toledo que, ateniéndose al voto mayoritario del Patronato, los invertirá en instituciones de acción caritativo-social o en obras asistenciales, religiosas y civiles, que tengan su sede en dicha Parroquia, dejando siempre a salvo las voluntades de los donantes, de los derechos legítimamente adquiridos y lo establecido en éstos Estatutos.

\*\*\*\*\*

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

1.- La Fundación se podrá formalizar mediante escritura pública otorgada ante Notario Civil que garantice su constitución jurídica, a los efectos legales oportunos.

2.- La Fundación se inscribirá en el Registro que, a tal efecto, existe en la Dirección General de Asuntos Religiosos, del Ministerio de Justicia de Madrid.



**ARZOBISPADO DE TOLEDO**  
Este documento concuerda en todo con su original

25 MAR 2015



DOY FE, El Canciller-Secretario General,

*[Handwritten signature]*