

**CENTRO RESIDENCIAL
“CK VILLA DE LA SECA”
- LA SECA -**

**REGLAMENTO
DE REGIMEN INTERNO**

TITULO I- BIENVENIDA

Artículo 1.- Bienvenida

El Centro Residencial debe ser un lugar de convivencia para todos los que viven en ella: residentes, empleados y familiares.

Para ello es indispensable mantener unas normas que a conseguir que mediante la organización del trabajo se pueda mejorar la atención prestada a los residentes, y otras destinadas a conseguir que las relaciones de todos los que habitan en el Centro sean lo más satisfactorias posible.

En este documento encontrará esas normas, que persiguen únicamente favorecer la convivencia y explicar los horarios y el funcionamiento de la Residencia a los nuevos usuarios.

Artículo 2.- Misión del Centro

Prestamos servicios geriátricos/gerontológicos, siendo nuestra principal misión la de proporcionar calidad de vida a los mayores, aportando un nuevo hogar donde vivir, además de recibir atención y asistencia físicas; psíquica y social continuada, cubriendo así sus necesidades y demandas.

Artículo 3.- Ámbito del Reglamento de Régimen Interno

El presente Reglamento se aplicará a todas las personas usuarias del Centro Residencial. Tiene por objeto salvaguardar sus derechos y establecer sus obligaciones para poder permanecer en el mismo.

Artículo 4.- Identificación del Centro Residencial

El Centro Residencial de Atención a Personas Mayores “Villa de la Seca” se define como un Centro de CONVIVENCIA como vivienda permanente y común a un colectivo de personas mayores, donde se presta una atención integral continuada, tanto a nivel asistencial como a nivel social y humano.

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CENTRO:

RESIDENCIA CK SENIOR VILLA DE LA SECA

Carretera Pozaldez, S/N 47491 LA SECA (Valladolid)

TELÉFONO: 983 81 69 10

e-mail: direccionlaseca@cksenior.es

Director: 

Artículo 5.- Tipología del Centro

En virtud de lo dispuesto a la legislación relativa a los Centros de Carácter Social para la Atención a personas mayores en Castilla y León, la Residencia se destina a aquellas personas que presentan necesidades de dependencia y atención residencial permanente o temporal.

Es un Centro abierto a la Comunidad, polivalente y multifuncional, con diferentes recursos que se van adaptando a las cambiantes necesidades de cada usuario.

Artículo 6.- Descripción del Centro: Capacidad y Características

La Residencia CK Villa de la Seca se compone de diferentes áreas:

- Área Residencial
- Área de Espacios Comunes
- Área de Servicios Generales del Centro
- Área de Dirección y Administración

El Centro está equipado con suficientes recursos materiales y humanos adecuados a su finalidad y conformes a la Normativa Vigente; contando asimismo con diferentes Programas de Atención y Actividades.

Artículo 7.- Principios

Los Principios sobre los que se fundamenta el Centro Residencial CK VILLA de la Seca son los siguientes:

- Principio de Ética: toda persona tiene el máximo valor por sí misma, con el máximo respeto a los derechos humanos, y así defender la privacidad, igualdad, intimidad, confidencialidad, dignidad, respeto a la diferencia y la libertad personal.
- Principio de Competencia y Autonomía: desarrollo de cada persona, de sus propias capacidades, control sobre su propia vida, promocionando comportamientos autónomos, con independencia de los apoyos que se precisen para ello.
- Principio de Participación: derecho a estar presente en la toma de decisiones que afecten al desarrollo de su vida. Buscamos la dignidad de los mayores, a través del respeto a su autonomía, autodeterminación, libertad y participación dentro del Centro
- Principio de Integralidad: contemplar las distintas necesidades de cada persona usuaria (aspectos biológicos; sociales, psicológicos ...) dentro de un contexto físico y psicosocial que procuren las actividades coordinadas de los diferentes profesionales técnicos y de atención directa.
- Principio de Individualidad: cada persona es única y diferente, por lo que nuestra atención será flexible y personalizada. Creemos que la calidad del

servicio reside en el aspecto humano que se añade al trabajo técnico y material.

- F) Principio de Independencia y Bienestar: la intervención del Centro debe tener una finalidad socio-terapéutica que fomente el desarrollo personal de todos los integrantes del Centro.
- G) Principio de Especialización: atención y apoyos especializados adecuados a las necesidades de cada persona usuaria.
- H) Trabajo en Equipo: como medio de resolución de conflictos y motivación

Artículo 8.- Objetivos

Son objetivos fundamentales:

- a) Prestar asistencia geriátrica integral: ofreciendo un ambiente seguro, accesible, adaptado y confortable.
- b) Conocer las capacidades de las personas mayores para promover su autonomía, mejorando su calidad de vida, su bienestar y satisfacción; favoreciendo la autoestima, del desarrollo personal y la integración social.
- c) Conocer las necesidades de las personas mayores para prestar la Atención necesaria y utilizar las medidas preventivas que eviten problemas futuros mediante un Plan de Atención Individualizado.
- d) Propiciar una convivencia armoniosa entre los usuarios y los trabajadores, respetando la intimidad y privacidad individuales.
- e) Promover las buenas prácticas en la Dirección de personas y la implicación de todos los profesionales del Centro en la mejora del servicio residencial.

TITULO II.- LOS ORGANOS DE GESTION

Artículo 9.- Comité de Dirección

El Comité de Dirección es el responsable de la gestión del Centro Residencial y plantea su actuación desde la Misión y Principios establecidos en el presente Reglamento.

Se compone de los siguientes integrantes:

- a) Responsable de Dirección: representante del Centro Residencial y encargado/a de planificar, coordinar, y supervisar las actividades que se realizan en el recurso. Asume también la función de Coordinación del Sistema de Calidad aplicado en la Residencia.
- b) Responsable del Departamento Social: encargado/a del bienestar psicológico y social de las personas mayores y de su integración en el Centro, la familia y la comunidad.
- c) Responsable del Servicio Sanitario: encargado/a de prevención y asistencia, incluyendo las actividades físicas y rehabilitadoras.

- d) Responsable de Administración: encargado/a de los temas económicos y financieros.
- e) Responsable de Servicios Generales: entre los cuales se encuentran las tareas de limpieza, lavandería, lencería, mantenimiento, cocina y comedor.

* *Algunas de estas funciones pueden recaer sobre el mismo recurso.*

Artículo 10.- Equipo Multidisciplinar – Personas de Referencia

Denominamos “Personas de Referencia” a todas aquellas que sirven como vínculo entre la institución y las personas mayores que conviven en el Centro Residencial.

Puede ser “Persona de Referencia” todo aquel trabajador/a de Atención Directa que preste servicio en VILLA DE LA SECA y que por afinidad/demanda de la persona mayor sea considerado el mejor miembro para recoger información y plantear junto a todo el equipo y el residente el Programa de Atención Individualizado. Basaremos las actividades que se realicen en la Residencia en los gustos, preferencias capacidades y necesidades de los usuarios. Buscaremos la AUTODETERMINACION y el compromiso de PARTICIPACION ya sea por parte del residente, y/o por parte de cuidadores informales y/o representantes (legales o voluntarios). Ofreceremos múltiples actividades, ajustándolas a los gustos de los residentes.

Trabajaremos con HISTORIA DE VIDA para cada usuario porque conocer la trayectoria vital de cada uno es la mejor forma de conseguir la implicación de estos en la rutina del Centro Residencial.

Crearemos PROYECTOS DE VIDA a corto, medio o largo plazo para que la persona mayor tenga una ilusión, una agenda programada y así pueda percibir el Centro como un lugar donde pueda disfrutar de su estancia.

TITULO III.- ORGANO DE PARTICIPACION Y REPRESENTACION

Invitamos a todos los usuarios a tomar una actitud activa ante la vida. Ponemos los medios para la participación social como manera de incrementar la calidad de vida u disminuir el progresivo deterioro físico y mental.

Artículo 11.- Junta de Representación

Es el órgano de Representación de todos los integrantes del Centro Residencial VILLA DE LA SECA. Estará constituida por dos personas mayores y dos representantes de la empresa.

El proceso electivo de estas personas residentes será totalmente democrático y secreto, postulándose aquellas personas que deseen acceder a ese puesto y demostrando que son ellos los más capaces para desempeñar esa función.

La Junta de Representación tendrá una duración de 2 años, procediéndose a realizar nuevas elecciones tras este periodo. Las reuniones serán periódicas con una frecuencia trimestral.

Las funciones de la Junta son las siguientes:

- a) Velar por el cumplimiento del RRI
- b) Revisar el RRI para su posible modificación y posterior propuesta a la Dirección
- c) Facilitar la buena marcha del Centro Residencial para conseguir el bienestar de todas las personas integrantes.
- d) Informar a todos los usuarios de las actuaciones realizadas por la Junta, los recursos y actividades del Centro Residencial y de todo lo que pueda ser de su interés. Se informará con carácter trimestral de las actividades del Centro.
- e) Motivar a la participación y colaboración en las actividades sociales de la Residencia.
- f) Fomentar las relaciones con la Comunidad
- g) Solicitar ayuda y asesoramiento al personal técnico de la Residencia.
- h) Favorecer la convivencia, la solidaridad y la integración social.
- i) Elevar al Comité de Dirección las posibles deficiencias que se puedan presentar en el Centro Residencial.

TITULO IV.- DERECHOS Y DEBERES

Artículo 12.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS MAYORES

Derechos: PERSONAS

- Recibir una atención personalizada y de calidad
- Respeto por parte del personal y del resto de personas mayores
- Libertad dentro de sus limitaciones físicas y mentales (teniendo en cuenta que la libertad de una persona acaba donde empieza el derecho de la otra).
- Secreto Profesional de todos los aspectos personales.
- Intimidad dentro de los límites físicos y operativos del Centro.
- No ser discriminado/a por ninguna situación física, psíquica o social , así como por ninguna creencia religiosa u orientación sexual.
- Desarrollo como persona individual y social
- Realizar las sugerencias y reclamaciones que considere oportunas, con el fin de mejorar la calidad de los servicios.
- Formar parte de la Junta de Representación.
- Ejercer y participar con absoluta libertad sus creencias religiosas.

Deberes / Obligaciones:

- ❖ Conocer y cumplir las normas del Centro.
- ❖ Crear un clima de convivencia confortable mediante el respeto, la tolerancia y la colaboración con el personal y las demás personas usuarias.
- ❖ Responsabilizarse de los daños y perjuicios ocasionados dentro del Centro.
- ❖ Contribuir en la mejora de los servicios del Centro Residencial, informando de las anomalías que observe.

- ❖ Utilizar las instalaciones y servicios de la Residencia de manera adecuada y racional.
- ❖ Facilitar la información necesaria y veraz, directamente o mediante autorización para acceder a la misma, a fin de que pueda recibir el servicio residencial con garantía de acierto técnico-asistencial.

TITULO V.- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 13.- Admisiones

Los requisitos para ingresar en la Residencia son los siguientes:

- a) No padecer problema psiquiátrico que pueda interferir gravemente en la vida cotidiana de los usuarios.
- b) No padecer enfermedad infecciosa o contagiosa
- c) Ingresar libre y voluntariamente. En caso de incapacidad u otros motivos, tener la autorización judicial correspondiente.

El procedimiento a seguir para la admisión en la Residencia es el siguiente:

- a) Entregar la documentación de solicitud de ingreso
- b) Se realizará una Valoración Funcional y Social de la persona solicitante
- c) El Comité de Dirección de la Residencia, siguiendo las directrices del área de Bienestar Social, aceptará o denegará la solicitud de ingreso
- d) Se firmará el contrato de Admisión entre el Usuario, el/la Representante Legal y la Dirección de la Residencia donde se regulará de forma contractual la relación entre las personas interesadas y el Centro
- e) Entrega de al menos los siguientes documentos:
 - ❖ Fotocopia del DNI del futuro usuario
 - ❖ Dos fotografías tamaño carnet
 - ❖ Tarjeta Sanitaria en vigor u otra asistencia médica
 - ❖ Informes Médicos
 - ❖ Póliza de Deceso si la tuviera
 - ❖ Relación de teléfonos y direcciones de familiares / personas de contacto
 - ❖ En caso de ingreso hospitalario, especificar al Hospital al que quiera ir
 - ❖ Certificado de Titularidad de la Cuenta Bancaria

Artículo 14.- Periodo de Adaptación

En los ingresos de Carácter indefinido y durante los tres primeros meses inmediatamente posteriores a su ingreso en la Residencia, la persona usuaria completará un periodo de adaptación a las características y funcionamiento del Centro. Este periodo de adaptación debe ser especialmente considerado dentro del Plan de Atención Individualizado elaborado por el Centro para la persona de nuevo ingreso.

Durante este proceso, cualquiera de las partes, tiene la posibilidad de rescindir dicho contrato si esa adaptación no llega a producirse.

Artículo 15.- Ausencia y Bajas

El residente que por cualquier motivo se ausente del Centro, tendrá pleno derecho a la reserva de su plaza, siempre que se encuentren satisfechas las obligaciones pecuniarias correspondientes a su cuota mensual. La ausencia temporal del residente por vacaciones o de cualquier otra índole, le sigue obligando a aportar la misma cuantía de pago todos los meses.

Cuando la persona mayor no disfrute plenamente de sus facultades psíquicas o mentales y quiera ausentarse del Centro, su representante (legal o voluntario) tendrá que conocer el hecho y firmar su autorización correspondiente.

Tipología de BAJAS:

- Voluntaria por parte de la persona mayor (si está capacitada) o Representante (legal o voluntario). En todo caso tendrá la obligación de avisar a la Dirección con 15 días de antelación.
- Por falta de pago de las cuotas
- Por el retraso en el abono de las cuotas durante 2 meses consecutivos o 4 alternos
- Por defunción
- No superar el periodo de adaptación previsto en el Art. 14 del presente RRI
- Forzosa por parte del Centro Residencial, aplicando lo estipulado en el ART. 17.

Artículo 16.- Condiciones Económicas

Los precios se establecerán según los cuidados y grado de Asistencia que requiera el usuario por su situación física y mental, actualizándose en cada momento de cambio, según las condiciones recogidas en el Contrato de Admisión.

Las cuotas se pagarán por adelantado los 3 últimos días de cada mes previo a través de domiciliación bancaria.

Artículo 17.- Incumplimiento de Obligaciones y posibles motivos de extinción del Contrato de Admisión

Por parte del residente y de la persona responsable de las obligaciones que le corresponden; el incumplimiento en virtud de lo establecido en el Contrato de Admisión o en el presente RRI podrá suponer la resolución unilateral del mismo por

parte del Centro Residencial y por consiguiente, la cesación por éste de los servicios residenciales.

1.- Incumplimientos LEVES

- a) Alterar las normas internas de convivencia o respeto mutuo, creando situaciones de malestar en la Residencia. Perturbar las actividades de este.
- b) Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios de la Residencia.

2.- Incumplimientos GRAVES

- a) Haber cometido 3 incumplimientos leves en un periodo de 6 meses
- b) Proferir amenazas, coacciones, injurias o calumnias contra otros usuarios, o contra los trabajadores o cualquier otra persona vinculada a la Residencia
- c) ROBO
- d) El impago de 1 mensualidad o la demora en el pago de 3 mensualidades
- e) La vulneración de las normas del presente RRI, salvo cuando constitutivas de falta leve.
- f) Falsear u ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio

3.- Incumplimientos MUY GRAVES

- a) Haber cometido 3 incumplimientos graves en un periodo de 6 meses
- b) La agresión física o malos tratos graves a otras personas usuarias, personal trabajador de la Residencia o a cualquier persona vinculada con el mismo.
- c) El impago de 2 mensualidades
- d) El incumplimiento, falseamiento, ocultamiento u omisión de declaraciones, documentos o datos relevantes relativos a la condición de usuario/a previstos en la normativa vigente
- e) Crear de forma reiterativa situaciones de peligro, consecuencia de malos hábitos

Se causará de resolución unilateral por la Dirección del Centro, cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes: un incumplimiento tipificado como MUY GRAVE; dos clasificadas como GRAVE o tres de carácter LEVE.

En todo caso, siempre habrá de quedar constancia escrita de cualquiera de las incidencias, así como de las actuaciones llevadas a cabo.

TITULO VI. - CARTA DE SERVICIOS

Se dispone de Carta de Servicios que es entregado con el resto de la documentación a la firma del contrato y que puede verse expuesta en las instalaciones de la Residencia.

TITULO VII.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Deseamos que toda persona que viva en la Residencia VILLA DE LA SECA encuentre un clima lleno de seguridad, tranquilidad y afectividad.

Artículo 18.- NORMAS DE CONVIVENCIA

AL convivir con otras personas se hace necesario el respeto hacia los/as demás. Debemos plantearnos unas normas mínimas y básicas de convivencia:

- a) Mantener una higiene adecuada y un aspecto personal correcto.
- b) Mostrarse con educación y respeto en la relación con las demás personas
- c) Procurar no hacer ruidos en las horas de descanso o cuando algún compañero/a de habitación se encuentre enfermo/a.
- d) Resolver los problemas con otras personas mediante el diálogo y no con la discusión, tratando de llegar a un acuerdo y entendimiento
- e) No entrar en las habitaciones ajena sin invitación
- f) Respetar el buen uso de las instalaciones del centro y colaborar con ello en su mantenimiento. Se tendrá especial cuidado en no dejar luces encendidas, grifos abiertos o mal cerrado, no sentarse en mesas y/o radiadores, etc.
- g) Dar a conocer las anomalías o irregularidades que observen en los servicios o en las instalaciones de la Residencia.

Artículo 19.- Normas de Funcionamiento

a) Servicio de cocina y comedor:

El servicio de restauración incluye los servicios de desayuno, comida, merienda y cena. Los horarios de la vida diaria del Centro serán flexibles, atendiendo siempre a las capacidades y necesidades de los residentes; pero sin alterar la Organización propia del mismo.

HORARIO DEL SERVICIO DE COMEDOR:

- ✓ Desayuno: de 09:30 a 10:30 h.
- ✓ Comida de 12:00 a 13:30 h.
- ✓ Merienda a lo largo de la tarde, a disposición de los usuarios cuando lo demanden
- ✓ Cena de 19:30 a 20:30 h.

En los menús elaborados por nuestro personal de nutrición se respetará el cumplimiento de una correcta alimentación en calidad y cantidad, estableciéndose bajo la supervisión del personal sanitario las dietas específicas para cada patología.

No está permitido sacar o introducir alimentos del comedor, así como utensilios tipo cubiertos, vasos o servilletas. Sólo en caso de enfermedad y por prescripción de los servicios sanitarios, se sirven las comidas en las habitaciones. Se debe prestar la ayuda personal necesaria para cada usuario que no pueda comer por sí mismo, utilizando en su caso, las medidas técnicas precisas. Los residentes que no vayan a usar el comedor deben comunicarlo con suficiente antelación. Las plazas de ocupación de mesa de comedor no son fijas, pueden realizarse cambios con el fin de agrupar dietas y mejorar la organización del trabajo, o a petición de los usuarios, previo estudio del Equipo Técnico.

b) Uso de habitaciones:

Las habitaciones se limpiarán diariamente o con la frecuencia que las circunstancias requieran. La habitación del residente es su espacio personal y propio dentro de la Residencia. Será respetado como tal por el personal y los demás residentes, entendiéndose que por ello no se debe entrar en las habitaciones sin permiso de sus ocupantes. El usuario puede de objetos personales y de decoración en la habitación siempre que sean compatibles con las normas de seguridad e higiene. Por respeto a los demás, cada residente debe garantizar el cumplimiento de las normas de habitabilidad e higiene dentro de su habitación. La persona puede tener en su habitación radio, TV, música, ordenador, Tablet, etc. Siempre que los use con un volumen adecuado que permita el descanso de los demás. Los residentes dejarán libres las habitaciones, si es posible, mientras se realizan las limpiezas diarias y mensuales a fondo. No se pueden tener alimentos, bebidas ni medicamentos en las habitaciones. Está rigurosamente PROHIBIDO FUMAR en las habitaciones. La habitación asignada al residente NO ES FIJA se pueden producir cambios previa propuesta razonada del Equipo Técnico y por motivos de organización del trabajo y/o facilitar la convivencia en la Residencia, asumiendo el compromiso de estudiar las demandas de los usuarios y sus familiares. Con el fin de respetar la intimidad y privacidad de los usuarios, no se autoriza la estancia en las habitaciones de ninguna visita cuando se estén realizando curas, cambios higiénicos, de ropa, al levantar y acostar, o cuando se esté prestando cualquier otro servicio que así lo aconseje. Deberán seguir siempre las indicaciones del personal a este respecto.

c) Uso ropa:

Corresponde a cada usuario aportar ropa y calzado de uso personal, y también reponerla a su cargo. El centro no se hace cargo de la limpieza de la ropa delicada ni del deterioro de la ropa por el desgaste o alteración de los tejidos. El servicio de lavandería debe efectuarse a cargo del Centro en la misma Residencia o bien mediante

subcontrata. El centro velará por que se renueven, con cargo a la persona residente, las prendas deterioradas por el uso. Igualmente, lo hará con el calzado manteniéndolo en condiciones de adecuadas de conservación y limpieza.

d) Ropa de cama, mesa y útiles de aseo

El servicio residencial incluye el uso de ropa de cama y de mesa, así como ropa y productos de aseo del Centro. La muda de cama se efectuará siempre que lo requieran las circunstancias y/o semanalmente, así como cada vez que se produzca un nuevo ingreso. Con la misma periodicidad se cambiarán las toallas y demás artículos de lencería. La ropa de cama y lencería se renovará con la frecuencia necesaria para que se mantenga en condiciones de uso adecuado.

e) Cuidado personal:

Debe garantizarse el aseo personal de los residentes, prestándoles apoyo en el grado que sea necesario en cada caso. Los útiles de aseo de uso personal (peine, cepillo de dientes, afeitadora o maquinilla y similares) son a cargo de la persona usuaria. Los productos de aseo de uso común (jabones, colonias, champú, gel, etc.) son a cargo del centro, pero corren a cuenta de los usuarios aquellos productos de marca o tipo específico que sean preferidos por ellos. La persona usuaria debe vestir ropa de calle cuando se encuentre en las zonas de uso común.

El cambio de ropa interior de los usuarios se efectúa diariamente o con la frecuencia que sea precisa. Respecto de las demás prendas se observará la periodicidad necesaria. Se debe prestar la ayuda necesaria a los residentes que tengan autonomía limitada para vestirse, desnudarse, asearse, acostarse o cualquier otra actividad cotidiana. El material de incontinencia es aportado por el Sistema de Salud al que se acoge cada usuario y en caso de ser necesaria una cantidad mayor de la que cubre el sistema, el exceso corre a cargo de la persona usuaria. Las prótesis, órtesis, sillas de ruedas y ayudas técnicas de uso persona son a cargo del residente, sin perjuicio de la cobertura sanitaria correspondiente a que tenga derecho.

f) Seguridad

Al utilizar el ascensor se ha de tener en cuenta la capacidad máxima del mismo, afín de evitar accidentes y averías. Se establecen las medidas de protección y control necesarias para los usuarios, especialmente en aquellos casos que puedan preverse situaciones de riesgo para su integridad.

g) Servicio Médico

La modificación el régimen alimenticio, la necesidad de guardar cama, la hospitalización, etc. se hacen siempre por prescripción facultativa. Se debe dar información completa y comprensible al residente acerca de todas las cuestiones que le puedan afectar (estado de salud, tratamientos o medidas y servicios, expediente, etc.) pudiendo aceptar o rechazar aquello que no desea y dando constancia del

rechazo a alguna medida o tratamiento por medio de firma de la propia persona o su representante legal (tutor/a) o de un familiar de referencia. El Servicio Sanitario está a su disposición para proveerle de los medicamentos pautado por su Médico de Atención Primaria, por lo que le pedimos que no se automedique.

h) Derivación a consultas y/o hospitales

En caso de que el residente tenga que acudir a consulta de especialidades, es imprescindible que vaya acompañado de un familiar, por razón de las probables decisiones que hubiera que tomar, que son competencia y responsabilidad del propio residente o de su familia (ejemplo: intervenciones quirúrgicas, tratamientos, etc.) En el supuesto de que sea necesario, a juicio del médico facultativo, ingresar al usuario en un centro hospitalario:

- ✓ Se comunica a la familia la decisión tomada y las razones habidas para ello, y también la denominación y dirección del hospital al que se deriva a la persona.
- ✓ La familia tiene la OBLIGACION INELUDIBLE de acudir al centro hospitalario indicado, para acompañar a la persona usuaria y apoyar en la toma de decisiones referentes a posibles intervenciones y tratamientos.
- ✓ En el supuesto de que la persona residente no tenga familia, no persona alguna que le represente, la Dirección del Centro tomará las decisiones pertinentes y gestionará el servicio de acompañamiento con cargo al residente.

i) Horarios y visitas:

Los horarios de la vida diaria del Centro serán flexibles, atendiendo siempre a las capacidades y necesidades de las personas mayores; siempre y cuando no alteren la organización del Centro. **En referencia a las visitas algunas normas a seguir son:**

- 1) Las visitas deben identificarse a la entrada y salida del Centro en el Servicio de Recepción.
- 2) NO EXISTIRÁ HORARIO DE VISITAS. Rogamos no interfieran en el funcionamiento normal del Centro, sin más restricciones que el Proyecto de Vida.
- 3) Cumplir las normas básicas de convivencia (respeto y educación) .
- 4) En el cumpleaños del residente pueden acudir a comer, invitados por el Centro los familiares.

Las visitas deben respetar las instalaciones, las actividades y el funcionamiento de la Residencia, así como cumplir el presente RRI. Se comportarán de igual manera con el resto de las residentes, con los trabajadores y los demás familiares que se encuentren de visita en ese momento.

j) Utilización de espacios comunes y servicios

El residente puede usar los espacios comunes de la Residencia, pero no puede acceder, a fin de preservar su seguridad, a las zonas de Servicios Generales (ejemplo: cocina,

almacenes, etc.) sin el permiso expreso de la Dirección o de la persona responsable del servicio correspondiente. El residente puede usar las instalaciones, objetos y aparatos de la Residencia siempre y cuando observe el debido cuidado y el respeto al derecho de uso de los demás usuarios. El residente DEBE utilizar los pequeños electrodomésticos de uso personal (afeitadoras, secador de pelo...) evitando riesgos en todo momento tanto para ellos como para los demás.

K) Prohibición de FUMAR.

Se prohíbe fumar en las habitaciones y/o cualquier recinto situado dentro del perímetro del Centro Residencial.

NORMAS SOBRE CUSTODIA DE DINERO Y OBJETOS DE VALOR. Solo en casos especiales y con autorización expresa de la Dirección, la Administración del Centro puede mantener dinero en depósito u objetos de valor de los residentes. El Centro SOLO SE RESPONSABILIZA del dinero u objetos depositados en la Administración si se ha realizado en las condiciones antedichas. En el resto de los casos corresponde al residente o al familiar de referencia tomar las medidas particulares de guarda y cuidado para evitar el riesgo de desaparición, extravío de dinero u objetos valiosos. Dichas medidas deben ser acordes con los criterios generales sobre el uso de las habitaciones y sus equipamientos.

Artículo 20.- QUEJAS Y SUGERENCIAS

EL Centro Residencial CK VILLA DE LA SECA tiene a su disposición Hojas de Reclamación. Se dispondrán en sitio visible y accesible; así como el Buzón de Sugerencias a disposición de los residentes, tutores legales o representantes voluntarios. En el caso de denuncias o quejas formalizadas en las “Hojas Oficiales”, éstas serán remitidas por la Dirección del Centro Residencial a la Gerencia Territorial de Servicios Sociales en el plazo establecido legalmente. CK SENIOR S.L. **dispone de un correo electrónico para canalizar de forma telemática sus quejas y sugerencia a través del siguiente correo electrónico y página web:**

sugerencias@cksenior.es

LA DIRECCION DEL CENTRO RESIDENCIAL

