

	<b>REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO</b>	<b>RRI CK SENIOR</b>
		Página 1 de 19

# **CENTRO RESIDENCIAL DE RIOSECO DE TAPIA (LEÓN)**

## **Reglamento Régimen Interno**

	<b>REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO</b>	<b>RRI CK SENIOR</b>
		Página 2 de 19

## INDICE

<i>TITULO I- BIENVENIDA</i> .....	3
Artículo 1.- Bienvenida .....	3
Artículo 2.- Misión del centro .....	3
Artículo 3- Ámbito del Reglamento de Régimen Interno .....	3
Artículo 4.- Identificación del Centro Residencial .....	4
Artículo 5.- Tipología de Centro .....	4
Artículo 6.- Descripción del centro: capacidad y características.....	4
Artículo 7.- Principios .....	5
Artículo 8.- Objetivos .....	6
<i>TITULO II.- LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN</i> .....	6
Artículo 9.- Comité de Dirección .....	6
Artículo 10.- El equipo multidisciplinar- Personas de Referencia .....	7
<i>TÍTULO III- ÓRGANO DE PARTICIPACION Y REPRESENTACIÓN</i> .....	8
Artículo 11.- La Junta de representación .....	8
<i>TÍTULO IV.- DERECHOS Y DEBERES</i> .....	9
Artículo 12.- Los derechos y deberes de las Personas Mayores.....	9
<i>TÍTULO V.- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</i> .....	10
Artículo 13.- Admisiones .....	10
Artículo 14.- El periodo de adaptación.....	11
Artículo 15.- Ausencia y Bajas.....	11
Artículo 16. Condiciones económicas .....	12
Artículo 17.- Incumplimiento de obligaciones y posibles motivos de extinción de contrato .....	12
<i>TÍTULO VI.- CARTA DE SERVICIOS</i> .....	13
<i>TÍTULO VII.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO</i> .....	13
Artículo 18.- Normas de Convivencia.....	13
Artículo 19.- Normas de funcionamiento .....	14
Artículo 20.- Sugerencias y quejas. ....	19

	<b>REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO</b>	<b>RRI CK SENIOR</b>
		Página 3 de 19

## **TITULO I- BIENVENIDA**

### **Artículo 1.- Bienvenida**

El Centro Residencial debe ser un lugar de convivencia entre todas las personas que en ella viven, tanto personal trabajador, familiares como personas residentes. Para ello es indispensable mantener una serie de normas, unas, basadas en la organización del trabajo a fin de mejorar la atención prestada a los residentes y otras destinadas a conseguir que la relación de todos los que habitan en el centro sea lo más satisfactoria posible.

En este documento encontrará la información necesaria para saber el funcionamiento del Centro durante su estancia. Con él, queremos hacer su permanencia más confortable y agradable, facilitándole su primer contacto con el Centro Residencial Rioseco de Tapia.

Las normas que se presentan persiguen únicamente favorecer la convivencia, así como servir de vehículo de información de los horarios y organización del centro.

Este Reglamento de Régimen Interno podrá revisarse atendiendo las sugerencias que las propias personas usuarias, familiares y trabajadores puedan manifestar y que servirán para ir mejorándolo, siendo nuestro deseo, que este sirva para una mejor adaptación al Centro y ayude a favorecer la convivencia y participación en la Residencia.

### **Artículo 2.- Misión del centro**

Prestamos servicios geriátricos y gerontológicos, siendo nuestra principal misión la de proporcionar calidad de vida a las Personas Mayores, aportando un nuevo hogar donde vivir y recibir atención y asistencia física, psíquica y social continuada, cubriendo sus necesidades y demandas.

### **Artículo 3- Ámbito del Reglamento de Régimen Interno**

El presente reglamento de régimen interno es de aplicación a todas las personas usuarias del centro Residencial.

Tiene por objeto garantizar la satisfacción de las necesidades y la salvaguarda de los derechos de las personas usuarias, promoviendo su calidad de vida y, asimismo, establecer las obligaciones de dichas personas.

	<b>REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO</b>	<b>RRI CK SENIOR</b>
		Página 4 de 19

#### **Artículo 4.- Identificación del Centro Residencial**

El Centro Residencial de Atención a Personas Mayores de Rioseco de Tapia, se define como un Centro de convivencia destinado a servir de vivienda permanente y común a un colectivo de personas mayores, donde se presta una asistencia integral y continuada, así como una atención permanente en sus necesidades sociales y humanas.

- Denominación: RESIDENCIA DE RIOSECO DE TAPIA
- Dirección: CALLE EL PARQUE, 7, RIOSECO DE TAPIA, CP: 24275 (LEÓN)
- Teléfono: 987590034
- Correo electrónico: [direccionrioseco@cksenior.es](mailto:direccionrioseco@cksenior.es)
- Directora: Gloria Álvarez Prieto

#### **Artículo 5.- Tipología de Centro**

En virtud de lo dispuesto en la legislación relativa a los centros de carácter social para la atención de personas mayores de Castilla y León, el centro está destinado, fundamentalmente, a aquellas personas mayores que presentan necesidades de atención residencial permanente o temporal.

Se caracteriza por ser un centro residencial, abierto a la comunidad, polivalente y multifuncional, con diferentes recursos adaptados a las necesidades cambiantes de los usuarios.

#### **Artículo 6.- Descripción del centro: capacidad y características**

La Residencia de Rioseco es un centro que se encuentra compuesto por diferentes áreas:

- Área residencial donde se encuentran las habitaciones, el despacho de enfermería, fisioterapia y terapia ocupacional.
- Área de espacios comunes: salón, comedor, etc.
- Área de dirección: despacho de la directora.

El centro se encuentra equipado con los recursos materiales y humanos adecuados a su finalidad y conforme a la normativa vigente, contando asimismo con diferentes programas de atención y actividades.

	<b>REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO</b>	<b>RRI CK SENIOR</b>
		Página 5 de 19

### Artículo 7.- Principios

Los Principios en que se fundamenta el Centro Residencial son los siguientes:

- a) 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 a la libertad personal.
- b) Principio de competencia y autonomía: desarrollo de cada persona, de sus propias capacidades, control sobre su propia vida, promocionando comportamientos autónomos, con independencia de proporcionar los apoyos que precisen.
- c) Principio de participación: derecho a estar presente en la toma de decisiones que afecten al desarrollo de su vida. Buscamos la dignidad de las personas mayores, a través del respeto, la autonomía, la autodeterminación, la libertad y la participación dentro del Centro
- d) Principio de integralidad: contemplar las distintas necesidades de las personas usuarias (aspectos biológicos, psicológicos, sociales...) dentro de un contexto físico y psicosocial, que procuren actuaciones coordinadas de los diferentes profesionales. Desarrollamos programas de inserción en la comunidad y trabajamos para la creación y el mantenimiento de redes sociales que fomenten la participación
- e) Principio de individualidad: cada persona es única y diferente, por lo que la atención debe ser flexible y personalizada. Creemos que la calidad del servicio se encuentra en el aspecto humano que se añade al trabajo técnico y material. Creamos una unidad, que proporciona el vínculo social entre todos aquellos que rodean la persona mayor: trabajadores, cuidadores informales, familiares, compañeros, etc.
- f) Principio de independencia y bienestar: la intervención en el centro debe tener una finalidad socio-terapéutica fomentando 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.

	<b>REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO</b>	<b>RRI CK SENIOR</b>
		Página 6 de 19

### **Artículo 8.- Objetivos**

Son objetivos primordiales:

- a) Prestar asistencia geriátrica integral: ofreciendo un ambiente seguro, accesible, adaptado y confortable.
- b) Conocer las capacidades de las Personas Mayores, para promover la autonomía personal, mejorar la calidad de vida, el bienestar y la satisfacción, favoreciendo la autoestima, el desarrollo personal y la integración social.
- c) Conocer las necesidades de las Personas Mayores para prestar la atención necesaria y utilizar medidas preventivas para evitar problemas futuros, creando un Plan de Atención personalizado.
- d) Propiciar una convivencia armoniosa entre las personas usuarias y el personal del Centro, respetando la intimidad y privacidad individuales.
- e) Promover las buenas prácticas de Dirección de personas y la implicación y participación de los profesionales del Centro en la mejora del servicio residencial.
- f) Prestar otros servicios, creando así un centro Multiservicios.

## ***TITULO II.- LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN***

### **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/as 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 la Calidad 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.

	<b>REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO</b>	<b>RRI CK SENIOR</b>
		Página 7 de 19

- 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.

*\*Alguna de las anteriores funciones/responsabilidades, pueden recaer en un mismo recurso.*

### **Artículo 10.- El 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 profesional de referencia todo aquel trabajador/a de atención directa que preste servicio en CK Rioseco de Tapia, y que, por afinidad y demanda de la Persona Mayor, sea considerado el mejor miembro para recoger información y plantear junto con el equipo y la persona mayor, el programa individualizado de atención.

Basaremos las actividades que se realicen en la Residencia en gustos, preferencias, capacidades y necesidades.

Buscaremos la AUTODETERMINACIÓN y el compromiso de PARTICIPACIÓN, ya sea por parte de la persona mayor y/o por parte de cuidadores informales y/o representantes (legales o voluntarios). Ofreceremos múltiples actividades, ajustándolas a los gustos de cada una de las personas mayores.

Trabajaremos HISTORIAS DE VIDA, conocer a la persona mayor es la mejor forma de conseguir la implicación de los mismos 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, concebir el Centro Residencial como un lugar donde se disfrute la estancia.

	<b>REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO</b>	<b>RRI CK SENIOR</b>
		Página 8 de 19

### **TÍTULO III- ÓRGANO DE PARTICIPACION Y REPRESENTACIÓN**

Invitamos a todas las Personas Mayores a tomar una actitud activa ante la vida. Ponemos los medios para la participación social, como manera de incrementar la calidad de vida y disminución del progresivo deterioro físico y mental.

#### **Artículo 11.- La Junta de representación**

Es el órgano representación de todos los integrantes del Centro Residencial de Rioseco de Tapia, estará constituida por dos Personas Mayores y por un representante de la Empresa.

El proceso electivo de las Personas Mayores para la Junta de Representación será totalmente democrático y secreto, postulándose aquellas personas que deseen acceder a ese puesto y demostrando qué 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 mínima trimestral.

Las funciones de la Junta son las siguientes:

- a) Velar por el cumplimiento del Reglamento de Régimen Interno.
- b) Revisar el Reglamento de Régimen Interno para su posible modificación y posterior propuesta a la Dirección, con el fin de que eleve la propuesta al Comité de Calidad.
- c) Facilitar la buena marcha del centro Residencial para conseguir el bienestar de todas las personas integrantes de este recurso asistencial.
- d) Informar a las Personas Mayores 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 las actividades del Centro.
- e) Motivar la participación y colaboración en las actividades sociales del Centro Residencial.
- f) Fomentar las relaciones con la Comunidad.
- g) Solicitar ayuda y asesoramiento al personal técnico del Centro Residencial.
- 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.

	<b>REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO</b>	<b>RRI CK SENIOR</b>
		Página 9 de 19

## **TÍTULO IV.- DERECHOS Y DEBERES**

### **Artículo 12.- Los derechos y deberes de las Personas Mayores**

#### **Derechos:**

- ↪ Recibir una atención individualizada y de calidad.
- ↪ Respeto por parte del personal y del resto de Personas Mayores.
- ↪ Libertad dentro de sus limitaciones físicas y mentales (teniendo presente 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 del centro 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.

	<b>REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO</b>	<b>RRI CK SENIOR</b>
		Página 10 de 19

## **TÍTULO V.- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

### **Artículo 13.- Admisiones**

Los requisitos para ingresar en la Residencia son los siguientes:

- a) No padecer problema que pueda interferir gravemente en la vida cotidiana de las personas mayores o que el personal técnico considere que el Centro no está capacitado para dar la calidad de vida necesaria adaptada a sus necesidades.
- b) No padecer enfermedad infecciosa o contagiosa.
- c) Ingresar voluntariamente y 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 del Centro Residencial, siguiendo las directrices del área de Bienestar Social, aceptará o denegará la solicitud de ingreso.
- d) Se firmará el Contrato de Admisión entre la Persona Mayor, el/la Representante Legal y la Dirección de CK Rioseco de Tapia, 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/NIF.
  - Cartilla de la Seguridad Social u otra asistencia médica.
  - Informes médicos recientes (antigüedad máxima de los mismos 10 días antes del ingreso).
  - Póliza de deceso, si la tuviera.
  - Relación de teléfonos y direcciones de familiares / personas de contacto.
  - En caso de ingreso hospitalario, especificar el Hospital al que se le quiere llevar.
  - Certificado de titularidad de la cuenta bancaria.

	<b>REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO</b>	<b>RRI CK SENIOR</b>
		Página 11 de 19

#### **Artículo 14.- El 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 usuaria 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**

La Persona Mayor que por cualquier motivo se ausente del Centro, tendrá pleno derecho a la reserva de su plaza, siempre que se encuentren adecuadamente atendidas y satisfechas las obligaciones pecuniarias correspondientes a su cuota mensual. La ausencia temporal de la persona 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 y mentales, y quiera ausentarse del Centro Residencial, su representante (legal o voluntario) tendrá que conocer el hecho y firmar la autorización correspondiente.

Tipología de bajas:

- \* Voluntaria por parte de la Persona Mayor (si está capacitado) o Representante (Voluntario o Legal). En todo caso, tendrá que avisar a la Dirección con 15 días de antelación.
- \* Por falta de pago de las cuotas.
- \* Por retraso en el abono de las cuotas durante dos meses consecutivos o cuatro alternos.
- \* Por defunción.
- \* No superar el periodo de adaptación previsto en el Art. 14 de este Reglamento.
- \* Forzosa por parte del Centro Residencial, aplicando lo estipulado en el Art 17.

	<b>REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO</b>	<b>RRI CK SENIOR</b>
		Página 12 de 19

### **Artículo 16. Condiciones económicas**

Los precios se establecerán según los cuidados y grado de asistencia que requiera la Persona Mayor 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 el día 1 de cada mes a través de domiciliación bancaria.

### **Artículo 17.- Incumplimiento de obligaciones y posibles motivos de extinción de contrato**

El incumplimiento por parte del residente y de la persona responsable de las obligaciones que les corresponden en virtud de lo establecido en el contrato de ingreso o en el presente reglamento podrá suponer la resolución unilateral del contrato por parte del Centro Residencial y por consiguiente la cesación por éste, en la prestación de los servicios.

#### *1- Incumplimientos leves:*

- a) Alterar las normas internas de convivencia o respeto mutuo, creando situaciones de malestar en el centro.
- b) Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del Centro o perturbar las actividades de este.

#### *2- Incumplimientos graves:*

- a) Haber cometido 3 incumplimientos leves en un periodo de 6 meses.
- b) Proferir amenazas, coacciones, injurias o calumnias contra otras personas usuarias, personal trabajador o cualquier otra persona vinculada con el centro.
- c) Robo.
- d) El impago de 1 mensualidad o la demora en el pago de 3 mensualidades.
- e) La vulneración de las normas de régimen interior, salvo cuando sean 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 del centro o a cualquier otra persona vinculada con el mismo.
- c) El impago de 2 mensualidades.

	<b>REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO</b>	<b>RRI CK SENIOR</b>
		Página 13 de 19

d) El incumplimiento, falseamiento, ocultación u omisión de declaraciones, documentos o datos relevantes relativos a la condición de usuarios/as previstos en la normativa vigente.

e) Crear de forma reiterativa situaciones de peligro, consecuencia de malos hábitos

Será causa de resolución unilateral por la Dirección de la Residencia, cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes: un incumplimiento tipificado como muy grave, dos clasificadas como graves 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.

## **TÍTULO VI.- CARTA DE SERVICIOS**

Se dispone de Carta de Servicios que es entregada junto con el resto de documentación a la firma del contrato.

## **TÍTULO VII.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**

Deseamos que toda persona que viva en la Residencia de Rioseco de Tapia 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 horas de descanso o cuando algún/una compañero/a 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 ajenas 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 cerrados, sentarse en mesas y radiadores...

	<b>REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO</b>	<b>RRI CK SENIOR</b>
		Página 14 de 19

- g) Dar a conocer las anomalías o irregularidades que observen en los servicios o en las instalaciones del centro.

### **Artículo 19.- Normas de funcionamiento**

#### **a) Normas sobre comidas y comedor.**

El servicio de restauración incluye los servicios de desayuno, comida, merienda y cena, Los horarios de la vida diaria del centro residencial serán flexibles, atendiendo siempre a las capacidades y necesidades de las personas mayores, es decir, sin alterar la organización propia del Centro. Propuesta de horarios:

##### APERTURA DEL ESPACIO DE COMEDOR:

☞ Desayuno de 09:30 a 10:30.

☞ Comida de 12:45 a 14:30.

☞ Merienda a lo largo de la tarde, a disposición de las personas mayores, cuando lo demanden. No obstante, el horario fijo establecido es de 16:30 a 17:30.

☞ Cena de 19:15 a 20:45.

\*Se puede solicitar comida fuera de los horarios.

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 dietas específicas para cada patología.

No está permitido introducir o sacar alimentos del comedor, así como utensilios tales como cubiertos, vasos o servilletas.

Sólo en caso de enfermedad y por prescripción de los servicios sanitarios, se sirven las comidas en la habitación.

Se debe prestar la ayuda personal necesaria a las personas usuarias que no puedan comer por sí mismas, utilizando en su caso, las medidas técnicas precisas.

Las personas residentes que no vayan a hacer uso del comedor lo comunicarán en recepción con suficiente antelación para evitar desechar alimentos preparados.

Las plazas en 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 las personas residentes, previo estudio del Equipo Técnico.

	<b>REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO</b>	<b>RRI CK SENIOR</b>
		Página 15 de 19

### **b) Normas sobre habitaciones**

Las habitaciones se limpian diariamente, y con mayor frecuencia si las circunstancias lo requieren.

La habitación de la persona es su espacio personal y propio en la residencia y será respetado como tal por el personal y las demás personas residentes, entendiéndose por ello que no se debe entrar en la habitación sin permiso del/de la residente.

La persona puede disponer 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 persona residente debe garantizar el cumplimiento de las normas de habitabilidad e higiene dentro de su habitación.

La persona puede tener en su habitación, aparatos de TV, radio, música, pudiendo utilizarlos si lo desea, siempre y cuando no moleste al resto. En todo caso, el volumen de los aparatos debe permitir un adecuado descanso a las demás personas residentes.

A fin de facilitar la limpieza de la habitación y evitar molestias, si fuera posible, las personas residentes las dejarán libres mientras se realiza la limpieza diaria.

No se puede tener alimentos, bebidas ni medicamentos en la habitación.

Está rigurosamente prohibido fumar en las habitaciones.

La habitación que se asigna a cada residente, en el momento de su ingreso, no es fija, pueden producirse cambios, previa propuesta razonada del Equipo Técnico, de la propia persona residente y/o de su familia.

Con el fin de respetar la intimidad y privacidad de cada persona usuaria, no se autorizará la estancia en las habitaciones de ninguna visita cuando se estén realizando curas, cambios higiénicos, de ropa, levantar o acostar, o cualquier otro servicio que así lo aconseje. Deberán seguirse las indicaciones del personal.

	<b>REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO</b>	<b>RRI CK SENIOR</b>
		Página 16 de 19

### **c) Normas sobre la ropa**

Corresponde a la persona usuaria aportar la ropa y calzado de uso personal, reponerla a su cargo y procurar que sea apta para ser lavada en lavadora industrial.

El centro no se hace cargo de la limpieza de la ropa delicada, ni del deterioro de la ropa por desgaste o alteración del tejido.

El lavado, planchado y mantenimiento básico de la ropa debe efectuarse por el propio centro o a cargo de la misma, mediante subcontrata. Los procedimientos de lavado se ajustan a la tipología de las prendas, a fin de garantizar su higiene y el mejor estado de conservación posible.

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

Toda ropa debe ser marcada de forma inteligible y en sitio bien visible en la forma indicada por el centro. El centro no se hace responsable del extravío de aquellas prendas que no sean entregadas debidamente marcadas.

### **d) Normas sobre ropa de cama, mesa y útiles y productos de aseo:**

El servicio residencial incluye la utilización por la persona usuaria de la ropa de cama y de mesa, así como ropa y productos de aseo del centro residencial.

La muda de cama se efectúa siempre que lo requieran las circunstancias y, en todo caso, semanalmente, así como cada vez que se produzca un nuevo ingreso. Con la misma periodicidad se cambian las toallas, servilletas, manteles y demás lencería.

Este tipo de ropa se renovará con la frecuencia necesaria para que se mantenga en condiciones adecuadas de uso.

### **e) Normas sobre el cuidado personal**

Debe garantizarse el aseo personal de las personas 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 de afeitar y otros similares) son a cargo de la persona usuaria.

Los productos de aseo de uso común (jabones, colonias, pasta dentífrica, champú, gel, etc.) son a cargo del centro; sin embargo, corren a cuenta de las personas usuarias, aquellos productos de marca o tipos específicos por ellas preferidos.

La persona usuaria debe vestir ropa de calle, cuando se encuentre en zonas de utilización común.

El cambio de ropa interior de las personas usuarias se efectúa diariamente, o si fuera preciso con mayor frecuencia. Respecto de las restantes prendas se observa la periodicidad necesaria.

	<b>REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO</b>	<b>RRI CK SENIOR</b>
		Página 17 de 19

Se debe prestar la ayuda necesaria a las personas residentes que tengan autonomía limitada para vestirse, desnudarse, asearse, acostarse o cualquier otra actividad de la vida cotidiana.

El material de incontinencia es aportado por el sistema de salud al que se encuentren acogidas las personas usuarias y en caso de ser necesaria mayor cantidad que la cubierta por el sistema de salud, será a cargo de la persona usuaria.

Las prótesis, órtesis, sillas de ruedas y ayudas técnicas de uso personal, son a cargo de la persona usuaria, sin perjuicio de la cobertura que el Sistema de Salud correspondiente prevea en cada caso.

#### **f) Normas sobre la seguridad**

Se establecen las medidas de protección y control necesarias para las personas usuarias, especialmente en aquellos casos en que, por condicionamientos de índole física o psíquica de las mismas, puedan preverse situaciones de riesgo para su integridad.

#### **g) Normas sobre servicio médico**

La modificación en el régimen alimenticio, la necesidad de guardar cama, la hospitalización, etc., se hacen por prescripción facultativa.

Se debe dar información completa y comprensible a la persona usuaria 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 dejando constancia del rechazo de alguna medida o tratamiento por medio de firma de la propia persona usuaria o su representante legal (tutor/a), o de un familiar de referencia.

El Servicio Sanitario está a su disposición para proveerle de los medicamentos pautados por su Médico de Atención Primaria, por lo que rogamos no se automedique.

#### **h) Normas sobre derivación a consultas u hospitales**

En caso de que la persona residente tenga que acudir a consulta de especialidades, es imprescindible que vaya acompañado por algún familiar, debido a las probables decisiones que hubiera que tomar, que son competencia y responsabilidad de la persona residente o de su familia (ejemplo: intervenciones quirúrgicas, tratamientos, etc.).

En el supuesto de que sea necesario, a juicio del médico facultativo, ingresar a la persona usuaria en un centro hospitalario:

- Se comunica a la familia la decisión tomada y las razones habidas para ello, y, asimismo, la denominación y dirección del hospital al que se deriva a la persona residente.

	<b>REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO</b>	<b>RRI CK SENIOR</b>
		Página 18 de 19

- La familia tiene la obligación ineludible de acudir al centro hospitalario indicado, a fin de 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, ni persona alguna que le represente, la Dirección del centro tomará las decisiones pertinentes y se hará cargo del acompañamiento con cargo al residente.

#### **i) Normas sobre horarios y visitas**

Los horarios de la vida diaria del centro Residencial serán flexibles, atendiendo siempre a las capacidades y necesidades de las personas mayores (actividades, comedor, visitas...) siempre que no alteren la organización del centro.

En referencia a las visitas, algunas normas a seguir son:

- Las visitas deberán identificarse a la entrada y a la salida.
- No** existirá **horario** de **visitas**. Rogamos no interfieran en el funcionamiento normal del Centro. Si se estipula algún horario de visita será con el fin de no interrumpir los horarios del comedor, etc.
- En el cumpleaños de la persona residente, pueden acudir a comer, invitados por el centro, los familiares del residente. Sujeto a las medidas concretas de cada situación por el COVID-19.
- Cumplir las normas básicas de convivencia (respeto y educación).

Las visitas deben respetar las instalaciones, las actividades de la residencia y su reglamento interno, así como al resto de las personas residentes, familiares y trabajadores/as.

#### **j) Normas sobre utilización de espacios comunes y servicios**

La persona residente puede utilizar los espacios de uso común de la residencia, pero no puede acceder, a fin de preservar su seguridad, a las zonas de servicios como cocina, lavandería y otras dependencias destinadas a servicios, sin permiso de la dirección o de la persona responsable del servicio correspondiente.

La persona residente puede utilizar las instalaciones, objetos y aparatos de la residencia, siempre y cuando observe el debido cuidado y el respeto al derecho de uso de las demás personas usuarias.

La persona residente debe utilizar los pequeños electrodomésticos de uso personal (máquina de afeitarse, secador de pelo, etc.) evitando situaciones de riesgo que afecten a la persona, a las demás personas residentes o a las instalaciones.

#### **k) Prohibición de fumar.**

	<b>REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO</b>	<b>RRI CK SENIOR</b>
		Página 19 de 19

Se prohíbe fumar en las habitaciones y cualquier recinto o dependencia situado dentro del perímetro del centro residencial.

#### **I) Normas sobre custodia de dinero y objetos de valor**

Solo en casos especiales y con autorización expresa de la dirección, la Administración del centro residencial puede mantener en depósito dinero u objetos de valor de las personas 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 a la persona residente o familia tomar medidas particulares de guarda y cuidado para evitar el riesgo de desaparición o extravío de dinero u objetos de valor. Dichas medidas deben ser acordes con los criterios generales del centro sobre el uso de habitaciones y equipamientos.

#### **Artículo 20.- Sugerencias y quejas.**

El Centro Residencial de Rioseco de Tapia tiene a su disposición hojas de Reclamaciones. Se dispondrá en un sitio visible y accesible, un Buzón de Sugerencias a disposición de las Personas Mayores, tutores legales o representantes voluntarios. También existe el correo electrónico [sugerencias@cksenior.es](mailto:sugerencias@cksenior.es) donde se podrá realizar quejas, sugerencias o reclamaciones.

**CK SENIOR S.L.**, cuenta con un servicio de Atención al Cliente, pudiendo dirigirse a la dirección del Centro Residencial, quien comunicará con dicho Departamento.

**LA DIRECCIÓN DEL CENTRO RESIDENCIAL  
DE RIOSECO DE TAPIA  
QUEDA SIEMPRE A SU DISPOSICIÓN**

