CONTROL DE CAMBIOS				
HISTORICO DE REVISIONES	FECHA REVISION	CAMBIOS O MODIFICACIONES SUSTANCIALES	FECHA APROBACIÓN	FECHA IMPLANTACIÓN

CONTROL DE APROBACIONES		
RESPONSABLE/S ELABORACION	RESPONSABLE/S REVISION	RESPONSABLE/S APROBACION
Firma Resp. Elaboración	Firma Resp. Elaboración	Fecha de VBº CD:
(FIRMA)	*(FIRMA)*	*NOTAS:*

INDICE DEL DOCUMENTO

1. **Presentación**
2. **Derechos y deberes de los usuarios**
3. **Nuestros Valores**
4. **Modelo de atención**
   - Acciones de garantía del respeto a la dignidad y derechos de los pacientes
5. **Los componentes del Equipo Multidisciplinar que les va a atender**
6. **Descripción de la Unidad**
7. **Información general importante que debe conocer**
   - Horarios de la Unidad
   - Periodo de adaptación tras ingreso
   - Visitas
   - Uso de dispositivos telefónicos y horarios de llamadas.
   - Salidas
   - Solicitud de información sobre familiar/tutelado
   - Dinero y gastos
   - Ropa y enseres
   - Habitaciones
   - Tabaco
   - Información general
8. **Equipo terapéutico de referencia**
9. **Consentimiento informado de la guía de acogida de la unidad**

1. PRESENTACIÓN

Todos los miembros del equipo que componen el área de Psicogeriatría, entendemos que el ingreso es un momento difícil para el residente y sus familiares, es por ello que todos nuestros intereses estarán encaminados a ofrecerles una acogida calida y respetuosa.

Para nosotros también es importante el inicio porque sabemos que estos momentos condicionan el enfoque del ingreso. De ahí que todos nuestros esfuerzos vayan encaminados a que se sientan satisfechos y se cubran sus expectativas iniciales, ya que ello va a permitir establecer una relación de confianza que deseamos se mantengan durante toda la estancia en nuestro centro.

Por tanto, es muy importante poderles ofrecer toda la información y aclaraciones que precisen referentes a la organización, normas de funcionamiento, atención que recibirá y profesionales que se encargaran de los tratamientos y cuidados que se le proporcionarán durante el ingreso. Es este sentido, esperamos que ésta guía les sea útil y con ella le damos la **bienvenida a nuestro centro**, que pretendemos que sea un lugar humanizado de atención a personas que viven situaciones difíciles.

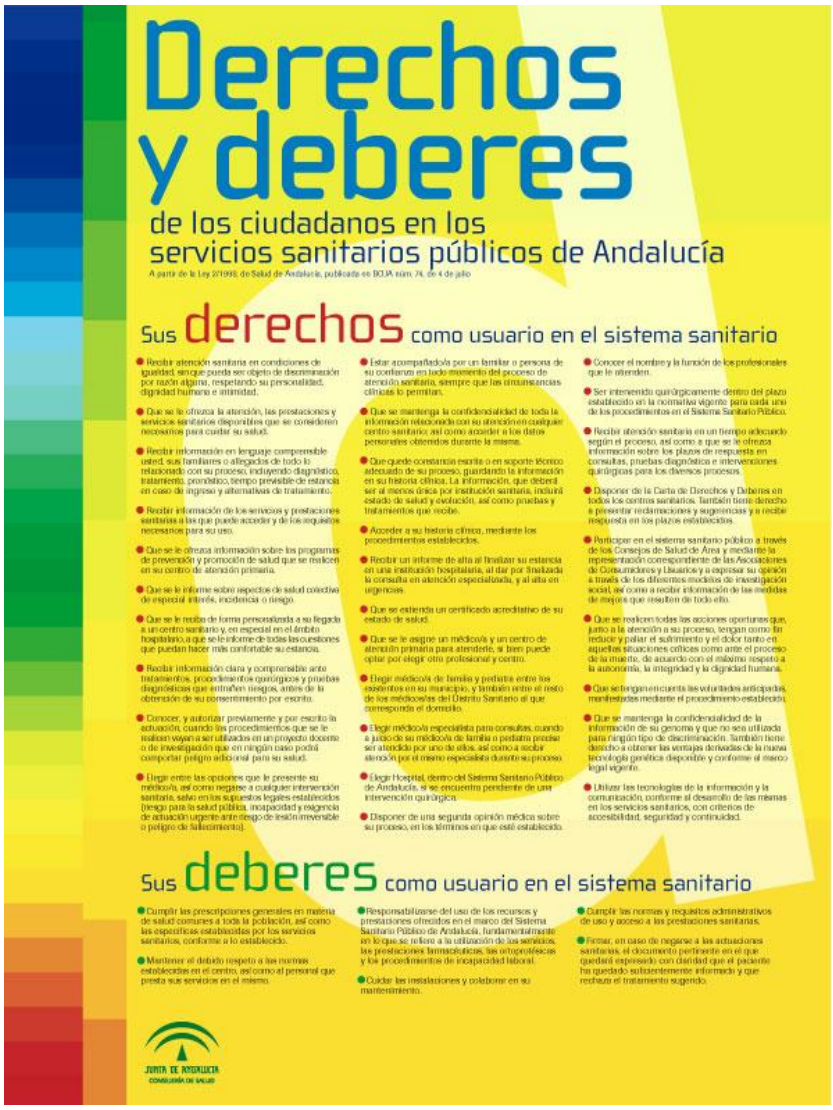
Cordialmente.

El equipo del Área de Psicogeriatría

2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

Los derechos del enfermo se inscriben dentro del amplio marco de los derechos fundamentales del hombre. La persona afecta de cualquier enfermedad es sujeto de los mismos derechos universales, pero en él adquieren algunas particularidades debido a su situación, que requiere una mayor sensibilidad y solidaridad. En relación a la salud mental la Asamblea General de las Naciones Unidas (en resolución 46/119, de 19 de diciembre de 1991) recoge los "Principios para la protección de los enfermos mentales y el mejoramiento de la atención de la salud mental".

Por todo lo anterior, en nuestro Centro Asistencial nos guiamos por los Derechos y Deberes propios de la Orden Hospitalaria y por los Derechos y Deberes de los ciudadanos según la Ley de Salud de Andalucía (Ley 2/1998). Ambos documentos se pueden revisar en la página Web del Centro, www.casjd.es.



3. NUESTROS VALORES

Constituyen nuestro ELEMENTO DIFERENCIADOR. Son palancas que mueven el modo de ejercer la profesión de nuestros colaboradores. Se han definido para dar un MENSAJE COMÚN a los Colaboradores. Han de ser aceptados libre, voluntariamente.
Flotan en nuestro ambiente hospitalario y dan sentido a nuestra cultura institucional.

La HOSPITALIDAD es el valor de los valores, nuestro valor supremo, es decir, el valor clave que incluye los otros cuatro valores guía que le siguen. Cabe hablar en consecuencia de una "Cultura de Hospitalidad".

Hospitalidad; según el estilo de San Juan de Dios que se expresa a través de la:

- **CALIDAD**, que es la base esencial de nuestro servicio y de nuestra gestión. Ésta se traduce en nuestro centros en excelencia, profesionalidad, atención holística, conciencia de las nuevas necesidades, modelo de unión con nuestros Colaboradores, modelo de atención Juandediana, arquitectura e instalaciones acogedores, colaboración con terceros…

- **RESPETO**, por todas las personas que acuden a nuestros servicios y a nuestros Centros. Se traduce en respeto por el prójimo, humanización, responsabilidad recíproca para con los Colaboradores y Hermanos, comprensión, visión holística, promoción de la justicia social, derechos civiles y humanos, implicación de los familiares…

- **RESPONSABILIDAD** que representa un criterio fundamental para nuestro servicio y nuestra gestión, traduciéndose en nuestros centros fidelidad a los ideales de San Juan de Dios y de la Orden, ética (bioética, ética social, ética de gestión) protección del medio ambiente, responsabilidad social, justicia..;

- **ESPIRITUALIDAD** para guiar a cada persona de hoy en su búsqueda de significado, de religión y de lo

4. MODELO DE ATENCIÓN

El Equipo considera a cada residente que vive en nuestra Unidad como única.

Los valoramos como personas y lo asistimos tratando de adaptar los cuidados y el entorno a sus necesidades individuales mediante cuidados integrales (físico-psico-sociales y espirituales) adaptados a sus necesidades específicas atendiendo a sus características personales y al proceso de su enfermedad.

Intentamos que la estancia del paciente sea lo más confortable posible y entendemos que el momento del ingreso es especialmente importante y sensible por lo que nos preocupa poder dar una acogida cálida y eficiente aportando toda la información necesaria y ofreciéndonos para aclarar todas las dudas posibles que le puedan surgir tanto al paciente como a la familia.

Nuestro propósito, en palabras de nuestro fundador Juan de Dios, es administrar cuidados "con la honestidad y decencia debida" a nuestros pacientes.

Dentro de nuestro Modelo Asistencial orientado a la centralidad en el paciente y su familia, consideramos fundamentales los siguientes aspectos:

- Trabajo en equipo interdisciplinar.
- Actualización formativa continuada en técnicas asistenciales.
- Favorecer un ambiente terapéutico que reduzca en el paciente el estrés ambiental y físico, le proporcione seguridad y promueva las relaciones interpersonales sinceras y de confianza.
- Actuaciones encaminadas a garantizar la dignidad y derecho de los pacientes a los que atendemos.

ACCIONES DE GARANTÍA DEL RESPETO A LA DIGNIDAD Y DERECHOS DE LOS PACIENTES

	DERECHO A LA INTIMIDAD-CONFIDENCIALIDAD	**GRADO DE EVIDENCIAS**
1.	UTILIZAMOS SALAS Y/O ESPACIOS ADECUADOS PARA LAS EXPLORACIONES/TRATAMIENTOS QUE GARANTICEN LA INTIMIDAD EVITANDO LA PRESENCIA DE PERSONAS AJENAS AL ACTO SANITARIO	- Durante los tratamiento enfermeros y consultas profesionales el espacio físico donde se realicen estos dispondrán de cortinas u otros dispositivos que garanticen la intimidad. - Cuando se explora a un usuario no hay personal ajeno a la valoración. - Las cortinas, puertas y ventanas se encuentran debidamente cerradas.
2.	EN SITUACIONES DE VULNERABILIDAD POR LA APLICACIÓN DE TRATAMIENTOS FORZOSOS URGENTES Y NO PROGRAMADOS (COMO LA CONTENCIÓN MECÁNICA) SE GARANTIZARÁ LA INTIMIDAD DEL PACIENTE.	- Durante el proceso de aplicación de estos tratamientos las puertas, ventanas y/o persianas de la habitación permanecerán cerradas. - En la habitación no puede haber personas ajenas a este proceso. - En el caso de la contención mecánica, tras finalizar esta la persona tendrá su cuerpo cubierto con la ropa de cama (para salvar su intimidad), siempre y cuando esto no implique un riesgo para su integridad.
3.	LOS MONITORES DE LAS CAMARAS SERAN VISIBLES ÚNICAMENTE PARA PERSONAL SANITARIO.	- Los monitores tendrán un dispositivo que impida en caso necesario la visión de los mismos. - Si entra a botiquín alguien ajeno al personal sanitario los monitores permanecerán ocultos por dicho dispositivo.
4.	LOS CASILLEROS DE MEDICACIÓN IDENTIFICATIVOS DE LOS USUARIOS NO PODRÁN SER VISUALIZADOS POR PERSONAL NO SANITARIO	- El casillero de medicación tendrán un dispositivo que impida en caso necesario la visión de los mismos. - Si entra a botiquín alguien ajeno al personal sanitario los casilleros permanecerán ocultos por dicho dispositivo.

	Derecho a la INFORMACIÓN Y EXPRESIÓN DE QUEJAS	**GRADO DE EVIDENCIAS**
5.	DERECHO A CONOCER EL NOMBRE Y CARGO DE RESPONSABILIDAD DE LOS PROFESIONALES CON LOS QUE SE RELACIONA DURANTE SU ESTANCIA EN EL CENTRO.	- Todos los profesionales del Centro tienen que disponer de forma visible la tarjeta identificativa en la que se indica el nombre completo y el cargo profesional que ocupa. - A su ingreso en el Centro se les hará entrega por escrito del nombre de los profesionales de referencia que les va a atender.
6.	DERECHO A SER INFORMADO DE SUS DERECHOS Y DEBERES	- En zonas comunes de mayor acceso en las unidades (sala de visitas, sala de TV,….) existen carteles donde se exponen la carta de derechos y deberes. - Al ingreso se le hará entrega del manual general de acogida del Centro y específico de cada unidad, donde se recoge la carta de derechos y deberes así como normas generales de funcionamiento de la unidad donde se encuentre, explicándosele estos.
7.	DERECHO A TENER ESPACIO O CANALES PARA EXPRESAR DEMANDAS, NECESIDADES Y QUEJAS	- Existencia en la unidad dos buzones de sugerencia (uno para familiares y otro para pacientes) en zona de libre acceso para ellos. - Se realizan reuniones semestrales, como mínimo, con los usuarios donde se recogerán sus necesidades o demandas y éstas se recogerán por escrito, en el correspondiente libro de actas, para su posterior estudio - Se realizará una encuesta de satisfacción al alta. - Las familias vinculadas a la Asociación de Familiares del Centro pueden canalizar sus demandas o deseos a través de asambleas, y según decisión colectiva transmitirlas a la Dirección.

	Derecho al RESPETO Y TRATO PERSONALIZADO	**GRADO DE EVIDENCIAS**
8.	EL PACIENTE O SU REPRESENTANTE LEGAL TIENE EL DERECHO A QUE NO SE LE APLIQUE NINGUN PROCEDIMIENTO DE LOS ESTABLECIDOS POR EL CENTRO "CON NECESIDAD DE CONSENTIMIENTO INFORMADO", SIN ANTES HABER SIDO INFORMADO Y FIRMADO EL CORRESPONDIENTE CONSENTIMIENTO.	- Existen establecidos en el Centro una serie de tratamientos e intervenciones que requieren la firma de un consentimiento informado o una autorización expresa (TEC, Clozapina, Interdictores, Carbonato de Lítio, Video-grabación, participación en investigaciones y los derivados del proceso de atención al final de la vida, salidas, contenciones programadas, etc…) - Se procederá a la firma de estos Consentimientos y/o autorizaciones informados antes del tratamiento y/o intervención, y se guardarán en Historia Clínica (Ticares).
9.	SE GARANTIZA QUE TODA INTERVENCIÓN DE AISLAMIENTO Y/O CONTENCIÓN MECÁNICA SE REALIZARÁ SEGÚN EL DOCUMENTO EXISTENTE EN EL CENTRO A TAL FIN.	- Se cumplimentarán los registros propios del documento de aislamiento y/o contención mecánica en todos los casos en que esta intervención se lleve a cabo.
10.	EL PACIENTE SERA ATENDIDO CONJUNTAMENTE POR EL EQUIPO INTERDISICIPLINAR EN LAS PRIMERAS CUARENTA Y OCHO HORAS TRAS EL INGRESO.	- En las primeras 48 horas lectivas tras el ingreso los miembros del equipo interdisciplinar (definidos según documento de proceso asistencial de unidad) entrevistarán de forma conjunta al usuario, anotando dicho acto en historia clínica.
11.	DERECHO A UN PLAN INDIVIDUALIZADO DE TRATAMIENTO POR ESCRITO EN LOS PRIMEROS TRES MESES	- Los usuarios cuya estancia esté programada para un tiempo superior a tres meses tendrán en su historia clínica un programa terapéutico individualizado escrito

5. COMPONENTES DEL EQUIPO MULTIDISCIPLINAR DEL AREA

En el Área de Psicogeriatría desarrolla su labor el siguiente equipo de profesionales.

- Coordinador médico (Psiquiatra).
- Coordinador asistencial (DUE).
- Médico psiquiatra.
- Médico general.
- Psicólogos.
- Trabajador social.
- Fisioterapeuta
- Monitor de actividades terapéuticas y de ocio.
- Enfermeros
- Auxiliares de Enfermería.
- Agente de Pastoral de la salud.
- Personal de limpieza.
- Personal de Office.

Además de éstos profesionales, existe cobertura médica de presencia física las 24 horas del día los 365 días del año.

6. DESCRIPCION DEL AREA

La unidad de Psicogeriatría está dividida en cuatro módulos atendiendo al nivel de autonomía del residente. Existe un total de 108 camas distribuidas:

- **MÓDULO ENFERMERÍA Y OBSERVACIÓN:** Personas que requieren de ayuda para todas las funciones básicas. Este tipo de residentes suele tener además algún problema médico agudo importante por lo que precisen de cuidado específicos y de enfermería durante 24 horas.

- **MÓDULO ALTA SUPERVISIÓN:** Personas con trastornos e conductas que precisen de una supervisión continua y atención más individualizada.

- **MÓDULO ASISTIDOS:** Para personas que presentan un déficit funcional caracterizado por dependencia en la mayoría de las AVD básicas, graves déficits perceptivos y / o motores.

- **MÓDULO SEMI-ASISTIDOS:** Destinados a pacientes psiquiátricos residuales que se caracteriza por la presencia de síntomas productivos y deficitarios crónicos en la actualidad predominantemente estables, necesidad de supervisión y ayuda parcial en las AVD básicas, tendencia a la inactividad y al aislamiento social con presencia o no de trastornos de conducta.

- **MÓDULO SEMI-AUTÓNOMOS:** Paciente psicogeriátrico institucionalizado pero con mayor nivel de autonomía en las AVD básicas en los que se plantea como objetivo mejorar la integración en la comunidad a través de salidas.

Además de la zona de habitaciones descrita anteriormente la unidad de Psicogeriatría dispone de los siguientes espacios:

- 105 Camas ubicadas en habitaciones dobles
- 1 habitación adaptada para acompañamiento familiar en situaciones críticas
- 3 comedores
- 4 salones
- 1 sala de visitas
- 2 botiquínes
- 4 roperías
- 1 Office
- 3 salas polivalentes de terapia/talleres
- 5 despachos
- 1 sala de fisioterapia
- Amplios jardines

SALA DE VISITAS

SALONES DE TV

SALÓN TIPO

SALA DE FISIOTERAPIA

TERAPIAS

HABITACIÓN TIPO

ZONAS AJARDINADAS

CIRCUITO TERAPÉUTICO

7. INFORMACIÓN GENERAL QUE DEBE CONOCER

a. Horarios de la Unidad

- Hora de levantarse:
  - De 7:00 a 9.00 horas

- Desayuno:
  - De 9:15 a 10.00 horas

- Almuerzo:
  - De 13.15 a 14.00 horas

- Descanso:
  - De 14.00 a 16.00 horas

- Cena:
  - De 19:30 a 20:30 horas; 20:00 a 21:00h módulo semiautónomos y semiasistidos.

- Hora de acostarse:
  - A partir de las 20:00 horas hasta las 23:30. Después sólo con autorización del personal encargado del turno de noche quien además es el encargado de realizar rondas de control por la Unidad.

- Durante la mañana y a media tarde se procederá a la administración de bebidas y merienda a todos los pacientes

- Ocio y tiempo libre:
  - De lunes a viernes de 15:30 a 18:00 horas.

- Horario de actividades:
  - 10:00 horas: los residentes asistirán a salas de actividades terapéuticas y fisioterapia
  - 12:30 horas: pasaran a los salones en espera de entrar al comedor
  - 15:30 horas: asistirán a las actividades de tarde y participaran en las de ocio y tiempo libre según sus preferencias. Programa de movilización de residentes en enfermería
  - 18:00 horas: pasaran a los salones de estar dónde disponen de televisión, música o lectura.
  - Además de las actividades anteriores los residentes disponen, previa autorización por el tutor o persona responsable del paciente y/ o con consentimiento facultativo, de la posibilidad de realizar

salidas programadas fuera de la Unidad y/ o del Centro, bien solos (en los casos en que ello fuera posible) o acompañados por personal.

b. Uso de dispositivos telefónicos y horario de llamadas

- El **horario de llamadas para familiares**
  - De 9,30 a 13,00 horas y de 15,00 a 19,30 horas.

- Las llamadas realizadas y/o recibidas por el usuario podrán ser limitadas por indicación terapéutica, así como el uso de cualquier dispositivo telefónico.

- Siempre y cuando estas no estén limitadas por razones terapéuticas, usted podrá comunicarse con sus familiares y/o amistades de la siguiente forma:

1. Solicitando las llamadas a través del teléfono interior de la unidad, con cargo a su cuenta personal. Los horarios establecidos para realizar dichas llamadas son:
   - Lunes a Viernes en horario de 15,30 a 19,30
   - Fines de semana y festivos de 10:00 a 12:30 y de 15:30 a 19:30 horas.
   - Salvo las muy urgentes o de mucha necesidad que podrán realizarse también por la mañana

2. A través del teléfono móvil, previa autorización de sus terapeutas de referencia, en los términos pactados con usted, siempre y cuando éstos no tengan dispositivos de grabación de vídeos y/o cámaras de fotografía. Ya que el centro ésta en la obligación de hacer valer el cumplimiento de la ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica. CAPÍTULO III (Derecho a la intimidad). Artículo 7.

1. Toda persona tiene derecho a que se respete el carácter confidencial de los datos referentes a su salud, y a que nadie pueda acceder a ellos sin previa autorización amparada por la Ley.
2. Los centros sanitarios adoptarán las medidas oportunas para garantizar los derechos a que se refiere el apartado anterior, y elaborarán, cuando proceda, las normas y los procedimientos protocolizados que garanticen el acceso legal a los datos de los pacientes.

3. No obstante si usted y/o su familia no tienen la posibilidad de disponer de un dispositivo móvil de éstas características, el centro podrá poner a su disposición, si así lo desea durante su estancia un dispositivo móvil de estas características, con un número propiedad de este Centro. Para ello habrá

que depositar un depósito y el pago del límite de crédito mensual que se acuerde con el usuario. Las tarifas vigentes serán las que le informen en la Unidad para cada momento. Con ello pretendemos facilitarle una mayor accesibilidad de su comunicación telefónica. Dicho dispositivo será entregado por usted antes de marchar de alta, comprobando el buen funcionamiento del mismo para proceder a la devolución de la fianza. En el caso de que no se entregara o estuviera en mal estado el Centro hará uso de dicha fianza para su reposición.

c. Visitas

- Horario: de lunes a viernes de 15:30 a 18:30. Fines de semanas y festivos de 10:30 a 12:30 y de 15:30 a 18:30 horas. En casos excepcionales y previa autorización (ej. enfermedad aguda y situaciones de gravedad) se podrán realizar visitas en otros horarios respetando la intimidad y el descanso del resto de los residentes.
- **De 12:30 a 14:00 h los familiares no podrán ser atendidos** por necesidades de la unidad para garantizar la asistencia de los residentes en los comedores.
- Las visitas permanecerán en los espacios indicados para ello y sólo usaran los accesos a la Unidad autorizados para tal fin y en su defecto los que se le indiquen en cada ocasión por parte del personal.
- Las visitas podrán quedar suspendidas temporalmente y en casos concretos por indicación médica.
- La familia no podrá permanecer en las habitaciones con los residentes, salvo en las excepciones autorizadas previamente.
- Antes de dar algún tipo de alimento al paciente durante la visita se deberá preguntar al personal por si existiera alguna contraindicación y para dar a conocer lo administrado. No se podrán entregar al paciente encendedores, ni objetos que puedan ser peligrosos sin consultarlo antes con el personal. Además no se permite la entrada de comida a la Unidad
- Se deberá informar en el momento inmediatamente posterior a la visita de cualquier incidencia producida.
- El personal de enfermería podrá solicitar previamente al visitante la identificación personal de éste, con el fin de poder verificar ante cualquier duda, si se encuentra entre las personas autorizadas por sus terapeutas con derecho a visitar al paciente ingresado. Todo ello para salvaguardar la confidencialidad y seguridad de las personas que se encuentran ingresadas en nuestro centro.

d. Salidas

- El mantenimiento de los vínculos familiares y sociales de nuestros residentes es un objetivo prioritario y fundamental del Centro Asistencial San Juan de Dios y, por tanto de nuestra Unidad de Psicogeriatria. Por ello se estimulará y facilitaran dichos vínculos permitiendo, dentro de las posibilidades del residente y su familia, el máximo de contactos y salidas.

- Todas las salidas fuera de la Unidad se realizarán previa autorización médica, y cumplimentando los formularios pertinentes en los casos que así lo requieran.
- En caso de salidas fuera del Centro, bien solos o acompañados por personal, se deberá contar además con la autorización previa del tutor o responsable del paciente.
- El tiempo y horario de las salidas fuera del Centro viene determinado por decisión del equipo terapéutico y la familia del residente.
- Para las salidas fuera del Centro es necesario presentar los pases de autorización pertinentes en el control de acceso. Los pases serán entregados y firmados por el personal sanitario de la Unidad.

e. Solicitud de información sobre familiar/tutelado

- Como familiar directo del residente puede solicitar, de forma excepcional, información telefónica sobre el mismo, pero para garantizar la confidencialidad necesaria, sólo se podrá dar dicha información cuando el profesional que la transmite tiene la seguridad de saber la identidad de la persona con la que está hablando.

- Como familiar del residente puede solicitar información sobre su estado y evolución a los distintos departamentos de la Unidad (médico, psicología, trabajo social y coordinadora asistencial) en horario de 8 a 15 horas de Lunes a Viernes. La solicitud de informes deberá realizarse por escrito en el departamento de Admisión.

- El personal de enfermería sólo puede dar información general p. ej: “como ha pasado el día”, “come y duerme bien” etc. Para dicha información puede llamar cualquier día pero fuera de las horas de mayor sobrecarga (comidas, asistencia al levantarse...). Evite preguntarle por información que ellos no pueden darle.

- Periódicamente por parte del equipo de la Unidad se suele remitir información general mediante canal especificado, especialmente en caso de residir fuera de la provincia de Málaga. Se suele asimismo citar, en los casos que es posible, para mantener una entrevista con el conjunto de profesionales que integran la Unidad y su familiar para intercambiar información e incidencias sobre el plan terapéutico. Además en los casos en que usted lo estime oportuno puede concertar una cita con cualquier profesional llamando con la antelación suficiente.

- En los casos de traslado urgente a Hospital General, situaciones de riesgo vital o proceso agudo grave el médico responsable le informará del estado del paciente. La información sobre otros ámbitos de salud y seguimiento del residente le será ofrecida sólo a petición familiar, directa o telefónicamente, además de las citas programadas por el equipo terapéutico.

f. Dinero y gastos

- Algunos residentes dispondrán, según acuerdo entre sus familiares y el equipo responsable, de una cantidad económica asignada para gastos personales. Otra modalidad será la de disponer de dinero en efectivo que será entregado por personal de la Unidad.
- La familia debe procurar depositar el dinero por medio de transferencia o traspaso a la administración del centro, en caso deposito en efectivo deberá entregarse en horario de mañana de lunes a viernes en Administración.
- Los gastos derivados del uso de productos de aseo e higiene personal, que se salgan del material de aseo básico que ofrece el centro, serán a cargo del usuario. En el caso de residentes fumadores también se incluirá, en la factura mensual, el consumo de tabaco.
- Los servicios de carácter complementario y opcional como podología, consultas a especialistas, tintes, cafetería, arreglos de ropa, etc. No están incluidos en el precio fijado para la plaza y serán de pago individualizado según su uso y consumo.

g. Ropa y enseres

- La lavandería del Centro puede hacerse cargo de la ropa de los residentes, pero hay que tener en cuenta lo siguiente: por razones de higiene, la ropa es lavada a altas temperaturas y se usan productos químicos fuertes. Así mismo, presta sus servicios a un alto número de pacientes. Por esto pueden producirse deterioros de ropa y/ o pérdida de las mismas. Si el residente o su familia aceptan que la ropa sea lavada en nuestro Centro, asumen los riesgos anteriormente descritos.

- En caso de que el centro se haga cargo de la ropa del paciente, se aconseja no usar prendas delicadas que puedan sufrir deterioros y dejarse aconsejar por el tipo de prendas más adecuado para el paciente

- La ropa que sea depositada se le asignará un código para facilitar la identificación de la misma. Los familiares traerán marcada la ropa con ese código asignado al residente a fin de garantizar que no se pierda.

- Es responsabilidad de la familia y, en especial de los tutores o familiares responsables del ingreso, el procurar que el residente tenga el tipo de ropa adecuada en variedad y cantidad de acuerdo a las necesidades del residente.

- Todas la prendas quedaran registradas en el impreso de relación de ropa del residente con fecha de entrega y firmado por el familiar o responsable de dicha entrega.

- Como medida general se retirarán cuando se revise la ropa en el ingreso todo objeto que conlleve algún riesgo para el residente o a terceras personas, estos se le entregará a los familiares.

- El centro no se hace cargo de la pérdida o deterioro de los objetos de valor, por lo que se aconseja no se utilicen durante la estancia en nuestro centro.

- En caso de entrega tabaco estos se entregarán al personal del turno para su posterior control y entrega.

- Para cualquier consulta sobre la ropa o enseres pónganse en contacto con el coordinador de la unidad.

h. Habitaciones

- Un objetivo terapéutico de este Equipo consiste en que los residentes deben tener sus habitación personalizada, según cada caso, con fotos o murales ilustrativos de su vida pasada, preferencias en el trato, recuerdos personales, etc. para ello se le solicitará a la familia material significativo (sobre todo fotografías) que posteriormente le serán devueltas.

- Por medidas de seguridad e higiene en caso de que la acumulación de objetos sea un problema, se procederá a la revisión de la habitación de forma programada.

- No se podrán tener objetos que conlleven uso de riesgo, por lo que si son hallados en las habitaciones serán retirados por el personal sanitario. NO se permitirán alimentos en las habitaciones por razones higiénico-sanitarias.

- ESTA PROHIBIDO fumar en las habitaciones en todos los casos.

i. Tabaco

- De acuerdo con la ley sin humos SOLO SE PODRA FUMAR EN LAS ZONAS AUTORIZADAS Y ASÍ SEÑALIZADAS.

- El tabaco y los encendedores serán entregados y recogidos por el personal antes de acostarse para ser devueltos posteriormente al residente tras el desayuno del día siguiente.

- Durante la noche, en caso de requerirlo, se le facilitará tabaco al paciente para ser consumido bajo la supervisión del personal cuidador.

j. Información general

- Desde el ingreso el conjunto de profesionales valora la situación del paciente: características de salud, conducta, preferencias y autonomía que serán útiles para la ubicación en el módulo más adecuado a su perfil. Ante los eventuales cambios se llevará a cabo una nueva valoración y la consiguiente reubicación si fuera pertinente garantizando en todo momento los cuidados más adecuados.

- Existe a su disposición una hoja de reclamaciones que usted podrá solicitar a nuestro personal cuando lo estime conveniente

8. EQUIPO TERAPÉUTICO DE REFERENCIA

- FACULTATIVO: _____
- PSICÓLOGO: _____
- COORDINADOR:_____
- TRABAJADORA SOCIAL:_____
- Otros Profesionales:

Notas:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

DOCUMENTO EVIDENCIA_RECIBÍ
GUÍA DE ACOGIDA DE LA UNIDAD.
(EJEMPLAR PARA LA FAMILIA/TUTOR RESPONSABLE)

D./Dña.: _____, como famililar/tutor@/responsable de D./Dña. _____, declaro que he entendido la normativa incluida en esta Guía, a la vez que he podido resolver las dudas presentadas..

Fdo. El famililar/tutor/responsable.

En Málaga a ___ de _____ de 201__

DOCUMENTO EVIDENCIA_RECIBÍ
GUÍA DE ACOGIDA DE LA UNIDAD.
(EJEMPLAR PARA EL EQUIPO TERAPÉUTICO)

D./Dña.: _____, como famililar/tutor@/responsable de D./Dña. _____, declaro que he entendido la normativa incluida en esta Guía, a la vez que he podido resolver las dudas presentadas..

Fdo. El famililar/tutor/responsable.

En Málaga a ___ de _____ de 201__

I
I
I
I
I
I
I
I
I
I

(Cortar y dejar en Hª Clínica)

NOTAS:

NOTAS: