



GUÍA DE INFORMACIÓN AL USUARIO DE LA RESIDENCIA ASISTIDA



Diputación
de Salamanca

Bienestar Social



BIENVENIDA:

La Dirección y todo el personal de la Residencia Asistida le dan la bienvenida y están a su disposición para resolver las dudas y responder a las consultas que plantee, puesto que la calidad asistencial y el bienestar del residente constituyen los ejes prioritarios de nuestra actuación.

Esta Guía contiene información práctica para facilitarle su estancia en nuestro Centro. A fin de procurar la mejora continua en nuestra atención, solicitamos su colaboración a través de sus sugerencias y el respeto a nuestras normas de convivencia.

LA DIRECCIÓN.

I. DATOS RELATIVOS A LA IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO, SERVICIO O ESTABLECIMIENTO

DENOMINACIÓN DEL CENTRO:

Residencia Asistida de Salamanca.

DIRECCIÓN, TELÉFONO, CORREO ELECTRÓNICO...

Dirección: C/. García Tejado, n.º 2 – 24

37007 Salamanca

Teléfono: 923. 21.62.06

Correo electrónico: residenciaasistida@lasalina.es

FECHA DE AUTORIZACIÓN Y N.º DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE CENTROS:

Fecha de última autorización:

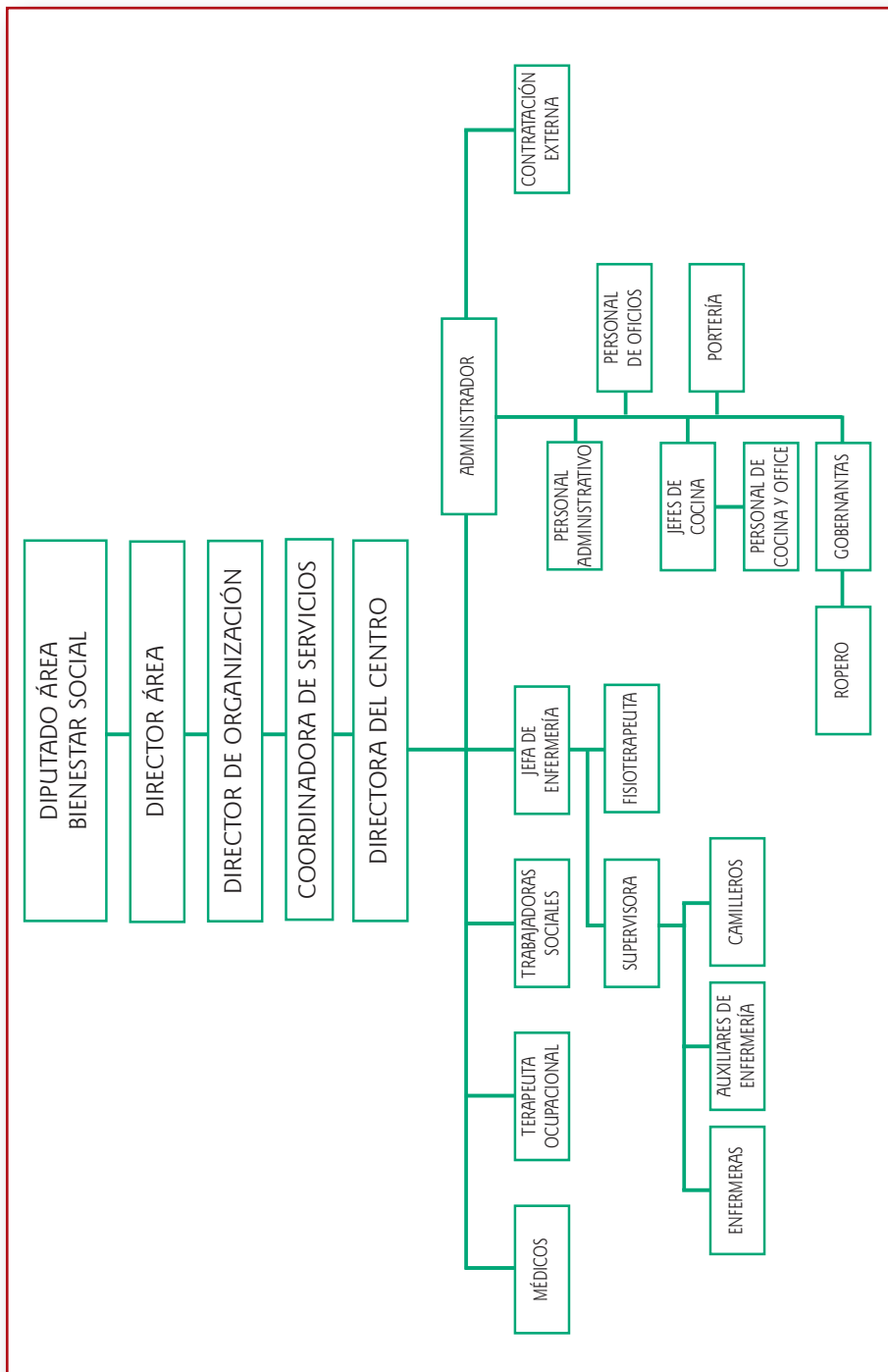
Septiembre 2010.

- N.º de inscripción en el Registro de Centros de carácter social para Mayores de la Junta de Castilla y León: 37.0366
- N.º de inscripción en el Registro de Centros y Servicios Sanitarios:
37 – C3 – 0022.

TITULARIDAD DEL CENTRO:

La titularidad de carácter público corresponde a la Diputación de Salamanca

ORGANIGRAMA



OFERTA DE SERVICIOS:



1. Servicio de atención sanitaria.

El centro dispone de atención sanitaria las 24 horas, para lo que cuenta con dos profesionales de la medicina y servicio de guardias médicas.

Los cuidados de enfermería se prestan, igualmente, las 24 horas.

2. Servicio de atención social.

Ofrece orientación, asesoramiento psicosocial, apoyo en la tramitación de prestaciones sociales y en la integración social y personal.

3. Servicio de Rehabilitación.

A. Fisioterapia:

Se presta de modo programado y bajo supervisión de personal técnico cualificado. Dispone de un gimnasio ampliamente equipado con el aparataje adecuado para estimular y mantener las capacidades físicas.

La fisioterapia que se presta comprende:

1. Programa de movilización pasiva, dirigido a las personas que no pueden acudir al gimnasio.
2. Programa de fisioterapia específica e individualizada, que se organiza por grupos y a distintas horas y días.
3. Programa de electroterapia, que consiste en el tratamiento físico específico de contracturas, dolor, rigideces, etc. mediante diverso aparataje (infrarrojos, microondas, ultrasonidos).
4. Programa de mantenimiento, destinado a conservar la capacidad física residual a través del ejercicio físico programado, mediante bicicleta ergo estática, gerociclos, paralelas, rampas y escaleras, poleas.

4. Servicio de Terapia Ocupacional y actividades de dinamización.

A. Terapia ocupacional:

Tiene como objetivos no sólo mantener la capacidad y autonomía funcional o potenciar la creatividad y expresión corporal sino también potenciar los contactos entre familiares y residentes.

Los programas de terapia ocupacional que se prestan son los siguientes:

- a. Programas de estimulación cognitiva, a través de la prevención, reminiscencia, orientación a la realidad y educación para la salud.
- b. Programas de demencia. Deterioro cognitivo severo, mediante terapia sensorial y terapia motriz.
- c. Programas de psicomotricidad, a través de la musicoterapia y gerontogimnasia.
- d. Programa de cine forum, de libre participación.
- e. Programa de ABVD (Actividades Básicas de Vida Diaria), que intenta mantener o mejorar las distintas tareas de autocuidado, para conseguir un aumento en la calidad de vida del residente

B. Dinamización:

Se realizan programas de ocio y tiempo libre como:

- a. Salidas estructuradas.
- b. Método informática “LECTO”.
- c. Laborterapia.
- d. Juegos
- e. Método Montessori

C. Actividades:

- a. Programa de cumpleaños
- b. Día de la Residencia
- c. Fiestas de Carnaval, Navidad, etc.
- d. Estudio sobre “comunicación adaptada”

5. Servicio de cuidado personal.

- a. Servicio de peluquería
- b. Servicio de podología

6. Servicios hosteleros.

- a. Servicio de comidas / comedor controlado por una empresa de calidad higiénico-sanitaria.
- b. Servicio de lavandería y costura.
- c. Servicio de limpieza.
- d. Servicio de mantenimiento
- e. Servicio de vigilancia nocturna.
- f. Servicio de conservación y mantenimiento de ascensores

7. Servicios religiosos.

Cualquier residente puede solicitar atención religiosa. Los oficios religiosos se celebran los domingos y festivos a las 11 horas.

8. Servicios de gestión de residuos bio-sanitarios.

RECURSOS HUMANOS:

Los recursos humanos con los que cuenta la residencia son los siguientes:

- Directora.
- Servicio médico.
- Administración: Administrador y Administrativo.
- Personal de Enfermería:
 - Jefa de Enfermería.
 - Supervisora
 - Fisioterapeuta
 - Terapeuta ocupacional
 - Enfermer@s.
 - Auxiliares de Enfermería.
 - Camiller@s.
- Trabajadoras Sociales.
- Cocina Central Línea Fría:
 - Jefes de cocina.
 - Dietista
 - Oficiales de cocina.
 - Almacenistas
 - Ayudantes de cocina.
 - Empleadas del servicio de cocina/office.
- Ropero:
 - Gobernantas.
 - Oficial costura
 - Ayudante de costura.
- Lavandería: Empleada de servicio.
- Personal de mantenimiento: Ayudante de oficios varios.
- Personal de recepción:
 - Telefonistas - recepcionistas.
 - Ordenanza
- Personal de limpieza.
- Vigilancia nocturna.

■ ■ INSTALACIONES Y MEDIOS TÉCNICOS:

A. INSTALACIONES:

La residencia dispone de capacidad para 136 plazas. Su estructura se distribuye en tres plantas (alta, baja y sótano), con calefacción central. Dispone de 8 salas para los residentes;



salones de “estar”; sala de rehabilitación, sala de terapia ocupacional; capilla para oficios religiosos; patios y jardines; sala de reuniones; cocina-office; velatorios; despachos profesionales; centralita telefónica-recepción; lavandería y talleres del personal de mantenimiento.

B. MEDIOS TÉCNICOS:



Todas las habitaciones cuentan con baño geriátrico y/o aseo incorporado.

En todas las salas se dispone de un baño geriátrico y 2-3 sillas de baño.

El centro dispone de dos bañeras geriátricas.

Las camas cuentan con carro elevador y colchón “antiescaras” incorporado.

Además, el centro está dotado de otros medios técnicos, tales como aspiradores de secreción, oxigenoterapia, electrocardiografía, aparatos para medición de glucemia, báscula para personas dependientes, cinturones de seguridad, material de protección para prevención de úlceras por presión, esterilizador de habitaciones y sistema para control de errantes.

II. DATOS RELATIVOS A LOS DERECHOS, DEBERES Y NORMAS DE UTILIZACIÓN.

ATENCIÓN AL PÚBLICO: LUGARES Y HORARIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO PARA INFORMACIÓN NO ASISTENCIAL.

Los distintos servicios (administración, servicios sociales y sanitarios) prestan atención al público en horario de 9,00 a 14,00 horas.

VISITAS Y HORARIOS.

Todos los días de 11:00 a 13,30 horas y de 16:30 a 20:30 horas.

REGÍMENES ESPECIALES DE VISITAS.

En situaciones especiales (óbitos, incompatibilidad de horario laboral con el régimen de visitas, situaciones jurídicas especiales, etc) los responsables de los servicios podrán acordar la modificación de horario que proceda

INFORMACION ASISTENCIAL A RESIDENTES Y ALLEGADOS

La información asistencial al ingreso está protocolizada con la finalidad de facilitar la acogida al nuevo residente y establecer los canales de comunicación entre residente, familia y centro.

También se realizan citas programadas y/o concertadas con los familiares para intervenciones diversas (orientación y apoyo en las gestiones, información sobre el estado de salud del residente, información sobre ayudas técnicas y económicas, etc).

RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS

La Administración de la Residencia tiene a disposición de los residentes o familiares, Hojas de Reclamaciones, para que a través de las cuales, aquellos que lo deseen puedan presentar quejas o reclamaciones sobre cualquier aspecto del funcionamiento y/o los servicios del centro.

Igualmente disponen de un Buzón colocado en la Administración para realizar cualquier tipo de sugerencia orientada a mejorar el funcionamiento y los servicios.

TASAS

La cuantía de la tasa, ya sea en régimen de estancia permanente o temporal, es la que establece la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por estancias en centros asistenciales dependientes de la Diputación Provincial de Salamanca vigente en cada momento.

NORMAS DE REGIMEN INTERNO DEL CENTRO

El Reglamento de Régimen Interior de la Residencia Asistida contiene:

1. Normas generales de convivencia, respeto mutuo, seguridad e higiene.
2. Normas relativas al uso y disfrute de las habitaciones.
3. Normas relativas a la manutención (horarios de comidas y consumo de alimentos).
4. Normas relativas al uso de las zonas comunes, utilización de aparatos y habilitación de espacios para fumadores.
5. Normas relativas a las actividades del centro, tanto recreativas como terapéuticas.
6. Régimen de visitas y horarios
7. Quejas, reclamaciones y sugerencias.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

El Reglamento de Organización y Funcionamiento de los centros residenciales del Área de Bienestar Social de la Diputación Provincial de Salamanca, publicado en el B.O.P. nº 153 de fecha 10 de Agosto de 2006 establece en el Artículo 15 los Derechos y Deberes de los residentes que a continuación se relacionan:

Derechos.- Los residentes de los Centros de la Diputación disfrutarán de los derechos recogidos en la Constitución y en la Ley de Atención y Protección de Personas Mayores, y en especial, dada su condición, del respeto a la integridad física, psíquica y moral y a la protección jurídica y económica por parte de los poderes públicos.

Asimismo, y en calidad de residente de un Centro Residencial de Personas Mayores, tendrá los siguientes derechos:

- a) Utilizar las instalaciones y servicios del Centro al que pertenezcan de conformidad con las normas establecidas. Participar activamente en las actividades que se organicen colaborando con su experiencia y conocimiento
- b) Elevar por escrito al Consejo del Centro o a la Dirección del mismo, propuestas de mejora de servicios y de actividades, así como formular reclamaciones y quejas.
- c) Recibir una atención individualizada por parte del personal del centro acorde con sus necesidades específicas.
- d) Formar parte de las Comisiones de trabajo que se constituyan en el centro.

- e) Derecho a formar parte de los órganos de participación y organización.
- f) Asistir a las reuniones de la Asamblea General del Centro y tomar parte en sus debates con voz y voto.

Deberes.- Son deberes de los residentes:

- a) Conocer y cumplir el Reglamento de Organización y Funcionamiento y el Reglamento de Régimen Interior del Centro, así como los acuerdos e instrucciones emanadas del Consejo del Centro y de la Dirección.
- b) Utilizar adecuadamente las instalaciones y servicios del centro.
- c) Guardar las normas de convivencia, higiene y respeto mutuo en el centro como en cualquier otro lugar donde se realicen las actividades organizadas, respetando la actividad del personal propio o colaborador y los derechos de los demás residentes.
- d) Poner en conocimiento de la dirección o del Consejo del Centro las irregularidades que se observen en el mismo.
- e) Abonar puntualmente el importe previsto en la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Estancias en los Centros Asistenciales de la Diputación Provincial.
- f) Aquellos otros establecidos en la normativa vigente.