	DOSIER INFORMATIVO 2023	D150
---	-------------------------	------



DOSIER INFORMATIVO 2023

Contenido

DOSIER INFORMATIVO 2023	1
1.- INTRODUCCIÓN	2
2.- MARCO INSTITUCIONAL	2
3.- MISIÓN, VISIÓN Y VALORES.....	3
4.- RECURSOS HUMANOS	5
5.- RECURSOS MATERIALES	6
6.- CARTERA DE SERVICIOS.....	7
7.- LISTADO DE PRECIOS 2022	9
8.- HORARIO DE RESIDENTES	10
9.- HORARIO DE DIRECCIÓN	11
10.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS.....	12
11.- CONTENIDO DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO	14
12.- GESTIÓN INFORMACIÓN FAMILIAS Y RESIDENTES	14
13.-GESTIÓN DE VISITAS Y SALIDAS EN PANDEMIA.....	18

1.- INTRODUCCIÓN

Este documento pretende mostrar una visión global de nuestro Centro que les permita conocer quiénes somos, cómo trabajamos y cuál es nuestro objetivo.

Somos conscientes de que pone en nuestras manos a una persona muy querida y que la decisión que ha tomado no ha sido fácil. Queremos invitarle a que participe con nosotros en procurarle el máximo bienestar a su familiar y asumimos el compromiso de que usted y los suyos se sientan con nosotros como en casa, que nos ayuden a mejorar y que formen parte de esta gran familia.

2.- MARCO INSTITUCIONAL

El Centro Residencial “Casa de Mayores Conde de Pinofiel” se encuentra situado en calle Tercia, en pleno centro de Antequera, junto al Ayuntamiento, en un antiguo palacio catalogado de interés turístico que data del S XVIII, perteneciente originalmente al Conde de Pinofiel.

Fue restaurado en los años 2003-2004, habilitándose como hotel de lujo, función que tuvo durante cinco años, tras los cuales fue reconvertido en Residencia de Ancianos, siendo la única de la comarca que cumple los requisitos establecidos por la Orden de 5 de Noviembre de 2007.

En la actualidad, dispone de treinta y cuatro plazas para residentes asistidos, de las cuales veinticinco están concertadas con la Junta de Andalucía, siendo las nueve restantes privadas.

El recinto dispone de veinte habitaciones con baño y mobiliario geriátrico, todas con ventanas exteriores y muy espaciosas, cumpliendo todos los requisitos de seguridad y distribución que la Ley exige. De estas veinte, dieciséis son dobles y cuatro individuales.

La gestión del Centro es privada, siendo responsable de la misma la empresa familiar Torres Sedeño Hotel Sociedad Limitada.

3.- MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

En pleno corazón de Antequera, en una casa Palacio del S XVII catalogada de interés turístico, se encuentra el Centro Residencial para Mayores “Conde de



Pinofiel”.

Con una capacidad para 34 plazas, 25 de ellas concertadas con la Junta de Andalucía, es el único de la comarca homologado por la Orden de 5 de noviembre de 2017, la más exigente.

MISIÓN

En el Centro Residencial para Mayores Conde de Pinofiel, tenemos como razón de ser la mejora de la calidad de vida de nuestros residentes y sus familias.

Sabemos que esto solo es posible si conseguimos que nuestros abuelos y abuelas y sus familiares se sientan como en casa, para ello cuentan con el apoyo de un equipo profesional eficiente, formado y responsable, de una calidad humana excepcional, capaz de hacerlos suyos.

Además contamos con unas instalaciones totalmente adaptadas y dotadas de todos los recursos técnicos y materiales necesarios para su cuidado.

Todo ello nos ha permitido ser un Centro Residencial de referencia y el único Centro concertado de Antequera.

VISIÓN

Nuestro objetivo es conseguir un Centro abierto y transparente, donde las familias se sientan apoyadas y cómodas y tengan la tranquilidad de que la atención que se da a sus familiares es humana, profesional y de la máxima calidad. Un Centro con una dinámica de vida activa y personalizada en el que se atiende a los residentes desde una perspectiva integral y el respeto a su dignidad.

VALORES

Los valores que rigen nuestra labor son los siguientes:

Humanidad:

El trato humano como parte esencial de la atención, un trato cercano y cariñoso que garantiza que las familias y residentes se sientan como en casa.

Transparencia:

Sabemos que es la base de la tranquilidad para nuestros residentes y



especialmente para nuestras familias, por ello en nuestro Centro no hay horarios de visitas ni limitaciones al acceso a las habitaciones y zonas comunes. Cualquier familiar puede visitarnos, comer, participar en las actividades o telefonar sin previo aviso.

Personalización:

Desde una actuación centrada en la persona damos una atención en la que adaptamos horarios, rutinas y actividades para dar la máxima calidad en el servicio.

Respeto:

A las creencias, a la intimidad, a la integridad física y moral y a la igualdad de trato de nuestros abuelos y abuelas.

Participación:

De residentes, familiares y personal en la dinámica del Centro y en la toma de decisiones de todos los aspectos que afectan a los implicados.

Dinamismo:

Una dinámica activa de vida, adaptada a las capacidades de cada residente, en la que además de con los recursos propios contamos con proyectos de Voluntariado, Asociaciones y personal en prácticas con el objetivo de mantener las capacidades, la curiosidad y la calidad de vida de nuestros abuelos y abuelas.

Profesionalidad:

Contamos con un personal cualificado y eficiente, pero además para nosotros es clave la Formación continua de nuestro personal.

Interdisciplinariedad:

Para dar un servicio desde una perspectiva biopsicosocial y crear sinergias.

No discriminación:

Tratando a todas las personas de igual manera independientemente de su condición o sexo.

Calidad:

En todos las áreas, inspirada por una mejora continua, integral y sistemática para mejorar los estándares de atención.

4.- RECURSOS HUMANOS

El Centro residencial cuenta con un equipo humano joven pero experimentado con una alta cualificación, cumpliendo en su totalidad los requisitos de titulación exigidos por la Ley. Los ratios de personal superan con creces los recogidos por la Orden de 5 de Noviembre de 2007, la más exigente existente en la actualidad.

El personal del Centro está compuesto por:

- Gerente
- Director/a
- Médico/a de la Unidad de Residencias
- Psicólogo/a
- Fisioterapeuta
- Enfermería
- Terapeuta Ocupacional
- Trabajador/a social
- Auxiliares de enfermería
- Podólogo/a
- Cocinero/a
- Limpiadoras
- Peluquero/a
- Voluntariado social de acompañamiento

5.- RECURSOS MATERIALES

El cumplimiento de la Orden de 5 de Noviembre de 2007, nos exige importantes recursos materiales destinados a garantizar el bienestar de los residentes.

Destacamos los siguientes:

- 20 Habitaciones totalmente equipadas, con baño y mobiliario geriátrico adaptadas para residentes asistidos.
- Enfermería con 2 camas destinadas a residentes que requieran cuidados especiales.
- Farmacia.
- Zona común de estar situada en el patio central del palacio con tv y sillones geriátricos libre de barreras arquitectónicas.

- Gimnasio dotado de camilla hidráulica, mesa de movilizaciones, rueda y poleas.
- Sala de estar independiente con capacidad para 12 personas.
- 2 comedores con capacidad para 39 usuarios.
- Cocina.
- Lavandería.
- Zona de vestuarios para el personal laboral.
- Despacho.

Además, con el objeto de cumplir con la Ley 3/1995 de 8 de Noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, hemos dotado al personal auxiliar de los recursos necesarios para garantizar el perfecto desempeño de su trabajo sin menoscabo de su bienestar físico. Destacamos entre los elementos destinados a tal fin 3 grúas geriátricas para desplazar a residentes discapacitados físicos, las sillas de baño y los medios mecánicos de desplazamiento (sillas de ruedas andadores, etc.), además de otros productos de apoyo a disposición de los residentes y familias.

6.- CARTERA DE SERVICIOS

En El Centro residencial para mayores “Conde de pinofiel” se cuidan todos los detalles para ofrecer una atención de la **máxima calidad** a sus residentes y también a sus familias. Nuestro modelo se basa en una atención integral centrada en la persona dentro de una dinámica de vida lo más activa posible adaptada a las capacidades de cada residente.

Le detallamos la cartera de servicios que ofrecemos para que las personas mayores y sus familiares disfruten de todas las comodidades y las atenciones que precisan.



- Estancias permanentes en residencia
- Estancias temporales (para retiro familiar, convalecencia o rehabilitación).



Psicología.

- Valoración grado de deterioro (Evaluación cognitiva, emocional y dependiente).
- Unidades de memoria (Terapia de Reminiscencia).
- Mejora funcionamiento cognitivo.

- Unidad para demencias y enfermos de Alzheimer.
- Elaboración de programas individualizados.
- Promoción estilo de vida activo.
- Apoyo emocional a residentes y familias.



Servicio médico y de enfermería.

- Valoraciones.
- Curas.
- Gestión de citas.
- Gestión de medicación.
- Acompañamiento hospitalario



- Servicio de lavandería.



- Recepción.



- Servicio de peluquería.



- Servicio de podología.



- Servicio religioso.



- Wifi en zonas comunes.
- Videoconferencia a través de Skype.



- Circuito cerrado de videovigilancia.



Fisioterapia y rehabilitación.

- Recuperación funcional de lesiones.
- Fisioterapia neurológica.
- Recuperación de la marcha.



Terapia ocupacional.

- Estimulación cognitiva y sensorial
- Fomentar la autonomía e independencia.
- Creación de ocupaciones y roles significativos.
- Mantener, restaurar y rehabilitar destrezas.
- Creación de rutinas con actividades de ocio y tiempo libre.



Trabajo social.

- Gestión de documentación.
- Mediación familiar.
- Promoción del Voluntariado.
- Captación de recursos.
- Mejora de redes sociales y familiares.



- Servicio de cocina.



- Servicio de limpieza.

7.- LISTADO DE PRECIOS 2022

PRECIO **PLAZA PRIVADA** HABITACIÓN **DOBLE**..... 1850€/MES IVA INCLUIDO.

PRECIO **PLAZA PRIVADA** HABITACIÓN.

INDIVIDUAL.....2000€/MES IVA INCLUIDO.

SUPLEMENTO HABITACIÓN INDIVIDUAL PLAZA CONCERTADA....

280€/MES. IVA INCLUIDO

PELUQUERÍA

- CORTE SRA.....15€.
- CORTE CABALLERO..... 12€.
- PEINADO SRA.....15€.
- TINTE+PEINADO.....30€.
- PERMANENTE.....306€.

PODOLOGIA.....20€.

PRODUCTOS ASEO PERSONAL.....8€. IVA NO

INCLUIDO (21%).

ACOMPAÑAMIENTOS AL EXTERIOR (CONSULTAS, PRUEBAS,
ETC).....12€/HORA IVA INCLUIDO.

8.- HORARIO DE RESIDENTES

8:00 – 9:30 Levantarse y Aseo Personal.

9:30 – 10:15 Desayuno

10:15 – 13:00 Actividades Programadas por el Centro: Fisioterapia, Psicología,
Médico, Podología, Peluquería, etc.

12:30 A 13H Almuerzo residentes dependientes.

13:00 – 14:00 Almuerzo resto residentes

14:00 – 16:00 Descanso y Tiempo Libre (TV, Prensa...)



16:00 – 17:00 Merienda

17:00 – 20:00 Ocio, Tiempo Libre y Programa de Actividades.

19:30 – 20:30 Cena

21:00 A Descansar

DISTRIBUCIÓN POR PLANTAS

SÓTANO

Cocina.

Lavandería.

Vestuarios personal.

Despacho dirección.

PLANTA BAJA

Entrada.

Gimnasio.

Sala de estar.

Enfermería.

Patio-zona común.

Baños públicos.

Habitación 01 a 04.

PRIMERA PLANTA

Comedores.

Habitación 101 a 107.

SEGUNDA PLANTA

Habitaciones 201 a 208.

9.- HORARIO DE DIRECCIÓN

La Dirección del centro atenderá a todas las personas que deseen hacer una consulta en el horario de **9h** de la mañana a **14:00h** lunes, miércoles jueves y viernes. De **17h a 19h** lunes, martes miércoles y viernes.



HORARIO DE VISITAS

La residencia estará abierta a las familias a cualquier hora para facilitar el apoyo familiar del residente.

Queda limitado el acceso a la habitación cuando el/la compañero/a se acueste.

En casos excepcionales la dirección establecerá el siguiente horario de visitas: De 11:30h a 12:30h.

De 17:45h a 19:45h.

Podrán sacar a los residentes fuera del horario de visitas, avisando con media hora de antelación para que estén preparados cuando se llegue a por ellos. Muchas gracias.

TELEFONOS DEL CENTRO

Centro: 952842464 (ext. 1 recepción / ext.3 enfermería / ext 4 cocina)

Dirección: 635421866

TELÉFONOS DE DELEGACIÓN (INSPECCIÓN)

Delegación Territorial de Educación, Deporte, Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación:

- Servicio de Gestión de Servicios Sociales. C/ Tomás Heredia, nº 18, 29001 Málaga. Tfno: 951 93 21 72.

- Servicio de Inspección de Servicios Sociales. C/ San Jacinto, nº 7, 29007 Málaga. Tfno: 951 04 09 70.

10.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS

TÍTULO II. ORDEN 5 DE NOVIEMBRE DE 2007.

Artículo 3. **Derechos de las personas usuarias.**

- Derecho a la intimidad.
- Derecho a la integridad física y moral y a un trato digno tanto por parte

- del personal del centro, como de las demás personas usuarias.
- Derecho a no
 - ser discriminadas por razón de edad, nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
 - Derecho a la información y la participación.
 - Derecho a una atención individualizada, acorde con sus necesidades específicas.
 - Derecho a la igualdad de trato y a gozar de todas prestaciones y servicios que ofrece el centro, independientemente de la forma de financiación de la plaza residencial que ocupe.
 - Derecho a acceder a servicios de calidad.
 - Derecho a la asistencia sanitaria y farmacéutica.
 - Derecho a mantener relaciones interpersonales, así como a recibir visitas, promoviéndose las relaciones con sus familiares, persona de referencia y/o representante.
 - Derecho a cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia, salvo en los casos previstos por la normativa que resulte de aplicación, así como derecho a ausencias temporales.
 - Derecho de las personas usuarias a ser protegidas por la Ley, tanto ellas como sus bienes y pertenencias cuando tengan mermada su capacidad de autogobierno.
 - Derecho a exponer sus sugerencias, quejas y desacuerdos, mediante el Libro de Reclamaciones o las pertinentes hojas de reclamación.
 - Derecho a solicitar el servicio de orientación

jurídica. Artículo 4. **Deberes de la personas usuarias.**

- Participar, en su propio beneficio, en todo aquello que se le requiera, tanto en lo relativo a la atención y cuidado de su salud, como en lo destinado a favorecer y promover su autonomía.
- Observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar una mejor convivencia entre las personas usuarias, así como con el personal que presta servicios en el centro.
- Respetar los derechos de las demás personas usuarias.
- Cumplir las normas que rijan el funcionamiento del centro, haciendo un buen uso de todas las instalaciones del mismo.
- Participar en la financiación del servicio, según el sistema establecido.

- Facilitar correctamente los datos que les puedan ser solicitados en relación a la prestación o servicio.
- Cumplir los requerimientos específicos que formulen las Administraciones Públicas competentes.

11.- CONTENIDO DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Estimados/as residentes y familiares:

Le informamos que tiene a su disposición en el buzón de documentos públicos situado en el buzón existente junto a la puerta de entrada el Reglamento de Régimen Interno que contiene el conjunto de normas que rigen el funcionamiento de nuestro Centro, este documento se le podrá enviar por correo electrónico o entregar en papel.

A continuación le detallamos los puntos que incluye:

- Derechos y obligaciones de las personas usuarias.
- Obligaciones del Centro.
- Requisitos para el ingreso y baja.
- Reglas de funcionamiento:
 - Atención.
 - Habitaciones.
 - Vestuario.
 - Objetos de valor y enseres.
 - Servicio de comedor.
- Medidas higiénico sanitarias y de atención social.
- Régimen de visitas, salidas y comunicación con el exterior.
- Relaciones con el personal, sugerencias y reclamaciones.
- Participación en el coste de los servicios.
- Sistema de participación de residentes y familiares.
- La dirección del Centro y la Comisión técnica.
- Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento.

12.- GESTIÓN INFORMACIÓN FAMILIAS Y RESIDENTES

Desde el Centro residencial para Mayores “Conde de Pinofiel” deseamos que usted y los suyos tengan la máxima información sobre todos los aspectos que puedan ser de su interés, por ello hemos establecido distintos canales de comunicación que detallamos a continuación:

Whatsapp

Tras el ingreso se incluirán a los familiares del/la residente en el grupo de Whatsapp “Familias Pinofiel”. El objetivo de este grupo es comunicar

información de interés general para las familias del Centro, como pueden ser Ingresos, Defunciones, Menús, Actividades extraordinarias, Convocatorias de reuniones, Medidas de aplicación general, etc.

Queda expresamente prohibido difundir contenidos de índole:

- Políticos
- Comerciales
- Religiosos
- Discriminatorios por motivos de sexo, raza, profesión o costumbres.
- Cadenas de mensajes.

Se designará una **persona de referencia** a la que se transmitirá por este medio las siguientes cuestiones:

- Las faltas de productos preventivos y/o tratamientos.
- Las citas médicas.
- Las incidencias referentes a la ropa (faltas, marcajes, roturas, etc).

En el panel de la entrada

Se colocarán los documentos que afecten al colectivo de personas del Centro: último consejo del Centro, Actividades extraordinarias, comunicados importantes...

En el panel de patio

Se encuentran los documentos referentes a permisos, acreditaciones, precios y demás documentación referente al Centro que la legislación exige colocar en lugar público.

Junto a la puerta de salida

Se encuentra un **depósito** donde existen documentos de interés general para residentes y familias con volumen de información importante:

- Reglamento de Régimen Interno.
- Legislación aplicable al Centro.
- Programación de actividades.
- Listado de bibliografía geriátrica a disposición de las familias y residentes.

Todos los residentes y familiares podrán disponer de estos documentos rellenando la ficha de retirada de documentos en recepción, devolviéndolo o renovando su retirada en el plazo de 7 días.

El buzón de quejas y sugerencias

Se encuentra junto al timbre en la entrada del Centro, se gestionará de la siguiente manera:

- El buzón de sugerencias está a disposición de los residentes, familias y trabajadores del centro.
- Su objetivo es recoger las sugerencias, mejoras, peticiones, observaciones o quejas que ayuden a mejorar el funcionamiento del centro.
- La dirección se compromete a estudiar y valorar todas las sugerencias recogidas.
- Las sugerencias podrán ser nominativas o anónimas.
- Todas se contestarán en el plazo de 10 días hábiles desde su recepción.
- Las nominativas se contestarán directamente al interesado/a por mail, carta o verbalmente.
- Las anónimas se contestarán en el tablón de anuncios situado en la entrada del centro.

SMS


- Se entregarán todos los documentos relativos al ingreso a través de SMS a los familiares que dispongan de este medio, así como el Reglamento de Régimen Interno y cualquier otra información que se solicite.

13.- GESTIÓN VISITAS EN SITUACIÓN PANDEMIA COVID

El Sistema de gestión de visitas y salidas en situación de pandemia se regirá por la normativa existente y los principios de participación y transparencia que nos rigen. Por lo tanto el Centro optará por la mayor apertura posible en cada momento.

Serán requisitos para acceder al Centro:

- El uso de mascarilla FFP2 correctamente colocada
- La firma de una declaración responsable según modelo establecido por la normativa
- Haber recibido pauta completa de vacunación de Covid (presentar certificado)

	DOSIER INFORMATIVO 2023	D150

- Haber solicitado cita por los canales establecidos
- Realizar el procedimiento preventivo establecido de desinfección y control de temperature.

Las visitas y salidas se solicitarán mediante llamada telefónica al 952842464 (ext. 1) de 10:30 a 12h de lunes a Viernes, pudiendo solicitar 2 citas por llamada. Podrán acceder 2 personas por cita cumpliendo ambas los requisitos antes descritos.

Las visitas y salidas en festivos y fines de semana las asignará dirección.

Para las salidas el personal sacará al/a residente, no pidiendo acceder el/la familiar al Centro.

Se ruega puntualidad en el comienzo y fin del horario de visitas.