

---

Reglamento de Régimen Interior  
Centro Integral de Atención  
Neurorehabilitadora

**RESIDENCIA GRUPO 5 CIAN  
ZARAGOZA**



# Índice

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	4
Artículo 1. Denominación, Entidad titular y naturaleza.	4
Artículo 2. Ámbito de aplicación y objetivos de las Normas de Régimen Interno.	4
Artículo 3. Definición y Objetivos del Centro.	5
CAPÍTULO II: REGLAS DE FUNCIONAMIENTO	6
Artículo 4. Horarios de la Residencia	6
Artículo 5. Sobre la atención ofrecida.	6
Artículo 6. Sobre las relaciones con el personal.	7
Artículo 7. Sobre los objetos de valor y el dinero.	7
Artículo 8.- Cartera de Servicios.	7
Artículo 9. Expediente Individual	12
CAPÍTULO III: RÉGIMEN DE VISITAS, DE SALIDAS Y DE COMUNICACIÓN CON EL EXTERIOR	13
Artículo 10. Sobre las visitas.	13
Artículo 11. Sobre las salidas y medidas de protección y control.	13
Artículo 12. Régimen de visitas.	13
CAPÍTULO IV: DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS Y DE SUS REPRESENTANTES/FAMILIARES	15
Artículo 13. Derechos de las personas usuarias	15
Artículo 14. Deberes de las personas usuarias	16
Artículo 15. Derechos del familiar de referencia, tutores o guardadores de las personas usuarias.	16
Artículo 16. Deberes de los familiares, tutores o guardadores de los usuarios.	17
CAPÍTULO V: DE LAS PERSONAS USUARIAS.	17
Artículo 17. Tipo de personas usuarias de la Residencia.	17
Artículo 18. Registro de personas usuarias.	18
Artículo 19. Condiciones de Admisión.	18
Artículo 20. Periodo de Admisión.	18
Artículo 21. Las causas de baja en el centro.	18
CAPÍTULO VI: RÉGIMEN ECONÓMICO, CONDICIONES DE PAGO	20
Artículo 22. Régimen Económico. Condiciones de Pago.	20
Artículo 23. Fianza.	21
CAPÍTULO VII: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y PARTICIPACIÓN	22

Artículo 24. Atribución de responsabilidades.	22
Artículo 25. Dirección del Centro.	22
Artículo 26. Competencias de la Dirección del centro.	22
Artículo 27. Participación de las personas usuarias.	23
<b>CAPÍTULO VIII: DEL RÉGIMEN DE DISCIPLINA FUNCIONAL DEL CENTRO.</b>	<b>24</b>
Artículo 28. Otras Causas de Baja, Faltas y Sanciones.	24
Artículo 29. Procedimiento Sancionador	25
Artículo 30. Sobre las reclamaciones y sugerencias.	26
Artículo 31. Confidencialidad	26
Artículo 32. Información de personas usuarias.	27
Artículo 33. Protección de Datos Personales.	27
<b>DISPOSICIONES ADICIONALES</b>	<b>27</b>

## CAPÍTULO I: Disposiciones generales

---

### Artículo 1. Denominación, Entidad titular y naturaleza.

La **RESIDENCIA GRUPO 5 CIAN ZARAGOZA**, está ubicada en el término municipal de Zaragoza, en Paseo de Ruiseñores, 6-8, C.P. 50006 en la provincia de Zaragoza.

Con una superficie construida de 2.477,92 m2 distribuida en 4 plantas y un semi sótano la Residencia Grupo 5 CIAN Zaragoza, es una Residencia de carácter privado, que atiende a personas afectadas de enfermedades neurodegenerativas y daño cerebral sobrevenido, con una capacidad de hasta 46 plazas residenciales.

La sociedad gestora es Grupo 5 Gestión y Acción social, S.A.U., perteneciente al Grupo Empresarial GRUPO 5, con CIF A-78867371 y domicilio en C/ Juan Esplandiú, nº 11, planta 11. 28007 Madrid. Esta Sociedad está dedicada a la creación y gestión de centros y servicios socio-sanitarios, dirigidos a la rehabilitación psicosocial de personas con enfermedad mental, discapacidad, dependencia o daño cerebral sobrevenido, así como al desarrollo de actividades, incluyendo formativas y de asesoramiento, de carácter preventivo, terapéutico o rehabilitador.

La RESIDENCIA GRUPO 5 CIAN ZARAGOZA cuenta con todas las Licencias y Autorizaciones Administrativas necesarias para el desarrollo de su actividad socio-sanitaria.

Puede acceder a nuestra Residencia cualquier persona que lo desee y cumpla los requisitos necesarios. Se ofrece la posibilidad de estancias permanentes y temporales. La RESIDENCIA GRUPO 5 CIAN ZARAGOZA funciona en régimen de atención diurna abierto y flexible. La estancia es voluntaria.

### Artículo 2. Ámbito de aplicación y objetivos de las Normas de Régimen Interno.

Las presentes normas de Régimen interno serán de aplicación al servicio de **Residencia Grupo 5 CIAN Zaragoza** y se extenderá a las personas usuarias del mismo, sus representantes legales, sus familiares, visitantes y profesionales que prestan sus servicios en dicho centro de día, siendo de obligado cumplimiento.

Los objetivos concretos del presente Reglamento de Régimen Interno son:

- Conocer el funcionamiento del centro.
- Respetar la dignidad de los/as usuarios/as y trabajadores/as.
- Conocer los derechos y deberes de las personas usuarias.
- Favorecer el buen funcionamiento del centro y unas relaciones de convivencia óptimas

Las Normas de Funcionamiento Interno se entregan a la persona residente y/o familiar en el momento de su ingreso, al objeto de que tanto ésta como sus familiares o allegados estén debidamente informados sobre los Equipamientos Residenciales, los servicios que se ofrecen y el conjunto de normas generales y particulares que se han de cumplir para que la estancia de la persona residente sea agradable y se desarrolle en óptimas condiciones para todos.

### Artículo 3. Definición y Objetivos del Centro.

La Residencia **GRUPO 5 CIAN Zaragoza** está destinada a las personas afectadas de enfermedades neurodegenerativas y daño cerebral sobrevenido con deterioro en su autonomía personal y/o social que proporciona con carácter temporal o indefinido cuidado, apoyo personal y social, rehabilitación y apoyo a la integración comunitaria, a las personas arriba citadas que debido a su grado de deterioro funcional y/o psicosocial requieren los servicios de este tipo de centro.

El objetivo principal es obtener la reintegración óptima de la persona con daño cerebral a su vida familiar, social y laboral, mediante el máximo desarrollo posible de sus capacidades; cognitivas, sensoriales, motoras y afectivo-adaptativas.

El abordaje integral en la intervención debe enfocarse de acuerdo a las necesidades de la persona atendida, hacemos con ello referencia a la globalidad de factores internos y externos que influyen e influirán en la misma. De ahí, que establezcamos nuestra intervención, basándola en tres ejes principales: la persona atendida, el entorno y el equipo transdisciplinar

La Residencial GRUPO 5 CIAN Zaragoza es un equipamiento especializado de carácter socio-rehabilitador que ofrece alojamiento, manutención y atención diurna destinada a proporcionar atención rehabilitadora, asistencia especializada, habilitación personal y social y cuidados personales, así como realizar actividades de ocio y normal convivencia a fin de conseguir el mantenimiento, adquisición y desarrollo de capacidades y posibilidad de desarrollo personal e inclusión social y familiar.

## CAPÍTULO II: Reglas de funcionamiento

---

### Artículo 4. Horarios de la Residencia

La Residencia GRUPO 5 CIAN ZARAGOZA prestará servicios de forma ininterrumpida durante las veinticuatro horas del día todos los días del año.

Las actividades de Atención Diurna se desarrollarán de lunes a viernes, excepto festivos, en horario comprendido de 9:00 a 19:00 h. Este horario podrá adaptarse en función de las características y necesidades de las personas residentes.

En el tablón de anuncios del Centro se expondrán los horarios de comedor, de salida y de visita, pudiendo estos variar según temporada de verano o invierno. En el caso de otros servicios complementarios como: peluquería, podólogo, excursiones, se procederá a la regulación expresa de los mismos.

Se recomienda puntualidad en los horarios acordados para todos los servicios, con el fin de garantizar un mejor funcionamiento del Centro.

Estos horarios estarán sujetos a modificaciones por la Dirección de la **Residencia Grupo 5 CIAN Zaragoza** en función de las necesidades del Centro, estando expuesto, en cada momento, en el tablón de anuncios y se comunicara con al menos veinticuatro horas de antelación a las personas interesadas.

### Artículo 5. Sobre la atención ofrecida.

El ingreso de la persona residente en el Centro se inicia con una valoración por parte del equipo interdisciplinar:

- Exploración médica para establecer la situación clínica y funcional de la persona usuaria.
- Estudio médico o pruebas complementarias si se considerase necesario.
- Evaluación neuropsicológica para conocer el estatus cognitivo de la persona.
- Evaluación de las capacidades físicas y motoras.
- Estudio de planes de cuidados en función de las necesidades básicas.
- Evaluación del sistema de procesamiento del lenguaje si presentase afasia.
- Evaluación de las Actividades de la Vida Diaria.
- Estudio de las circunstancias familiares y sociales.

A partir de la valoración inicial conjunta, el equipo de la **RESIDENCIA GRUPO 5 CIAN ZARAGOZA** elaborará un informe sobre el grado de integración de la persona, proponiendo Objetivos de la atención especializada, así como Programas y actividades del Centro propuestas para alcanzar los objetivos, con cronología y horarios. Dicho informe permitirá el establecimiento del Programa de Atención Personalizado encaminado a la mejora en su calidad de vida.

Cada Programa de Atención Personalizada será diseñado, realizado y evaluado con la participación de la persona usuaria o, en su caso de su representante; en el Programa constará la evaluación inicial, incorporará las preferencias de la persona interesada para definir los objetivos operativos a conseguir, las actividades a desarrollar, el tiempo que ha de



permanecer en cada uno de los servicios del Centro y los sistemas de evaluación, así como las incidencias surgidas en su aplicación.

Además del expediente de atención especializada aludido, existirá un expediente de cada residente en el que conste toda la información de carácter administrativo relativa al mismo. Estos expedientes cuyo contenido tendrá carácter confidencial, estarán a disposición de las personas interesadas y sus representantes.

Cada residente tendrá al menos un profesional de referencia, con el objeto de coordinar los diferentes aspectos del proceso de atención y evitar riesgos de posibles pérdidas de la visión integral y de desorientación de la familia a la hora de canalizar la información. Se procurará igualmente que el/la profesional de referencia sea un miembro de equipo que mantenga una relación estrecha con dicho residente por el tipo de intervención, tipo de dificultades, grupos en los que participa, etc.

#### **Artículo 6. Sobre las relaciones con el personal.**

- El personal de la residencia dispone de lugares reservados para su uso exclusivo, que no se utilizarán por las personas residentes, familiares y visitas.
- El personal de la residencia necesita de la colaboración de todas las personas residentes que, sin duda, repercutirá en el buen funcionamiento de los servicios que se les presten, permitiendo dar una mejor calidad a la atención.
- Está prohibido dar propinas o retribuciones en especie a los empleados/as por sus servicios.

#### **Artículo 7. Sobre los objetos de valor y el dinero.**

- Las personas residentes podrán utilizar gratuitamente la caja fuerte del centro para depositar objetos de valor de su propiedad. RESIDENCIA GRUPO 5 CIAN se responsabilizará de los bienes declarados confiados en depósito.
- En caso de pérdida de cualquier objeto, deberá comunicarse a la Dirección o persona responsable.
- Cualquier objeto que se encuentre, se deberá entregar a la Dirección o persona responsable con el fin de localizar a su propietario/a.

#### **Artículo 8.- Cartera de Servicios.**

**Área de atención directa a personas usuarias y familiares, con los siguientes servicios:**

##### **1. Cuidado personal, control y protección.**

- Ayuda precisa, en el grado necesario, para la realización de las actividades básicas de la vida diaria como vestirse, asearse, comer, higiene personal, movilizaciones, transferencias y similares.
- El Centro prestará el apoyo necesario para la movilización de las personas, a fin de mantener el nivel de funcionalidad y de interacción social adecuado.

- Se garantiza el correcto aseo personal diario de las personas usuarias, prestándoles apoyo en el grado que sea necesario en cada caso.
- El cambio de ropa interior se efectuará diariamente o, si fuera necesario con mayor frecuencia. Respecto de las restantes prendas se observará la periodicidad necesaria atendiendo a sus características de uso y estado.
- Las personas residentes vestirán habitualmente ropa de calle adaptada a las condiciones de la estación en que se use.
- Toda la ropa, calzado y enseres de la persona usuaria deberán estar correctamente marcados.
- Se facilitará a las personas usuarias libertad de movimientos en las áreas de uso común del Centro, procurando condiciones que faciliten su autonomía en condiciones de seguridad.
- En aquellos casos que, por condicionamiento de índole física o psíquica, puedan preverse situaciones de riesgo para la integridad de las personas usuarias, se establecerán las medidas de protección y control necesarias.

## 2. Atención especializada, rehabilitadora, psicológica y social:

Estos servicios se organizan a través de los siguientes Programas:

- **Programa de movilidad:**

Tiene por objetivo principal el mantenimiento de las capacidades motoras, la prevención de posibles complicaciones debidas al deterioro físico de la persona usuaria, desarrollar las capacidades necesarias para llevar a cabo una vida lo más autónoma posible y lograr que cada persona usuaria goce del mayor bienestar posible.

Se prestará a las personas residentes que lo precisen, tratamiento coordinado por parte de profesionales de fisioterapia y terapeuta ocupacional.

- **Programa de entrenamiento en actividades de vida diaria (AVD):**

Su objetivo principal es lograr el nivel máximo de independencia y autonomía funcional para las actividades de la vida diaria; se adaptará para incidir en las actividades cotidianas: locomoción, desplazamiento, vestido, alimentación y aquellas implicadas en la higiene personal, actividades domésticas, para la participación en actividades comunitarias, de ocio, u otras.

Este Programa es desarrollado básicamente por los Terapeutas ocupacionales, contemplando las dificultades a nivel motórico y demás características de cada persona e implementando las soluciones aportadas por otros profesionales de forma multidisciplinar.

Las sesiones podrán ser de carácter individual o grupal según los contextos de desenvolvimiento.

- **Programa de comunicación:**

Se facilitará y estimulará a las personas usuarias la oportunidad de recuperar y desarrollar la capacidad del habla, del lenguaje y de otros sistemas alternativos/aumentativos de comunicación, para alcanzar un nivel adecuado de

comunicación que permita a la persona lograr una competencia social satisfactoria para la relación con su entorno y la participación.

Las sesiones podrán ser de carácter individual o grupal según los contextos de desenvolvimiento.

- **Programa de habilidades sociales:**

Con el objetivo de entrenamiento de las habilidades necesarias para el manejo adecuado en el medio social. Las sesiones podrán ser de carácter individual o grupal según los contextos de desenvolvimiento (familiar o comunitario).

- **Programa de vida comunitaria:**

Con el objetivo principal de facilitar actuaciones y aprendizaje que preparen a la persona para la ejecución de habilidades y destrezas para la vida diaria y la participación en actividades comunitarias.

Se procurará que resulten atractivas para las personas usuarias, por motivación personal, por las oportunidades de interacción social, por las oportunidades de participar en otros contextos, por el reconocimiento social que pueda derivarse de la misma u otras razones.

Estas actividades serán diseñadas a partir de las características y demandas del conjunto de personas usuarias y, aunque grupales, intentarán dar respuesta a objetivos personales.

Podrán agruparse por talleres, según objetivos de la actividad (de tipo artístico, manipulativo, cultural...) y se desarrollarán considerando los objetivos de otros programas como oportunidad para su aplicación.

- **Programa de apoyo psicológico:**

Tratamiento de apoyo psicológico individual y/o de grupo, que contribuya al bienestar emocional de la persona y su entorno (adaptaciones cognitivas, emocionales y otras).

- **Programa de estimulación cognitiva:**

Cuando sean precisas, se desarrollarán actuaciones de estimulación cognitiva o de actividades relacionadas con el aprendizaje y aplicación del conocimiento, procurando reforzar o apoyar las funciones cognitivas como atención, memoria, funcionamiento ejecutivo y lenguaje; precisarán el conocimiento e implicación de los profesionales de CIAN, así como de la familia.

- **Programa de convivencia, deporte:**

Anualmente RESIDENCIA GRUPO 5 CIAN ZARAGOZA elaborará un Programa de actividades de animación sociocultural y/o deportivas, a desarrollar preferentemente en el marco del Centro en coordinación con otros programas.

- **Programa de atención social:**

Incluirá entre sus actividades la valoración de las circunstancias del entorno de las personas usuarias, la promoción de su integración y participación en la vida del Centro y en el medio en que este se ubica, la animación sociocultural y las relaciones con las familias de las personas residentes.

- **Programa de preparación laboral:**

Para aquellas personas a las que les sea posible según su Programa de Atención Personalizadas, se realizará actuaciones en todas o parte de ellas, en materia de Habilidades socio-laborales; evaluación profesional, orientación laboral e información para el empleo y la formación, acompañamiento al empleo y seguimiento del mismo.

- **Programa de salud:**

En el que se recogerán aquellos aspectos relevantes referidos a la atención a la salud de las personas usuarias, que incluirá, aspectos referidos a medicación, gestión de citas y revisiones, asegurar el seguimiento de pautas o recomendaciones para su cuidado, así como los apoyos complementarios a la utilización de los servicios sanitarios del Sistema de Salud al que pueda estar acogida la persona usuaria.

De forma transversal, y específica cuando así se estime, se llevará actuaciones de educación para la salud dirigidas a adquirir, mantener y mejorar hábitos de vida saludables.

### 3. Programa de Ocio y tiempo libre:

Anualmente la **RESIDENCIA GRUPO 5 CIAN ZARAGOZA** elaborará un programa de actividades de animación sociocultural, deportivas y recreativas, que se llevarán a cabo fuera del Centro, promoviendo la participación de las personas usuarias, haciendo uso, siempre que sea posible de los recursos comunitarios.

Dicho programa se comunicará a las familias o representantes.

Los gastos derivados de la realización de estas actividades de convivencia, ocio y tiempo libre correrán a cargo de las personas usuarias, familias o representantes legales.

Los precios de los servicios a que se refiere el párrafo anterior serán, expuestos y comunicados a las familias.

### 4. Programa de atención a las familias:

El sistema familiar de la persona usuaria se considera como centro de atención, así la **RESIDENCIA GRUPO 5 CIAN ZARAGOZA**, cuando sea posible:

- Promoverá la implicación y apoyo del entorno familiar como facilitadora de objetivos personales.
- Valorará las necesidades de información y asesoramiento que las familias precisen para lo relacionado con la atención y cuidados de la persona usuaria en contextos familiares y comunitarios, ayudas disponibles.
- Propiciará espacios para compartir la experiencia de la convivencia cotidiana de la familia con la persona usuaria, facilitando recursos para su expresión y, si fuera preciso, pautas que ayuden al manejo de situaciones de estrés, aprendizaje de estrategias como la asertividad, manifestación de sentimientos y otras que contribuyan al bienestar emocional de los miembros.

Las actividades de este Programa se desarrollarán mediante reuniones periódicas con las familias, a nivel individual o grupal, cuando se estime oportuno.

### 5. Alojamiento y manutención:

Las personas usuarias tendrán derecho a la utilización de espacios de alojamiento que incluye las dependencias de residencia, comedor, salas de convivencia y demás espacios comunes.

**a) Sobre la habitación:**

- La persona residente podrá decorar la habitación a su gusto (con cuadros, fotos, etc.), siempre teniendo en cuenta que sus derechos los adquieren respecto a una plaza, no a la titularidad de la habitación, por ello estará sujeto a las limitaciones establecidas de manera justificada por la Dirección del Centro.
- Durante el tiempo de permanencia del personal de limpieza en la habitación, y para no entorpecer su trabajo, no deberá hacer uso de la misma, salvo necesidades de urgencia.
- Para el uso de aparatos eléctricos en las habitaciones habrá de solicitarse el permiso de la Dirección.
- No se tendrán alimentos en las habitaciones, a no ser que estén autorizados por el por la Dirección del centro, o en su caso delegado en personal laboral que por sus competencias profesionales puedan establecer la idoneidad o no de los mismos.
- Queda prohibido fumar o vapear fuera de los lugares expresamente reservados para ello.
- La RESIDENCIA GRUPO 5 CIAN ZARAGOZA ofrece el servicio de lavandería, planchado y repasado de la ropa de uso personal de las personas residentes y cuidará de que su calzado se mantenga en condiciones adecuadas de conservación y limpieza.

**b) Sobre la manutención:**

- **La RESIDENCIA GRUPO 5 CIAN ZARAGOZA** dispone de un espacio adecuado habilitado para la actividad de comedor donde se servirán cuatro comidas (desayuno, comida, merienda y cena) para las personas residentes. A las personas diabéticos se les dará una aportación alimenticia después de la cena.
- La carta mensual de los menús de comidas será supervisada previamente por personal titulado universitario en nutrición humana y dietética con el fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuado.
- Aquellas personas residentes que lo precisen por prescripción facultativa recibirán menús adaptados a sus necesidades.
- Los horarios de comedor estarán sujetos a modificaciones por la Dirección del Centro en función de las características y necesidades de organización, estando expuesto, en cada momento, en el tablón de anuncios y se comunicará con al menos veinticuatro horas de antelación a las personas residentes.

## 6. Otros Servicios Complementarios:

Desde la **RESIDENCIA GRUPO 5 CIAN ZARAGOZA** se prestarán una serie de servicios complementarios opcionales, no incluidos en las tarifas de las distintas unidades del Centro. En caso de ser requeridos y utilizados por la persona usuaria, serán objeto de facturación independiente, que se incluirá en la mensualidad correspondiente. Los precios de estas actividades constan en el tablón de anuncios y pueden ser modificados, ampliados o suprimidos mediante comunicación a la otra parte y aviso en el tablón de anuncios.

A modo enunciativo y no limitativo, estos servicios serán:

- Consultas de otros médicos especialistas (médico internista, neurólogo, psiquiatra, etc.).
- Peritajes.
- Servicio de transporte.
- Servicio de acompañamiento por el personal de CIAN a gestiones, consultas médicas externas, y otros que se puedan ser requeridos y prestados por CIAN, así como los gastos de transporte que sean necesarios utilizar.
- Peluquería (bajo petición)
- Podología (bajo petición)
- En los casos en que sea necesario, la **RESIDENCIA GRUPO 5 CIAN ZARAGOZA** efectuará el traslado y acompañamiento a los centros sanitarios previamente designados por la persona residente, sin perjuicio de utilizar los medios y recursos del Sistema de Salud que corresponda, siendo a cargo de la persona usuaria los gastos que origine dicho traslado y a cargo de sus familiares, en su caso, el seguimiento y acompañamiento en el centro sanitario, pudiendo contratar dicho servicio a la **RESIDENCIA GRUPO 5 CIAN ZARAGOZA**.
- En caso de fallecimiento de la persona residente con familiares correrá a cargo de éstos los trámites y gastos de traslado y enterramiento.

## Artículo 9. Expediente Individual.

Cada persona usuaria que sea atendido en la RESIDENCIA GRUPO 5 CIAN ZARAGOZA, deberá contar con un Plan de Atención Personalizado que recoja, organice y archive toda la información y documentación correspondiente a un proceso de atención y rehabilitación. La RESIDENCIA GRUPO 5 CIAN ZARAGOZA CIAN está obligada a preparar y organizar adecuadamente todos los expedientes que estarán guardados en lugar seguro, respetándose en todo momento la confidencialidad de la información en ellos recogida.

## CAPÍTULO III: Régimen de visitas, de salidas y de comunicación con el exterior

---

### Artículo 10. Sobre las visitas.

Las personas atendidas podrán recibir visitas todos los días en los espacios destinados a tal efecto y en las horas preestablecidas.

Las visitas podrán acceder a la habitación ocupada por la persona atendida, siempre que ésta esté presente y dentro del horario preestablecido.

Se recomienda a nuevas personas usuarias y familiares la lectura de las circulares informativas de funcionamiento de la **RESIDENCIA GRUPO 5 CIAN ZARAGOZA** que han sido emitidas con anterioridad a su ingreso. Desde administración del centro se entregará durante la primera semana un dossier con las emitidas y en vigor.

### Artículo 11. Sobre las salidas y medidas de protección y control.

Las personas residentes podrán salir y entrar de las instalaciones del centro informando previamente y firmando una hoja de registro tanto a la salida como a la entrada del mismo. Las salidas que coincidan con los horarios de toma de medicación deberán informarse previamente para que se establezcan las pautas oportunas. El acceso se realizará siempre por la puerta principal. Todas las salidas del centro debidamente justificadas, incluidas las pernoctaciones fuera del mismo o la ausencia a comedor, serán comunicadas a la Dirección con al menos 24 horas de antelación.

La **RESIDENCIA GRUPO 5 CIAN ZARAGOZA** establecerá medidas de protección y control necesarias para aquellos casos en que, por condicionamiento de índole física o psíquica, puedan preverse situaciones de riesgo para la integridad de las personas usuarias. Ello incluye adoptar las medidas oportunas para controlar las salidas de las personas usuarias del Centro, evitando que puedan abandonarlo inadvertidamente aquellos que no deban hacerlo sin el debido acompañamiento.

En caso de que la persona residente se encuentre incapacitado, su tutor legal deberá firmar una autorización.

Asimismo, podrán ausentarse del centro por vacaciones, informando a la Dirección del tiempo de las mismas, así como la forma de contactar con ellos.

### Artículo 12. Régimen de visitas.

Se prohíbe a las personas usuarias, como a sus familiares y/o visitas, cualquier comportamiento que contravenga el orden público, la moral y las buenas costumbres, debiendo observar en todo momento, un comportamiento absolutamente respetuoso con la intimidad y tranquilidad de los demás usuarios y del personal del Centro. Se prohíbe asimismo cualquier actividad que atente contra la dignidad e integridad física o psicológica de otras personas usuarias y/o del personal del centro.

De acuerdo a la normativa vigente sobre Protección de Datos de carácter personal, se prohíbe la realización de fotos o videos en las instalaciones del Centro sin las oportunas autorizaciones que deberán ser expresas y por escrito.

Se le dará el carácter de infracción disciplinaria a cualquier incumplimiento de este artículo y su vulneración por parte de la persona usuaria autorizará a decretar su alta disciplinaria o en el caso de sus familiares o visitas, dará derecho a decretar su salida forzosa del recinto o prohibir su ingreso al centro.

## CAPÍTULO IV: Derechos y deberes de las personas usuarias y de sus representantes/familiares

---

### Artículo 13. Derechos de las personas usuarias

En la prestación de servicios se observará de manera especial el respeto de los siguientes derechos:

- a) A que se respeten sus derechos humanos y libertades fundamentales, basados en el respeto a la libertad religiosa, ideología y de culto, así como a su propia dignidad e individualidad como persona.
- b) A una información suficiente y eficaz sobre los servicios y las posibles vías de reclamación, sugerencias o quejas que quisiera formular.
- c) A participar y ser oídos, por sí mismos o a través de sus representantes, en las actividades y en las decisiones que afecten a la atención que reciben en dichos centros.
- d) A mantener relaciones interpersonales, y a recibir visitas. La dirección facilitará las relaciones periódicas con sus familiares y amigos.
- e) A recibir un trato digno, tanto del personal del centro como de otros usuarios.
- f) A la asignación de uno o varios profesionales de referencia que aseguren la coherencia y globalidad del proceso de atención.
- g) A una estancia en condiciones de seguridad e higiene.
- h) Al secreto profesional de los datos de su expediente de acuerdo con lo establecido en la normativa sobre protección de datos personales.
- i) A la atención individualizada que demanden sus necesidades específicas mediante un tratamiento multidisciplinar.
- j) A la intimidad y privacidad, con el límite de las exigencias derivadas de la protección de su vida, salud y seguridad.
- k) A formular reclamaciones y quejas sobre la asistencia que recibe. A este fin, el titular del Centro deberá adoptar las medidas adecuadas para establecer un sistema interno de recepción, seguimiento y resolución de las quejas y reclamaciones que pudiera presentar el usuario del Centro, por sí solo o a través de su representante.
- l) A la continuidad en la prestación de los servicios en las condiciones establecidas legalmente o convenidas.
- m) A la información sobre la evolución de la situación clínica, así como sobre los servicios que se prestan en el Centro y los derechos que le asisten.
- n) A cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el Centro por propia voluntad o a instancia de sus representantes, sin perjuicio de los supuestos en los que la permanencia en el centro esté sometida a decisión judicial.
- o) Al disfrute de la plaza en los recursos más idóneos a las características de la persona en situación de dependencia, según su proceso individual de rehabilitación e integración, dentro de los recursos previstos en el presente manual.
- p) A ser protegidos, tanto ellos como sus bienes, cuando no posean la capacidad de decidir por sí mismos.
- q) Derecho a recibir atención urgente cuando existan graves riesgos para la vida o la salud de la persona usuaria o de terceros, así como cuando concurren razones de atención prioritaria reglamentariamente establecidas o lo acuerde la autoridad judicial.

#### Artículo 14. Deberes de las personas usuarias

Todas las personas que sean usuarias del Centro tendrán todas y cada una de las siguientes obligaciones:

- a) Facilitar los datos personales y familiares necesarios, así como presentar los documentos que sean imprescindibles para valorar y atender su situación.
- b) Comunicar aquellos cambios en su situación personal y familiar que puedan afectar a los servicios y prestaciones solicitadas o recibidas.
- c) Colaborar en la consecución de los objetivos del plan de atención.
- d) Respetar la dignidad y los derechos del resto de las personas usuarias y de los profesionales que desarrollan su actividad en el Centro.
- e) Abonar el coste de los servicios recibidos, en los términos y forma previamente acordados con el Centro.
- f) La persona usuaria deberá respetar lo establecido en las presentes normas de régimen interno y los derechos del resto de usuarios.
- g) Acatar las resoluciones impuestas como consecuencia de la aplicación de los correspondientes procedimientos sancionadores.
- h) Cumplir con las indicaciones terapéuticas. En el caso de que el usuario se niegue de forma reiterada a cumplir con los tratamientos pautados por los profesionales del centro, se podrá considerar el alta forzosa del mismo.
- i) Los usuarios no podrán tener ni consumir sustancias de abuso. Los familiares no podrán proporcionar estas sustancias a las personas usuarias del Centro, ni consumirlas dentro del mismo.
- j) Facilitar y respetar el trabajo del personal del centro.
- k) Observar una conducta basada en el respeto mutuo, la tolerancia y la colaboración a fin de conseguir una máxima eficacia en las relaciones sociales.
- l) Comprometerse a participar activamente en su tratamiento, colaborando con el personal técnico o socio-sanitario que estuviese encargado del mismo.
- m) Utilizar de forma responsable las instalaciones y recursos materiales del Centro. Serán a cargo de la persona usuaria los daños causados tanto a instalaciones y propiedades del Centro, como a los demás usuarios o sus familiares.
- n) Cumplir cualquier otra obligación que establezca la normativa reguladora de los servicios y centros de atención social de la Comunidad Autónoma de Aragón.

#### Artículo 15. Derechos del familiar de referencia, tutores o guardadores de las personas usuarias.

El familiar de referencia, tutores o guardadores de las personas usuarias tienen derecho a:

- Conocer el funcionamiento de las distintas Unidades asistenciales y el desarrollo de la Programación General del Centro.
- Recibir información sobre la evolución y situación de la persona usuaria.
- Mantener relación dentro del horario establecido con los/las profesionales del centro.
- Celebrar reuniones en el centro para tratar asuntos relacionados con la atención de sus interesados/as.

- El familiar de referencia y representantes legales de las personas usuarias del centro podrán intervenir de forma individual o colectiva en interés de sus familiares y representados, presentando las reclamaciones oportunas a la Dirección, requiriendo la información que estimen conveniente o interviniendo en los programas que, de forma conjunta o a propuesta de alguna de las partes se acuerden, bien para una sola persona usuaria o para el conjunto de ellas.

#### Artículo 16. Deberes de los familiares, tutores o guardadores de los usuarios.

Los deberes son los siguientes:

- Respetar el Carácter Propio y las Normas de Funcionamiento del centro.
- Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del centro.
- Procurar prestar la adecuada colaboración entre la familia y el centro a fin de alcanzar una mayor efectividad en cuanto a la rehabilitación de las personas usuarias. A tal efecto:
  - Asistirán a las entrevistas y reuniones convocadas por el centro para tratar asuntos relacionados con la asistencia a la persona residente.
  - Informarán al centro de aquellos aspectos y circunstancias de sus familiares o tutelados que estimen convenientes para apoyar su rehabilitación.
  - Respetar y no alterar el horario y funcionamiento del centro.
  - No hacer uso de instalaciones, objetos, ni material pertenecientes al centro sin consentimiento de la Dirección.

### CAPÍTULO V: De las personas usuarias.

---

#### Artículo 17. Tipo de personas usuarias de la Residencia.

El perfil de las personas usuarias de la **RESIDENCIA GRUPO 5 CIAN ZARAGOZA** es amplio, al realizar un abordaje integral de la persona con daño cerebral adquirido en sus distintas fases, así como otras patologías clínicas que llevan aparejada discapacidad física, a través de una intervención integral que engloba los aspectos médico-sanitarios, físicos, psíquicos y sociales.

Con carácter general, las personas usuarias de la **RESIDENCIA GRUPO 5 CIAN ZARAGOZA** se tipifican como aquellas personas:

1. Mayores de 18 años y menores de 65 años
2. La Sociedad gestora de **RESIDENCIA GRUPO 5 CIAN ZARAGOZA** decidirá en cada caso la edad mínima y máxima para aprobar la admisión de las plazas privadas y de tratamiento.
3. Con una discapacidad física grave con o sin déficit cognitivo.
4. Con Daño Cerebral Adquirido en sus distintas fases.

5. Sin enfermedad infecto-contagiosa en fase activa ni cualquier otra que requiera atención permanente y continuada en centro hospitalario.
6. Sin enfermedad mental grave que impida la convivencia.

#### Artículo 18. Registro de personas usuarias.

Se llevará de forma exhaustiva un Registro de personas Usuarias a través de un Libro de Registro. En él constarán los datos identificativos de la persona residente y representante o tutor de apoyo (nombre, apellidos y DNI), teléfono, domicilio, fecha de alta y baja. Este Libro de Registro será custodiado por la Dirección del Centro.

#### Artículo 19. Condiciones de Admisión.

- a) Que la persona usuaria cumpla las condiciones expresadas en el artículo 16 y aporte los certificados médicos correspondientes en cuanto a NO padecimiento de enfermedad infecto-contagiosa y enfermedad mental en fase activa.
- b) La plaza conlleva la firma de un contrato de asistencia por parte de la persona usuaria y/o representante y en el cual constan los aspectos siguientes:
  - a. Filiación de la persona interesada.
  - b. Datos identificativos del/ de la representante.
  - c. Domiciliación Bancaria, en su caso.
  - d. Acuse de recibo de las presentes normas.

En caso de incapacitación, se deberá aportar copia del expediente de incapacitación.

El contrato regulará todos los aspectos de la relación desde su ingreso hasta su baja.

#### Artículo 20. Periodo de Admisión.

Las personas usuarias, al ingresar por primera vez en el Centro, habrán de someterse al período de adaptación que resulte adecuado en atención a sus circunstancias, siendo de **30 días naturales** y que tendrá por finalidad comprobar que reúnen las condiciones indispensables para permanecer en el mismo.

#### Artículo 21. Las causas de baja en el centro.

- Por desaparición de las causas que motivaron su admisión, para lo cual desde la Dirección de la RESIDENCIA se emitirá un informe explicando los motivos de solicitud de baja de la persona usuaria, siendo la decisión de esta baja de la Dirección de la sociedad gestora basándose en el informe previamente emitido por la Dirección del Centro.
- Decisión propia de la persona usuaria o de su representante legal que deberán comunicarlo por escrito a la Dirección de la **RESIDENCIA GRUPO 5 CIAN ZARAGOZA**, con un mínimo de 15 días de antelación. La baja voluntaria de la plaza

privada implica la suspensión del servicio. Si tras cursar una baja voluntaria la persona usuaria/Familiar solicitan de nuevo plaza se le informará de la lista de espera.

- Decisión propia de **RESIDENCIA GRUPO 5 CIAN ZARAGOZA**, que deberá informar por escrito a la persona residente, con un mínimo de 15 días de antelación.
- Incumplimiento de deberes, en función de la capacidad de cada persona usuaria, que se regulan en las presentes normas de régimen interno.
- Impago del precio, sin que ello suponga la extinción de la deuda.
- Ausencia voluntaria de más de sesenta días al año sin autorización.

## CAPÍTULO VI: Régimen económico, condiciones de pago

---

### Artículo 22. Régimen Económico. Condiciones de Pago.

Las tarifas de las plazas privadas residenciales con atención diurna figuran en los tabloneros de anuncios.

- El pago de precio plaza se abonará por la persona atendida o su representante legal a CIAN mensualmente, de forma anticipada en los 5 primeros días del mes, a través de alguna de estas formas de pago:
  - Talón/ Cheque bancario.
  - Tarjeta bancaria.
  - Efectivo hasta un máximo de 2.500 euros.
  - Transferencia bancaria.
  - Domiciliación bancaria en la cuenta corriente designada directamente por el usuario, o en su defecto por el representante legal del mismo.
- En el mes de febrero del siguiente año natural, el precio se actualizará conforme a la variación experimentada según el Índice General Nacional el Sistema de Precios de Consumo correspondiente al periodo anual anterior el cual podrá verse incrementado hasta un 3% adicional.
- Los costes adicionales al precio de estancia serán los referidos a los Servicios Complementarios y se facturarán a mes vencido.
- Las personas usuarias tendrán derecho a la reserva de su plaza en los siguientes casos:
  - Ausencia obligada por ingreso en centro hospitalario.
  - Ausencia voluntaria, siempre que no exceda de 60 días naturales al año, se notifique previamente a la Dirección del centro con la antelación al menos de cuarenta y ocho horas y se haya emitido por ésta la correspondiente autorización.
- No serán computadas, a estos efectos, las ausencias de fines de semana ni las inferiores a cuatro días, salvo que no se comuniquen fehacientemente a la Dirección con la antelación señalada, en cuyo caso serán descontadas de los 60 días antes indicados.
- El Centro durante la mencionada ausencia podrá cobrar el precio de la estancia, deduciendo del mismo el coste de la alimentación.

### Artículo 23. Fianza.

La persona usuaria depositará en el momento del ingreso en el Centro en concepto de fianza, el importe correspondiente a 15 días de estancia, de acuerdo con el precio establecido por el Contrato de Admisión, por los Servicios Básicos que se han contratado, debiendo liquidarse esta garantía a la terminación del contrato, contra las facturas pendientes de pago del usuario, o bien, mediante la devolución del importe en un plazo máximo de dos meses a contar desde el último pago de servicios realizado por el usuario.

Dicha fianza no se exigirá cuando la estancia temporal no supere el plazo de un mes.

## CAPÍTULO VII: Estructura organizativa y Participación

---

### Artículo 24. Atribución de responsabilidades.

La **RESIDENCIA GRUPO 5 CIAN ZARAGOZA** dispone de un organigrama que indica los puestos de responsabilidad y sus funciones. Dicho organigrama estará actualizado y se da a conocer a las personas usuarias, representantes legales y al personal.

En caso de cese o ausencia del Director/a del centro, asumirá sus funciones hasta el nombramiento del sustituto o regreso respectivamente, la persona designada por la Entidad titular del centro.

### Artículo 25. Dirección del Centro.

- Ostenta la representación ordinaria de la Entidad titular del centro y ante las Administraciones Públicas.
- Su nombramiento y cese es decidido libremente por la Entidad titular del centro.
- Goza de aquellas competencias que le delegue la Entidad titular del centro, sin menoscabo de las facultades reconocidas a los órganos unipersonales de gobierno en el presente Reglamento de Régimen Interno.

### Artículo 26. Competencias de la Dirección del centro.

- Cumplir y hacer cumplir las normas y demás disposiciones vigentes.
- Dirigir y coordinar todas las actividades del centro.
- Ejercer la jefatura del personal del centro.
- Convocar y organizar todas las reuniones del centro que fueran necesarias para su buen funcionamiento.
- Visar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro.
- Ejecutar los acuerdos adoptados por la Entidad titular del centro y de los órganos colegiados en el ámbito de sus competencias.
- Elaborar con los/las profesionales del centro toda la programación necesaria para el buen funcionamiento general del mismo.
- Promover e impulsar las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.
- Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.

- Elaborar el anteproyecto del Presupuesto del centro.
- Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos.
- Exigir el cumplimiento del Calendario Laboral, así como la puntual asistencia del personal trabajador.

### **Artículo 27. Participación de las personas usuarias.**

El centro regulará la participación de las personas usuarias en la organización de las actividades del Centro a través de cuestionarios de valoración de servicios anuales, cuestionarios anuales de propuestas, buzón de sugerencias y reuniones mensuales.

En ninguno de los casos los resultados de los cuestionarios serán decisorios cuando se estime profesionalmente que las propuestas o ideas de las personas usuarias pueden perjudicarles a ellas mismas, a terceros o entorpecer e impedir el funcionamiento de uno o varios servicios.

## CAPÍTULO VIII: Del régimen de Disciplina Funcional del Centro.

### **Artículo 28. Otras Causas de Baja, Faltas y Sanciones.**

#### **Otras Causas de Baja**

Será causa de rescisión del contrato, la alteración de las normas de convivencia, o el incumplimiento por la persona usuaria de las obligaciones que le incumben, contenidas en el presente Reglamento de Régimen Interno y en particular por las siguientes:

- a) Por sanción disciplinaria, en los términos establecido por el presente artículo.
- b) Por padecer enfermedad mental o cualquier otra que requiera ser atendidos por otro recurso de carácter social o sanitario.

Podrá causar baja la persona usuaria a petición propia, debiéndolo comunicar por escrito con una anticipación de quince (15) días, salvo que concurra alguna circunstancia imprevisible.

La rescisión de la relación implicará el abandono del Centro por la persona usuaria, que deberá retirar del Centro todos los objetos personales y bienes de cualquier tipo en el improrrogable plazo de cinco (5) días siguientes a la baja causada, entendiéndose que, en caso contrario, el Centro podrá disponer de dichos enseres.

#### **Clasificación de las faltas**

Las faltas sujetas a sanción se clasifican en leves, graves y muy graves.

##### **1. Faltas Leves:**

- Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo creando situaciones de malestar en el Centro (altercados, riñas, agresiones verbales, etc.). Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del Centro o perturbar las actividades del mismo.
- Negarse a la higiene personal diaria y a las tareas de hábitos domésticos.
- Esconder la medicación.
- El retraso o incumplimiento en los horarios de entrada al Centro.
- Mal comportamiento social en las salidas fuera del Centro.

##### **2. Faltas Graves:**

- La reiteración de faltas leves.
- No comunicar las ausencias del Centro cuando ésta tenga una duración superior a 24 horas.
- Fumar en el Centro.
- El consumo de alcohol y/o estupefacientes tanto dentro como fuera del Centro.
- El no cumplimiento de las normas contenidas en el presente Reglamento de Régimen Interior.
- Negarse a tomar la medicación prescrita por el médico.

##### **3. Faltas muy Graves:**

- La reiteración de faltas graves. La agresividad física o malos tratos a otros usuarios o personal del Centro.
- Producir daños materiales de forma reiterada.
- La demora injustificada en el pago de la estancia.
- El consumo y suministro de estupefacientes tanto dentro como fuera del Centro.
- La sustracción de bienes u objetos propiedad del Centro, del personal o de otros usuarios.
- El abuso o acoso sexual hacia un usuario o trabajador.

### Las sanciones a imponer serán:

a) Por faltas leves:

- Amonestación verbal privada
- Amonestación individual escrita.

b) Por faltas graves:

- Suspensión de la condición de residente por un periodo no superior a dos meses, valorando las circunstancias familiares y sociales de la persona interesada.

c) Por faltas muy graves:

- Expulsión.

### **Artículo 29. Procedimiento Sancionador.**

Los actos que no alcancen la consideración de leves serán tratados por el/la correspondiente profesional del equipo técnico en función del tipo de infracción.

- 1) Si se produce una falta por parte de una persona usuaria, el/la correspondiente profesional del equipo técnico emitirá informe de la supuesta falta susceptible de sanción, tanto para las faltas leves, graves o muy graves, y lo remitirá a la siguiente reunión interdisciplinar ordinaria.
- 2) Durante el proceso, el/la profesional adoptará medidas cautelares (sanciones relativas a la falta) sobre todo si se sospecha que pueda existir peligro para terceras personas o para sí mismo.
- 3) Tras la evaluación de los hechos por parte del equipo interdisciplinar, se dejará constancia en el Acta Interdisciplinar. Una vez trasladada la propuesta de sanción, en función de la falta, a la Dirección del centro, ésta resolverá en un plazo inferior a 7 días.
- 4) Las sanciones serán notificadas desde la Dirección a la propia persona usuaria y su familia o tutor/a.
- 5) Las sanciones serán siempre impuestas por la Dirección del Centro tras recibir la pertinente información del equipo técnico.

- 6) Las sanciones aplicadas estarán en función de la catalogación, yendo desde apercibimiento verbal o escrito, hasta la expulsión temporal o definitiva del Centro, si la gravedad de los hechos así lo requiriese.

En el supuesto de que la Dirección del Centro, considere que la falta cometida requiere la expulsión como sanción, la Dirección del Centro formulará la propuesta razonada a la Dirección de la sociedad titular del mismo, para su resolución según proceda.

La persona usuaria sancionada siempre tendrá derecho a recurrir frente a quien corresponda.

Las sanciones a que se refieren los puntos anteriores se resolverán independientemente de las responsabilidades de carácter civil o penal reguladas por la legislación vigente en ese momento.

### Graduación de las sanciones:

Calificadas las faltas, las sanciones se graduarán en atención a la intencionalidad o negligencia, a las circunstancias personales, a la gravedad o trascendencia de los hechos, a la existencia de violencia de género, y a las muestras de arrepentimiento y consiguiente reparación de los daños de toda índole que haya podido producir.

### Reiteración y reincidencia:

Se produce reiteración y reincidencia cuando la persona responsable de la falta haya sido sancionada por la comisión de otra falta de la misma naturaleza en el plazo de un año en el caso de las leves, dos años para la graves y cinco años para las muy graves, a contar desde que hubiese resultado firme aquella otra falta anterior.

### **Artículo 30. Sobre las reclamaciones y sugerencias.**

La **RESIDENCIA GRUPO 5 CIAN ZARAGOZA** cuenta con Hojas de Reclamaciones y sistema de recogida de Sugerencias a disposición de las personas usuarias y sus familiares o representantes legales.

Agradeceremos cualquier observación que quiera realizarnos y la valoraremos convenientemente con el objeto de mejorar el servicio que prestamos.

### **Artículo 31. Confidencialidad**

- a) Cualquier clase de información sobre la **RESIDENCIA GRUPO 5 CIAN ZARAGOZA** (cuestiones organizativas, administrativas, de personas usuarias, familias, de equipamiento, informes...) transmitida en reuniones o de forma individual, tiene carácter confidencial y está sujeta a secreto profesional, sin que el contenido de la misma pueda ser facilitado a personas usuarias o familiares ni a terceros, salvo autorización expresa de la Dirección de la sociedad gestora del Centro o requerimiento legal.
- b) Dentro de la información confidencial se encuentra la relativa a datos privados de personal, referentes a remuneraciones, evaluaciones y datos de salud.

### Artículo 32. Información de personas usuarias.

- a) La información sobre personas usuarias y familias tiene carácter confidencial y deberá ser tratada con toda reserva sin que pueda ser utilizada para ninguna finalidad ajena a la **RESIDENCIA GRUPO 5 CIAN ZARAGOZA** ni facilitada a terceros salvo autorización escrita de la propia persona usuaria o representante legal a la RESIDENCIA GRUPO 5 CIAN ZARAGOZA.
- b) El Centro se responsabiliza a través de su Dirección a informar a la familia de forma escrita o telefónica de cualquier incidencia que cause mal a terceros o impida la convivencia entre las personas usuarias del Centro, informando con anterioridad a la Dirección de la sociedad gestora del mismo.

### Artículo 33. Protección de Datos Personales.

**Responsable del Tratamiento: Grupo 5 Gestión y Acción Social S.A.U**

**Delegado de Protección de Datos: HUMAN & BRAVE, S.L.;** P.º De la Castellana, 95 Planta 29 -28046- Madrid. Teléfono: 910885884. E-mail: [dpo@habrave.com](mailto:dpo@habrave.com)

**Finalidad:** Proporcionar servicios sociosanitarios dirigidos a la rehabilitación, en su entorno y con el apoyo de su familia, de personas con daño cerebral adquirido y/o discapacidad física, con el objetivo de lograr la integración óptima de la persona a su vida familiar, social y laboral, mediante el máximo desarrollo posible de sus habilidades residuales, cognitivas, sensoriales, motoras y afectivo-adaptativas. Además, a efectos de la gestión administrativa de estos servicios, se tratan datos personales con las finalidades propias de la facturación, contabilidad y estadísticas de este.

**Legitimación:** Existencia de una relación contractual con el interesado.

**Destinatarios:** Otras empresas de Grupo 5, Cesiones a Seguridad Social, y otras Administraciones y Organismos públicos competentes.

**Derechos:** Derechos de Acceso, Rectificación y Supresión, Limitación del tratamiento, Portabilidad, así como otros derechos detallados en la información adicional sobre protección de datos personales.

**Información adicional:** Si desea obtener una información más amplia y detallada sobre nuestra política de Protección de Datos Personales, estamos encantados de facilitársela a través del apartado “política de privacidad” en nuestra web: <https://www.grupo5.net/> o solicitando una información ampliada a las direcciones de correo electrónico [protecciondedatos@grupo5.net](mailto:protecciondedatos@grupo5.net) o [dpo@habrave.com](mailto:dpo@habrave.com).

### DISPOSICIONES ADICIONALES

La **RESIDENCIA GRUPO 5 CIAN ZARAGOZA** podrá modificar en todo o en parte el presente Reglamento de Régimen Interno, siempre por causas objetivas que tiendan a mejorar el funcionamiento del mismo.

Cualquier aspecto no previsto en este Reglamento, se ajustará a la normativa de Servicios Sociales o a cualquier otra que específicamente le pueda ser de aplicación.