

## **BOLETÍN DE INFORMACIÓN PARA PACIENTES**

### ***UNIDAD HOSPITALARIA DE TRATAMIENTO Y REHABILITACIÓN (UHTR)***

#### **INTRODUCCIÓN**

---

##### **Bienvenidos a la Unidad Hospitalaria de Tratamiento y Rehabilitación de la Clínica San Miguel**

La Clínica San Miguel es un Centro Psiquiátrico, perteneciente a la Congregación de Hermanas Hospitalarias del Sagrado Corazón de Jesús, fundado en 1941 y especializado en el tratamiento de trastornos psiquiátricos.

La Unidad Hospitalaria de Tratamiento y Rehabilitación (UHTR) de la Clínica es un dispositivo independiente dentro de la Clínica de San Miguel, concertado con la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, e integrado dentro de la Red de Salud Mental, y que atiende a pacientes enviados por los Centros de Salud Mental de las áreas sanitarias 1,2,3,4,5,6,7.

La UHTR está destinada al tratamiento, en régimen hospitalario, de personas con enfermedad mental grave que requieren de un programa de rehabilitación. Nuestro objetivo es ayudar a la persona a poder entender y manejar sus dificultades reforzando su autonomía y en general a obtener una mejor calidad de vida.

La duración habitual de la hospitalización depende de los objetivos de rehabilitación para los que ha sido derivado y según la implicación demostrada en el proceso de rehabilitación. La estancia media en la UHTR de San Miguel se sitúa alrededor de los 6-9 meses, aunque puede ser variable. La UHTR no es un recurso residencial para vivir largas temporadas o de forma continuada, sino un recurso hospitalario de tratamiento y rehabilitación intensivas donde se pide la colaboración de pacientes y familiares.

#### **DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD HOSPITALARIA DE TRATAMIENTO Y REHABILITACIÓN (UHTR)**

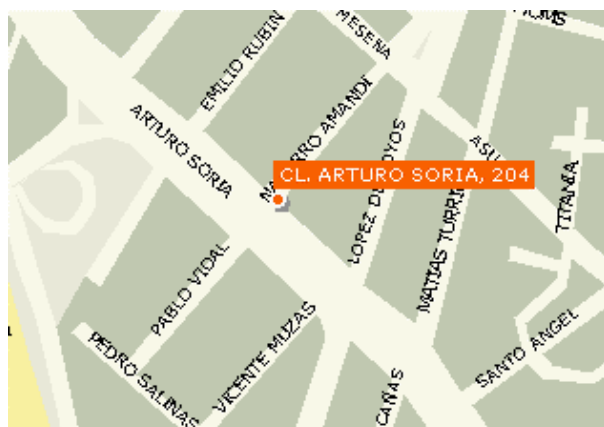
---

##### **Estructura:**

La UHTR dispone de 120 camas distribuidas en cuatro subunidades independientes: UHTR-1 (en la primera planta, para pacientes de Áreas de influencia de los Hospitales de la Princesa y Ramón y Cajal), UHTR-2 (en la segunda planta, para pacientes de las áreas de influencia de los Hospitales de Torrejón, La Paz, Infanta Sofía y Puerta de Hierro), UHTR-3 (en la tercera planta, para pacientes de las áreas de influencia de los hospitales Príncipe de Asturias, Arganda y Clínico San Carlos) y UHTR-4 (para pacientes de las áreas de influencia de los hospitales del Gregorio Marañón, Infanta Leonor, Fundación Jiménez Díaz y Hospital de Villalba). Cada planta

cuenta con: 30 camas en habitaciones dobles e individuales, salas de estar (fumadores y no fumadores), botiquín-despacho de enfermería y despachos profesionales. La Unidad además dispone de comedor común, sala de estar común, salas de terapia, gimnasio y jardín. En común con el resto de la Clínica están los servicios de: atención al paciente, capilla, pastoral de la salud, recepción y administración.

### **Localización y contacto:**



La CLÍNICA SAN MIGUEL está situada en la  
C/ Arturo Soria, 204 (esquina López de Hoyos).  
28043 Madrid

Metro: Arturo Soria (línea 4).

Autobús: líneas 70, 72, 73, 11 y 9

Tf.: 91 4135011

Fax.: 91 4135638

e-mail: [administracionsanmiguel@hospitalariasmadrid.org](mailto:administracionsanmiguel@hospitalariasmadrid.org)

Página web: <http://www.clinicasanmiguel.org/>

### **Personal**

En cada subunidad trabaja un equipo interdisciplinar formado por Psiquiatra, Psicólogo Clínico, Terapeuta Ocupacional, Trabajo Social y personal de Enfermería (Enfermeros y Auxiliares de Enfermería). También presta servicio para la unidad personal asistencial como Medicina Interna y Psiquiatra de Guardia 24 horas.

En la Clínica, además del resto de Unidades asistenciales, trabajan otros profesionales que constituyen el Consejo de Dirección, Servicio de Administración, Servicio de Calidad, Atención al Paciente y el Servicio de Pastoral de la Salud.

### **INGRESO**

Para el ingreso en la UHTR, el Psiquiatra habitual del paciente en su Centro de Salud Mental deberá solicitarlo por medio de la Oficina Regional de Coordinación de Salud Mental de la Comunidad de Madrid. Una vez asignada una plaza, desde el CSM comunicarán al paciente y sus familiares el día y la hora de ingreso, pudiéndoles entregar este boletín que contiene un listado con documentos o pertenencias a traer en el ingreso. Si quisieran confirmar la fecha o tuvieran alguna duda sobre pertenencias o documentación a traer, pueden llamar previamente a la Unidad.

Para el acceso a la Clínica, hay que tener en cuenta que la entrada habitual de ingreso es por C/ Arturo Soria 204, aunque en caso de venir en ambulancia se entrará por la puerta de ambulancias situada en la C/ López de Hoyos.

Es muy importante que los familiares o personas allegadas al paciente se mantengan disponibles a lo largo del ingreso con el Equipo Terapéutico.

En el momento de ingreso en la Unidad, el paciente y los acompañantes serán recibidos por el Enfermero, de quien recibirá la información necesaria acerca de objetos a traer (Anexo I), los aspectos básicos de funcionamiento y normas de la Unidad incluidos en este boletín.

El Médico Psiquiatra realizará una valoración de la situación clínico-legal del Paciente en el momento del ingreso, pudiendo darse dos situaciones:

- Ingreso con carácter Voluntario: donde el paciente expresará la aceptación de este y su compromiso con el tratamiento bajo el consentimiento informado, firmando el documento de Autorización de Ingreso. En estos casos, si el paciente desea solicitar el alta voluntaria, se compromete a hacerlo en un horario en que lo pueda discutir con su terapeuta de referencia o el equipo habitual de la mañana. La petición de alta voluntaria implica un período de reflexión de un mínimo de 24 horas a partir de la entrevista con el terapeuta. En caso de situación de descompensación médica y/o psicopatológica que pueda suponer un riesgo para sí mismo u otros, el equipo llevará a cabo las medidas terapéuticas que considere oportunas.
- Ingreso con carácter Involuntario: en aquellos casos en los que el paciente no muestre la conformidad con el ingreso y/o el interesado no se encuentre en condiciones óptimas para poder tomar esta decisión (justificado bajo el artículo 763 de la Ley de Enjuiciamiento Civil), informando al paciente y familia a tal efecto, y entregando el documento que acredita la recepción de la información. También se tramitará ingreso involuntario en aquellos casos de incapacitación civil, informando al Tutor legal.

Al ingreso se procederá a una inspección personal de ropas y pertenencias. Posteriormente, se le acompañará a su habitación y se le presentará al resto del equipo asistencial, designando el Facultativo responsable que le atenderá, que será el encargado de gestionar el caso, y su tutor de referencia para necesidades básicas y apoyo en el tratamiento.

## **ALOJAMIENTO**

---

Tras el ingreso en la Unidad, se asignará al paciente una habitación (individual o doble) con baño. El comedor y las salas de estar son compartidos con el resto de los pacientes. Se espera que el paciente mantenga su habitación y pertenencias en orden, con ayuda del personal si su situación así lo precisa. También se espera que participen activamente en su aseo personal.

El acceso a las habitaciones durante el día puede estar restringido. No se permite la entrada en habitaciones ajenas sin autorización expresa del personal. No está permitido el acceso a otras plantas de hospitalización.

## **PROGRAMA DE REHABILITACION Y HORARIOS**

---

### Programa de Rehabilitación

*El programa de rehabilitación conlleva grupos de psicoterapia, psicoeducación, educación para la salud y un amplio programa de actividades de terapia ocupacional. **La asistencia a los mismos es obligatoria para llevar a cabo los objetivos planteados al ingreso.***

### **Comidas:**

Las comidas en la Clínica están pensadas para cubrir las necesidades alimentarias del paciente, y si necesita una dieta especial, el Médico se la asignará. El desayuno, comida, merienda y cena se sirven en el comedor común. Es importante acudir y respetar los horarios de comidas, salvo permiso expreso del Médico. Está prohibido sacar comida del comedor, o guardar o almacenar alimentos en la habitación; así como consumir bebidas o comidas durante las actividades terapéuticas.

El horario de comidas difiere según la unidad de ingreso y ha tenido que adecuarse al desdoblamiento de los comedores debido a las medidas de prevención contra el coronavirus. Podrán informarle al respecto en su planta.

### **Tiempo libre y descanso:**

La hora de levantarse, de manera ordinaria, es a las 8:00 (los fines de semana y festivos a las 8,30) y a partir de las 21:45h se considera hora de descanso, por lo que se procurará no molestar a quienes estén ya descansando. Después de cada actividad hay un tiempo libre, también después de la comida hasta el comienzo de las actividades de tarde.

## **VISITAS**

---

Las visitas se indicarán en cada caso en función de las circunstancias del paciente y su nivel de autonomía. Son con cita previa y se establecen según los protocolos actuales de prevención contra el coronavirus de la Clínica.

Se ruega a los visitantes el respeto de este horario, pudiendo haber excepciones al horario, pero con el permiso expreso del Equipo Terapéutico. Toda persona que acuda a visitar a un paciente o a traerle alguna cosa, debe identificarse en recepción a la entrada.

En ocasiones puede ser necesario, dentro del plan de tratamiento, restricciones o supervisión del régimen de visitas.

Las visitas de menores de edad tendrán que realizarse con acompañamiento de un adulto, quedando éstas limitadas a las zonas comunes de la Unidad, sin acceder a la zona de hospitalización sin una autorización médica.

## **SALIDAS**

---

Las salidas también serán indicadas, en cada caso, por el Equipo Terapéutico en función de las circunstancias del paciente y su nivel de autonomía. El horario de salidas es diferente para cada planta y se establecen según los protocolos de prevención contra el coronavirus de la Clínica, que suelen ir ajustándose a las recomendaciones de Sanidad.

En un inicio del ingreso, el paciente no podrá salir del Centro, pudiendo recibir visitas, si no existe contraindicación terapéutica. Posteriormente, una vez realizada la primera evaluación, se indicará en cada caso las pautas concretas, y se especificará si, dichas salidas, se realizarán solo o acompañado.

Para salir al exterior es preciso mostrar el permiso de salida en recepción. Está prohibido salir de los límites del hospital, solo o acompañado con visitas, si no se dispone de este permiso.

## **MEDICACIÓN Y PERTENENCIAS**

---

Debido al riesgo de interacciones, el paciente no dispondrá de medicación ni tomará otra medicación que la prescrita por su Médico, siendo administrada exclusivamente por el personal de Enfermería.

No es conveniente disponer de grandes cantidades de dinero ni de objetos de valor, no haciéndose el Centro

responsable de su pérdida o extravío. En caso necesario, tras valoración individual de cada caso por el equipo terapéutico, podrá ser necesario la custodia y administración por el personal sanitario, realizándose una gestión económica en función de la necesidad del paciente.

Al ingreso o cuando sea preciso, el personal de Enfermería llevará a cabo registros de objetos personales por motivos de convivencia y seguridad.

## **ROPA, UTILES DE ASEO**

---

En el anexo 2 de este boletín se detalla un listado de ropa y útiles de aseo que puede ser útil aportar al ingreso. Los objetos que puedan suponer un riesgo serán supervisados en su uso por el personal de enfermería.

La Clínica dispone de un servicio de lavandería donde se irá trabajando la autonomía del paciente al respecto. De forma regular, se facilitarán toallas y ropa de cama limpia.

## **TELÉFONO, TELEVISIÓN, APARATOS ELÉCTRICOS, LECTURA**

---

Los pacientes pueden realizar o recibir llamadas telefónicas en los horarios establecidos, fuera de actividades, aunque este derecho puede estar restringido por razones terapéuticas.

La recepción y realización de llamadas al exterior, se realizará en horario de tardes (17 a 21.00 horas), pudiendo ser limitadas o restringidas temporalmente a criterio médico.

Podrá disponerse de teléfono móvil en horario que no interfiera en las actividades terapéuticas planificadas. Su mal empleo (realización de fotos, prestarse a pacientes que no lo tienen autorizado o empleo en horario de actividades...) podrá suponer su retirada por un tiempo limitado que variará en cada caso concreto.

Se precisará autorización para la tenencia de aparatos eléctricos (TV, radios, ordenador portátil, etc.).

No está permitida la captación de imágenes (fotos o videos) dentro de la Unidad y/o en actividades terapéuticas comunitarias.

Existe un aparato de televisión en la sala común de cada Unidad. Los horarios de su uso están condicionados por las actividades a realizar y por el horario de acostarse.

Se dispone de acceso a Internet en la sala de informática, para su uso, deberán consultar los horarios establecidos.

## **PAUTAS DE CONVIVENCIA**

---

La convivencia obliga a todos a un esfuerzo que facilite la mejor relación y el ambiente más terapéutico y agradable posible. Un entorno de respeto, y de colaboración mutua, es la mejor garantía de mantenimiento de los derechos y deberes de los pacientes, familiares y profesionales, para conseguir los objetivos terapéuticos planteados durante el ingreso.

El incumplimiento de pautas básicas de convivencia incluye adoptar medidas y si los incumplimientos son graves y reiterados podrán comprometer también la continuidad del ingreso.

El cumplimiento de los horarios y las normas, la colaboración de todos en la limpieza, el respeto por la intimidad, el control del ruido, facilitan y hacen agradable la convivencia.

## **TABACO, ALCOHOL Y DROGAS**

---

El tabaco es perjudicial para la salud y para las personas de su entorno que respiran el aire contaminado por el humo. Las colillas y la ceniza ensucian también su entorno.

La Unidad es un espacio sin tabaco y por este motivo está prohibido fumar en todas las dependencias hospitalarias salvo en zonas habilitadas dentro del horario establecido. Por razones de seguridad y salud está totalmente prohibido fumar en las habitaciones.

En caso necesario, tras valoración individual de cada caso por el equipo terapéutico, podrá ser necesario la custodia y administración por el personal sanitario del tabaco del paciente, realizándose una gestión del mismo en función de su necesidad y autonomía. Los mecheros se depositan a última hora de la tarde en el control de Enfermería.

Está totalmente prohibida la posesión y el consumo de alcohol y drogas en el hospital por considerarse un factor altamente perjudicial en el proceso terapéutico. Ante la mínima sospecha de su posesión y/o consumo los Equipos Terapéuticos establecerán las medidas oportunas pudiendo llegar a comprometer la continuidad del tratamiento.

## **INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PACIENTE Y FAMILIARES**

---

La colaboración entre familiares, pacientes y los profesionales es extremadamente importante para el proceso de recuperación y rehabilitación.

De igual manera se espera la colaboración de los familiares y/o tutores para asuntos relativos a la gestión clínica del caso asumiendo el acompañamiento al exterior para gestiones administrativas o sanitarias, como

puedan ser citas médicas programadas y/o urgentes.

El Facultativo responsable es la persona indicada para dar información individualizada a pacientes y familiares sobre el estado y evolución del caso, pudiendo remitirles a otros profesionales del equipo por cuestiones más específicas de cada uno. Por el horario de actividad asistencial, en ocasiones no es posible dar respuesta inmediata a una petición de atención telefónica o presencial por parte de los familiares, a tal efecto, el personal de la clínica tomará nota de sus datos y responderá en el plazo más breve posible. Las entrevistas personales se harán con cita previa. En casos de urgencia, para comunicarse con la Unidad, pueden llamar el Enfermero de planta. El personal de Enfermería podrá informar a la familia sobre los cuidados de enfermería, limitaciones de autonomía y enseres u objetos que pueda necesitar el paciente, respetando la privacidad y consentimiento del usuario.

El Trabajador Social está disponible a pacientes y familiares para cualquier información u orientación sobre problemática social.

Las unidades de hospitalización disponen también de un Servicio de Pastoral / Humanización de la Salud que está a disposición de los pacientes que lo soliciten.

La Clínica dispone de un Servicio de Atención al paciente y familiares que actualmente está coordinado por el responsable del Servicio de Calidad y tiene, entre sus funciones, canalizar las sugerencias y reclamaciones de pacientes o familiares al Profesional correspondiente y/o a Dirección. A este respecto existe un buzón de sugerencias en cada Unidad donde poder dejar las propuestas que nos comprometemos a valorar y responder. Es interés del personal de la Unidad el que el paciente pueda participar en el buen funcionamiento de la planta, para lo que estamos abiertos a todas las sugerencias que puedan facilitarlas.

En el momento del alta, se entregará al paciente una encuesta anónima en la que se podrá expresar la opinión sobre los diferentes aspectos de la estancia y del tratamiento recibido. También, dos veces al año, se enviará a los familiares otra encuesta a su domicilio. Para nosotros es muy importante que se rellenen estas encuestas, que nos ayudarán a mejorar.

Con la firma del consentimiento al ingreso, el usuario acepta la emisión de justificantes de asistencia a las personas que acuden al centro como acompañantes del paciente. En el caso de no consentir la emisión de un justificante, deberá informar al centro de dicha exclusión.

## **POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y VIDEOVIGILANCIA**

---

El paciente tiene derecho a la privacidad en su habitación y sus pertenencias. Sin embargo, para preservar la



seguridad de la Unidad, al ingreso o a juicio del personal asistencial, se podrá proceder a un registro personal de ropas, pertenencias, habitación o exploración física, para descartar objetos o sustancias que puedan ser perjudiciales para su salud o la de los demás pacientes.

El paciente tiene derecho a preservar su imagen, por lo que no está permitida la tenencia de cámaras fotográficas o de video, sean autónomas o integradas en otros aparatos. Sin embargo, en algunas habitaciones y zonas del Centro existen cámaras de circuito cerrado conectadas al Control de Enfermería, que tienen finalidad exclusivamente de seguridad terapéutica.

En virtud del artículo 3, apartado b) de la Instrucción 1/2006, de 8 de noviembre, de la Agencia Española de Protección de Datos, sobre el tratamiento de datos personales con fines de vigilancia a través de sistemas de cámaras o videocámaras y, con arreglo al artículo 13 RGPD, **CLÍNICA SAN MIGUEL – LÍNEA REHABILITACIÓN PSICOSOCIAL** informa:

#### **¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos de videovigilancia?**

**HERMANAS HOSPITALARIAS DEL SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS: CLÍNICA SAN MIGUEL – LÍNEA REHABILITACIÓN PSICOSOCIAL**

C/ Arturo Soria, 204

28043 Madrid

914.135.011

<http://www.clinicasanmiguel.org/>

DPD: [dpd.sanmiguel@hospitalarias.es](mailto:dpd.sanmiguel@hospitalarias.es)

#### **¿Con qué finalidad tratamos las imágenes?**

Garantizar la seguridad de las personas, bienes e instalaciones que se encuentran en el edificio, incluida la seguridad terapéutica de los pacientes.

#### **¿Durante cuánto tiempo vamos a conservar los datos?**

Durante el plazo de un mes salvo que se realice un visionado ante la sospecha de una actividad delictiva o infracción. De comprobarse la posible comisión de la misma se realizará un salvado para la puesta a disposición de cuerpos y fuerzas de seguridad del estado, juzgados y tribunales.

#### **¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos?**

Intereses legítimos del responsable de garantizar la seguridad de las personas, bienes e instalaciones y existencia de un interés público, en los términos establecidos en el artículo 6.1 e) y f) del Reglamento (UE) 2016/679, así como la protección de intereses vitales del paciente, conforme al artículo 6.1 d) del Reglamento (UE) 2016/679.

#### **¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?**

- Cuerpos y Fuerzas de seguridad del Estado.
- Juzgados y Tribunales.

## ¿Cuáles son sus derechos en relación con el tratamiento de datos?

Usted puede ejercitar sus derechos de acceso y, en su caso, supresión ante , CLÍNICA SAN MIGUEL – LÍNEA REHABILITACIÓN PSICOSOCIAL, presentando un escrito acompañado de la fotocopia de su DNI u documento identificativo equivalente, y foto personal actualizada, en la dirección arriba señalada, dirigido al Delegado de Protección de Datos.

Disponemos de formularios para el ejercicio de todos los derechos anteriormente indicados que pueden ser solicitados en **nuestra recepción**, no obstante, también puede utilizar los elaborados por la Agencia Española de Protección de Datos.

El plazo máximo para resolver es el de un mes a contar desde la recepción de su solicitud, pudiendo ser prorrogada durante dos meses más atendiendo al número de reclamaciones presentadas o la complejidad de las mismas.

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto que considere que no se ha atendido convenientemente el ejercicio de sus derechos.

## INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

---

### ¿Quién es el responsable del tratamiento de los datos?

#### **HERMANAS HOSPITALARIAS DEL SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS: CLÍNICA SAN MIGUEL – LÍNEA REHABILITACIÓN PSICOSOCIAL**

C/ Arturo Soria, 204

28043 Madrid

914.135.011

<http://www.clinicasanmiguel.org/>

DPD: [dpd.sanmiguel@hospitalarias.es](mailto:dpd.sanmiguel@hospitalarias.es)

### ¿Cuál es la finalidad del tratamiento?

- Los datos serán tratados en la gestión de pacientes a nivel administrativo, contable, y fiscal.
- Prestar los servicios médicos por parte de los profesionales de la clínica a los pacientes. En el caso de la realización de análisis clínicos, sus datos serán tratados por el laboratorio con el que el centro tiene contratado la prestación de estos servicios.
- En el supuesto de que su ingreso o asistencia venga como consecuencia de la derivación de un centro médico distinto, el centro comunicará copia de las actuaciones realizadas al referido centro como tratamiento necesario para el correcto desarrollo y control de los procesos asistenciales que en su caso reciba.
- En el supuesto de que su estancia o tratamiento en nuestro centro se produzca como consecuencia de los acuerdos o conciertos mantenidos entre el centro y compañías aseguradoras o garantes, se comunicará a la entidad correspondiente copia de los datos necesarios para llevar a cabo el desarrollo,

cumplimiento y control de la relación jurídica que le vincula con las partes. En caso contrario, deberá abonar directamente el importe correspondiente a la actuación sanitaria realizada.

- Realizar estudios de mercado para medir la calidad de nuestros servicios, a través de encuestas de satisfacción.
- Elaboración de estadísticas sobre pacientes y servicios sociosanitarios solicitados.
- Captación, grabación, transmisión, conservación y almacenamiento de imágenes, incluida su emisión o reproducción en tiempo real, así como el tratamiento que resulte de los datos personales relacionados con ellas, con fines de fines de vigilancia y seguridad terapéutica de los pacientes.
- Por parte de los trabajadores sociales del centro, con la finalidad de que puedan asesorarle en la solicitud y gestión de trámites y ayudas.

Asimismo, le informamos que queda terminantemente prohibida, tanto para el paciente como sus familiares y referentes, la toma o captación de vídeos o imágenes de los usuarios del centro y su difusión, sin el consentimiento explícito de los mismos y/o de sus representantes legales, mediante formulario habilitado al efecto por el centro.

#### **¿Durante cuánto tiempo vamos a conservar los datos personales?**

*El plazo de conservación de los datos en condición de paciente será como mínimo de cinco años contados desde la fecha de alta de cada proceso asistencial.*

#### **¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos?**

*Los datos son tratados en base a la relación contractual formalizada, a la habilitación legal por la normativa sanitaria de aplicación, y a su consentimiento, para el caso de aquellos tratamientos que autorice expresamente.*

#### **¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?**

*Los datos podrán ser cedidos o comunicados, en su caso, a entidades bancarias para la realización de cobros o pagos, así como a requerimiento de la Agencia Tributaria, Juzgados o Tribunales.*

#### **¿Cuáles son sus derechos en relación con el tratamiento de datos?**

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Portabilidad, Limitación del tratamiento, Supresión o, en su caso, Oposición. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección arriba señalada, dirigido al Delegado de Protección de Datos [dpd.sanmiguel@hospitalarias.es](mailto:dpd.sanmiguel@hospitalarias.es).

Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante,

legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

## **ANEXO 1: DOCUMENTACIÓN Y OBJETOS PERSONALES A APORTAR A SU INGRESO**

---

### **✓ DOCUMENTACIÓN:**

- Documento Nacional de Identidad (DNI) en vigor.
- Tarjeta de Seguridad Social (Cartilla Sanitaria) actualizada.
- Certificado de minusvalía (si procede).
- Sentencia de incapacitación civil y datos del Tutor (si procede).

### **✓ ROPA:**

- 7 camisetas.
- 3 camisas.
- 3-4 pantalones de vestir o faldas.
- 2 pantalones de deporte o chándal.
- 7 mudas completas de ropa interior.
- 7 pares de calcetines o medias.
- Ropa de abrigo (jersey /sudadera o en función de la estación del año).
- 2 pijamas o camisones.
- 1 albornoz o bata.
- 1 par de zapatos.
- 1 par de zapatillas deportivas.
- 1 par de zapatillas de casa.

### **✓ BOLSA DE ASEO:**

- Gel de ducha y champú.
- Crema y cepillo de dientes.
- Desodorante.
- Peine o cepillo.
- Máquina de afeitar (eléctrica).
- Protección solar (en verano).

### **✓ OTROS OBJETOS:**

- Despertador.
- Tabaco (si fumador).
- No se aconseja llevar al hospital ningún objeto de valor, no responsabilizándose la Clínica de su pérdida o deterioro.

## **ANEXO 2: DERECHOS Y DEBERES DE LOS PACIENTES**

---

Al ingreso, todo paciente debe conocer el catálogo de Derechos y Deberes de los pacientes, puesto que éstos están regulados legalmente por la autoridad competente, de acuerdo con la Ley General de Sanidad 14/1986, Ley 41/2002 de Autonomía del Paciente, y Decreto 110/1997 de Autorización de Centros Sanitarios de la Comunidad de Madrid.

### **DERECHOS DE LOS PACIENTES**

Todo paciente tiene derecho a:

1. A una asistencia sin discriminación de raza, edad, lengua, sexo, religión, ideología ni de ningún otro tipo.
2. Asistencia a las actividades terapéuticas.
3. A un trato correcto por parte del personal y de otros pacientes.
4. Al máximo secreto profesional en lo que respecta al contenido de su historial clínico.
5. A conocer el nombre y estamento profesional de las personas encargadas de su asistencia.
6. A recibir una información completa, en términos comprensibles y adecuados a su capacidad, sobre su diagnóstico, pronóstico y tratamiento, así como de las alternativas y riesgos relacionados con ello, por parte del Médico responsable, tanto al paciente como a los allegados que éste permita de manera expresa o tácita. Este derecho del paciente solo estará limitado cuando el conocimiento de la propia situación pueda perjudicar su salud de manera grave, en cuyo caso se informará a los familiares (Art. 5 de la Ley 41/2002).
7. Al consentimiento libre y voluntario al tratamiento propuesto por el Médico, salvo en los casos de riesgo para la salud pública, riesgo inmediato grave para la integridad física o psíquica, o falta de capacidad para tomar decisiones, en cuyo caso corresponderá a sus familiares o representantes legales. (art. 9 Ley 41/2002).
8. A estar informado en caso de que su pueda incluir en algún tipo de estudio o investigación, sabiendo que puede negarse a ello, sin que represente ninguna clase de discriminación en su tratamiento.

9. A poder expresar las sugerencias y reclamaciones que crea necesarias, a través de los canales habilitados para ello.
10. A conocer la normativa interna del Centro.
11. A mantener relación con sus familiares y amigos, siempre que esto no interfiera en su programa de atención, respetando las normas y los horarios establecidos por el Centro.
12. A tener acceso a la asistencia religiosa de acuerdo con sus creencias y ser protegido contra cualquier tipo de coacción.

### **DEBERES DE LOS PACIENTES**

Constituyen deberes de los pacientes los siguientes:

1. Colaborar en el cumplimiento de las normas internas del Centro
2. Colaborar con el equipo asistencial que lo atiende.
3. Tratar con el debido respeto al personal del centro y a otros pacientes, especialmente la intimidad, reposo y tranquilidad de éstos.
4. Respetar la integridad física de las instalaciones y equipamientos que utilice y colaborar en su conservación para su buen estado y uso.
5. Aceptar el alta médica una vez que se ha acabado el proceso asistencial con todas las alternativas que el Centro pueda ofrecerle.
6. Firmar un documento de alta voluntaria, cuando el ingreso sea voluntario y el alta sea contra criterio Médico, que exima al Centro de toda responsabilidad.

## RECIBÍ PACIENTE

Nombre: \_\_\_\_\_

Con la firma del presente recibí manifiesto que he sido informado sobre las normas del centro y sobre el tratamiento de datos personales que se van a hacer sobre mi persona:

Firma y fecha

(la presente hoja se guardará en la HC del paciente)