

**ACTA DE INSPECCIÓN**

**Acta N.º 2024/059**

En Logroño a las 10:15 horas del día 21 de marzo de 2024, se personaron e identificaron el/la los/las Inspector/a/es/as D./Dª [REDACTED] y D./Dª [REDACTED]

en la/el  Entidad  Servicio  Centro

denominado/a **Residencia de Personas Mayores "Albura"**

con domicilio en **C/ Ortega y Gasset nº 6 bis teléfono 941055241,**

efectuando la inspección ante [REDACTED]

y en calidad de **Directora** a quien requieren para que facilite y presencie el servicio, en relación para el cual se pone de manifiesto:

La presente visita se realiza con motivo de:

- Nueva apertura  Visita anual  
 Comprobación y seguimiento  Denuncia

Se gira visita de inspección anual informando la directora que la ocupación a día de hoy es de 36 usuarios.

Se accede a las siguientes estancias:

- Planta sótano (verano): sala "verano", comedor, sala de reminiscencia, sala de terapia ocupacional, aseos accesibles, sala de fisioterapia/ rehabilitación, patio, cocina, lavandería (lavan ropa de cama, ropa de los residentes y uniformes de los profesionales) y almacén de alimentos secos.

El compareciente hace constar su  Conformidad  Disconformidad con la presente Acta, manifestando lo siguiente:

En testimonio de lo actuado se levanta Acta por duplicado, que se firma por los asistentes, después de leída, entregándose copia al compareciente. El Acta ha quedado firmada a las 12:45 horas de la fecha indicada.

El/la los/las Inspector/a-es/as, [REDACTED]

El/la Compareciente, [REDACTED]



Hoja adicional Nº .....1  
Correspondiente al acta .....2024/059  
de fecha .....21/03/2024

- Planta baja (primavera): peluquería (servicio externo que acude a la residencia los jueves por la tarde), sala de visitas, sala de estar "primavera", comedor, zona médica comprendida por 3 habitaciones dobles de enfermería (de las cuales ninguna está ocupada), despacho médico, despacho de enfermería y farmacia. De esta planta no se ven habitaciones ya que no está ocupada.
- Primera planta (otoño): comedor "otoño", baños geriátricos y habitaciones nº 101, nº 103, nº 122 y nº 127.

Se comprueba que los alimentos, lencería y productos de limpieza se almacenan por separado. Se constata el adecuado funcionamiento del servicio de lavandería y de orden en las habitaciones y enseres de usuarios verificando que todas las estancias se encontraban limpias y ordenadas, en correcto estado para su uso. Asimismo, en las habitaciones de los residentes se comprueba que tanto la ropa de cama como la de los armarios está limpia y ordenada.

Se acciona el llamador de emergencia de la habitación 103 comprobando que funciona correctamente, siendo el aviso atendido de forma inmediata por un auxiliar. Al pulsar el llamador en la habitación, a través de la Tablet que tienen en cada habitación, el gerocultor que tiene el teléfono donde suena el aviso, contesta a la llamada y acude a la habitación para atenderlo. Una vez esté finalizado, pasa su tarjeta de trabajador por el lector de la Tablet. Al pasar dicha tarjeta, también se apaga la luz posicionada encima de la puerta de la habitación, que se enciende al pulsar el llamador.

En el momento de la visita en el comedor de la planta sótano un residente termina de desayunar con la ayuda de una gerocultora. En las mesas del comedor, tienen paneles con la foto y la ficha de cada usuario en el que aparece el tipo de dieta especial que siguen (túrmix, medicación triturada, sin sal, espesante, diabético, fácil masticación y sin lactosa). Los residentes tienen la opción de elegir entre dos segundos a la hora de las comidas. En la planta primavera se ha habilitado la habitación 001, puesto que esta planta no está ocupada, para la visita con mascotas. En la sala otoño, 4 usuarios están descansando en los sofás y 2 están viendo la televisión acompañados de una gerocultora. En la sala de terapia ocupacional la trabajadora social y dos gerocultoras están llevando a cabo una actividad de orientación a la realidad con 16 residentes y 1 usuaria realiza actividades manipulativas. También se observa a una gerocultora acompañando a una usuaria al baño. En el gimnasio 3 usuarios realizan los ejercicios pautados con la ayuda de la fisioterapeuta.

El/la los/las Inspector/a-es/as,

El/la Compareciente



Hoja adicional N° .....2  
Correspondiente al acta .....2024/059  
de fecha .....21/03/2024


La directora comenta que una vez a la semana realizan una actividad intergeneracional con el colegio Gonzalo de Berceo y varios residentes han acudido a dicha excursión. En el salón "otoño" se observa a 3 usuarios coloreando y 1 usuarios está realizando actividades de movilidad consistentes en agarrar una pelota con la ayuda de la Supervisora y un gerocultor en prácticas y una gerocultora moviliza a una residente hasta los sofás para que vea la televisión. La directora añade que las Supervisoras realizan funciones de atención directa.

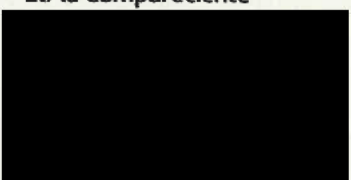
Todos los usuarios se encontraron aseados y bien vestidos, estando correctamente atendidos por los profesionales del centro.

En lo referente a los Planes de Atención Individualizada (PAIs) el médico informa que tienen la intención de revisarlo semestralmente, pero que, puesto que el centro lleva abierto 5 meses, aún no se ha revisado ninguno. En su elaboración interviene el equipo multidisciplinar del centro compuesto por: médico, enfermera, trabajadora social, fisioterapeuta, terapeuta ocupacional, supervisora y dirección.

Se revisa el expediente de dos usuarios elegidos al azar en el programa informático Resiplus, constatando que se encuentran actualizados y se divide en las diferentes áreas de intervención (caídas, administración de la medicación, con constancia de la persona que la administra, higiene personal, cambios posturales, cambios de pañal, ingesta de sólidos y líquidos, entradas y salidas del usuario, acogida y adaptación del usuario, emergencias, enuresis y encopresis, control de constantes y sujeciones), con la evaluación de los objetivos, pautados por cada profesional. Respecto a las caídas, hay un parte específico para rellenar en el momento en el que se producen, en él aparece el lugar de la caída, quien se lo ha encontrado, como se ha producido, cuanto tiempo ha permanecido en el suelo, el aviso al familiar, la valoración y las consecuencias que ha generado. Los registros diarios de las auxiliares son anotados en las tablets que tienen en las zonas comunes y en las habitaciones. También, en las puertas de los armarios de las habitaciones, los residentes tienen pegada una ficha individual (MIMO) en el que se indican los cambios posturales, las sujeciones, la incontinencia, el desplazamiento, el uso de grúa, la bipedestación y los cuidados básicos que precisa cada residente.

En lo referente a las úlceras por presión (UPP) a día de hoy, ningún usuario precisa de tratamiento. No obstante, realizan cambios posturales a los usuarios susceptibles de generarlas, los cambios son pautados por el médico y la enfermera y realizados por el personal gerocultor.

El/la los/las Inspector/a-es/as. 

El/la Compareciente 



Hoja adicional Nº .....3  
Correspondiente al acta .....2024/059  
de fecha .....21/03/2024

Respecto a las sujeciones físicas, se revisa un expediente constatando que se encuentra con la prescripción médica y el consentimiento informado firmado por el familiar de referencia (sobrina). También consta el tipo de sujeción pautada, la periodicidad de las revisiones, la temporalidad de la sujeción y las medidas alternativas a su uso. La inspección observa que las sujeciones están incluidas en el PAI de cada residente. La directora añade que están en el proceso de obtener la certificación de la norma Libera-Care en la que todos los trabajadores del centro están participando.

El médico muestra a la inspección el listado de sujeciones a día de hoy, y solamente un usuario precisa de barandillas en cama.

La medicación se observa en un lugar fresco y seco, en la farmacia, donde se comprueban al azar la fecha de caducidad de 3 medicamentos verificando su estado de vigencia. El depósito tiene acceso restringido al personal que lo suministra, las enfermeras, y en ausencia de estas en el turno de noche, las supervisoras. La medicación viene ya en pastilleros desde una farmacia externa y no la tienen que manipular para suministrarla.

Durante el recorrido por el centro se observan las vías de evacuación señalizadas, libres de obstáculos y que las puertas de evacuación son practicables. Respecto al simulacro de evacuación, no ha tenido lugar ya que aún no llevan un año en funcionamiento. El Plan de Autoprotección, tiene el informe favorable del SOS Rioja el 26/07/2023. Se informa a la directora que el Plan de Autoprotección hay que renovarlo cada 3 años o cuando se produzca un cambio sustancial.

La directora comenta que están certificados con el sello de calidad AENOR, ISO 9001:2015, que estaba vigente hasta 17/09/2026. No han realizado encuestas de satisfacción debido a su reciente puesta en funcionamiento.

Se comprueba que no existen quejas nuevas en el libro de reclamaciones.

Se requiere la presentación de la siguiente documentación en el plazo máximo de dos días en el servicio de Autorización, Acreditación e Inspección de Centros y Servicios de carácter social:

El/la los/las Inspector/a-es/as,

El/la Compareciente



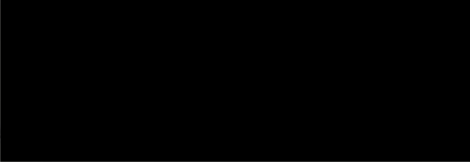


Hoja adicional Nº .....4  
Correspondiente al acta .....2024/059  
de fecha .....21/03/2024

1. Listado actualizado de residentes en plaza privada, con indicación de la fecha de nacimiento, fecha de ingreso en el centro y grado de dependencia.
2. Listado de personal con número de afiliación a la Seguridad Social de cada trabajador, según modelo Excel, indicando también los trabajadores que se encuentran en I.T., excedencia, vacaciones. (Rellenando las dos columnas especificando la categoría profesional y la titulación obtenida) AÑADIR COLUMNA CON FECHA DE NACIMIENTO DEL PERSONAL GEROCULTOR
3. ITA, informe de trabajadores en acta, a fecha de la inspección.
4. Copia de los títulos de personal de nuevo ingreso
5. Copia de la póliza y del justificante de pago del seguro del inmueble
6. Copia de la póliza y del justificante de pago del seguro de RC
7. Copia del contrato de recogida de residuos sanitarios y justificante de la última recogida
8. Justificante del mantenimiento mensual del sistema de calefacción

  
FIN DE LA INSPECCIÓN

---

  
El/la los/las Inspectores

El/la Compareciente  
