

Número de acta: 2023/BCD/012

Localidad: ESTELLA/LIZARRA	Hora comienzo visita: 09:20 h	Hora fin visita: 15:25 h
Inspector/a:		
Nº de expedientes en Extr@ 0002-INSS-2023-000037 (Residencia) 0002-INSS-2023-000038 (Estancia Diurna) 0002-INSS-2023-000045 (Viviendas vinculadas a Residencia Jerónima Uriarte)		
Nombre de la entidad: ASILO DE ANCIANOS SAN JERONIMO		
Nombre del servicio: RESIDENCIA y ESTANCIA DIURNA SAN JERÓNIMO ESTELLA. VIVIENDAS VINCULADAS A RESIDENCIA JERÓNIMA URIARTE		
NIF: G31015936	Tel: 948550198	E-mail: info@residenciasanjeronimo.com
Dirección: C/ ANDÍA, 1		
En presencia de: ANDREA DAVID C.	DNI:	
En su calidad de: SUPERVISORA DE PERSONAL	Nº de hojas en acta:	11 + anexos (entrevistas)

EL/LA INSPECTOR/A ACTUANTE PROCEDE A LEVANTAR ACTA CON MOTIVO DE:

Visita de inspección ordinaria enmarcada en el cumplimiento del Plan de Inspección 2023 (Orden Foral 347/2022, de 28 de diciembre, líneas básicas I y II).

Atiende a la Sección de Inspección . i, Supervisora de personal del centro, y se trata el estado actual del servicio.

LISTADO DE PERSONAS USUARIAS Y OCUPACIÓN:

Número de Plazas:

El **Servicio residencial** cuenta con 62 plazas autorizadas, 62 ocupadas en el momento de la visita, de las cuales 16 son concertadas con GN mediante el OPEN HOUSE suscrito con la ANADP. De las 45 plazas restantes (la que sobra es de PAISS), en modalidad privada, 8 (4 mujeres y 4 hombres), cuentan con prestación vinculada al servicio.

Lugar y fecha del lugar en que se firma el acta: Estella/Lizarra, a 30 de mayo de 2023.

El/la Visitado/a

El/la (los/as) inspector (es/as)

Número de acta: 2023/BCD/012

El servicio **Estancia diurna** cuenta con 42 plazas autorizadas, 10 de ellas concertadas con Derechos Sociales (Open House) y 4 de PAISS. Las 10 concertadas están todas ocupadas a fecha de visita, y tres de PAISS, quedando una vacante, en previsión de ingreso a corto plazo.

El servicio se presta en una zona específica, con una auxiliar y Terapeuta ocupacional exclusivas, asignadas al servicio, La auxiliar presta sus servicios en horario de 10:30 a 18:15 horas. Terapia ocupacional presta sus servicios de 9:15 a 17 horas. Puntualmente hace valoraciones de PAISS a domicilio, aprovechando primeras o últimas horas.

Además, se prestan los servicios de:

-Fisioterapia, de 11:45 a 13:10 lunes, martes, jueves y viernes hasta las 12:15. Tratamientos individuales.

-Técnico INEF los lunes de 11 a 12. Grupal.

-Psicología, lunes de 12:30 a 13 h. (individual), martes de 11 a 12 y de 16 a 17 horas. Viernes de 16 a 17 horas.

-Trabajo social, actividad, lunes y miércoles, de 16 a 17 horas. Esta actividad últimamente la mayoría de las personas usuarias están saliendo a las 16:30 horas.

-Técnica de comunicación de nuevas tecnologías, los miércoles 11 a 12 h.

-Musicoterapia, los miércoles de 12 a 13:15 horas.

Solicitamos, y enviarán planning de actividades de servicio de estancia diurna.

Por su parte, las **Viviendas vinculadas a residencia** Jerónima Uriarte, 10 viviendas con dos camas cada una, contarían con 20 plazas. 10 viviendas ocupadas a fecha de visita de manera individual salvo una, ocupada por un matrimonio. 10 plazas ocupadas a día de visita de inspección.

El personal asignado a este servicio se compone por:

-1 auxiliar de clínica de 8:30 a 13:45 h y de 18:30 a 19h de lunes a viernes. Sábados, domingos y festivos recepción pasa hacia las 10, después lleva la comida a 3 personas (pasa por todas las viviendas a supervisar) y por la tarde hacia las 16:30h otra ronda. Lleva las cenas hacia las 20h a las personas que lo han solicitado, pero pasa por todas las viviendas. La auxiliar realiza actividades lúdicas lunes y miércoles de 12 a 13h (bolos, gimnasia...)

-Personal técnico, un técnico de INEF los viernes 1 hora de actividad física. El espacio donde se desarrolla varía de acuerdo a la climatología.

-Musicoterapia los miércoles, de 11 a 12 horas.

-Psicología y trabajo social a demanda.

Lugar y fecha del lugar en que se firma el acta: Estella/Lizarra, a 30 de mayo de 2023.

El/la Visitado/a

El/la (los/as) inspector (es/as)

Número de acta: 2023/BCD/012

-Terapia ocupacional y fisioterapia a demanda (con coste adicional, son servicios privados). Terapia ocupacional prácticamente no se demanda. Para fisioterapia ofertan bonos.

Listado de personas usuarias:

Se solicita y entregan, listado, con nombre, apellidos y DNI de todas las personas usuarias de cada servicio, desagregado por sexo, con su grado de dependencia, y detallando tipo de plaza que ocupa (concertada, con PVS o privada).

Se comunica que los datos correspondientes a los usuarios y su valoración se cotejarán con los datos obrantes en las oficinas del Departamento de Derechos Sociales.

REQUISITOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD:

Acceso a documentación: el Centro tiene designadas 3 personas con acceso a la documentación relativa al centro, tanto para atender al personal inspector como para atender a personas usuarias y familiares, en ausencia del director. Este listado de sustitución está publicado en el Tablón de Anuncios, en orden de sustitución.

Contrato asistencial/RR: Tanto en plaza privada como en concertada, la firma de contrato se realiza en el momento del ingreso. Entregan asimismo el Reglamento de régimen interno.

A su ingreso firman un documento denominado de autorización de información, en el que indican con quién y qué tipo de información quieren que se comparta.

Seguro de responsabilidad civil: Cuentan con póliza del seguro de responsabilidad civil, suscrito con Seguros Bilbao/Uniteco, y muestran recibo de pago del seguro, con vencimiento a 1 de abril del 2024.

Plan de autoprotección /evacuación: El centro cuenta con Plan de autoprotección revisado por SGS en 2020.

Realizan formación anual de emergencias, y están participando en un proyecto con Salud Laboral para prevención de riesgos laborales, tanto musculo-esqueléticas (participa la fisio) y psicosociales (la psicóloga). Tienen una Comisión de Seguridad y Salud, en la que programan diferentes actividades (ponen la fisio y psicóloga a disposición de la plantilla trabajadora, con una hora de dedicación semanal a tratamiento de las compañeras).

Simulacro: Se ha realizado el último simulacro de evacuación por la empresa ASPY el 21 de diciembre de 2022. Con resultado de desviaciones sobre lo esperado, el director informa que están a la espera de que se reincorpore el técnico para realizar formación al respecto y establecer las medidas correctoras establecidas por el técnico de prevención.

Lugar y fecha del lugar en que se firma el acta: Estella/Lizarra, a 30 de mayo de 2023.

El/la Visitado/a

El/la (los/as) inspector (es/as)

Número de acta: 2023/BCD/012

REQUISITOS GENERALES:

El servicio está ubicado en un entorno urbano. El centro se distribuye en plantas baja, primera y segunda. En la planta baja se encuentra recepción, despachos de dirección y supervisora, médica, enfermería, de técnica de comunicación, y trabajo social. Capilla, gimnasio (salas de fisioterapia y musicoterapia), baños comunes, cocina y comedor para el personal trabajador. Dos unidades de convivencia en vertical – espacios comunes en planta baja y habitaciones en la primera planta (distribución similar a dúplex) -(con 24+ persona de PAISS -26- en una y 25 personas en la otra).

En la primera y segunda plantas se encuentran las 62 habitaciones, siendo 24 individuales (12 en primera planta y 12 en la segunda), y 19 compartidas/dobles (9 en la primera, y 10 en la segunda). Además, se ubica una tercera unidad de convivencia (11 residentes), un cuarto de vela, baño común, zona de baños, baño geriátrico y duchas (porque las habitaciones no tienen ducha).

En segunda planta, además de habitaciones, cuentan con baños/duchas y peluquería.

Cuentan con dos ascensores, uno de ellos camillero.

Limpieza: En visita ocular a las instalaciones del centro se constata que cumplen condiciones de iluminación, ventilación, orden y limpieza.

Accesibilidad: Se constata que tanto en las habitaciones, baños, como en las salas polivalentes, existe espacio suficiente para maniobrar con sillas de ruedas, y no existen obstáculos importantes para la circulación. Existen protecciones en los accesos a las escaleras. Los baños de las habitaciones tienen sistema de apertura hacia afuera

Habitaciones: Disponen de 62 habitaciones, 24 individuales y 19 dobles. Prácticamente en todas las habitaciones dobles disponen de elementos de separación, a voluntad de sus ocupantes. Sobre los ocupantes de las tres habitaciones en las que no se han instalado dichos elementos, cuentan con documento firmado (constamos ejemplo de habitación 119, ocupada por dos hermanas que han firmado rechazo a instalación de cortina de separación).

PERSONAL:

Cuentan con control de fichajes mediante tarjeta, y la jornada anual para todo el personal en 2023 de 1.703 horas.

Se solicita, y enviarán, listado de personal adscrito al centro y que se encuentra prestando sus servicios en el día de la inspección.

En el momento de la visita se encuentra trabajando el Director, supervisora de personal, atención directa: 4, refuerzo 1 (a las 11 se incorpora), supervisora de auxiliares, recepción (auxiliar de formación), 1 enfermera, médico, terapeuta ocupacional, fisioterapeuta, psicóloga, trabajadora social, técnica de

Lugar y fecha del lugar en que se firma el acta: Estella/Lizarra, a 30 de mayo de 2023.

El/la Visitado/a

El/la (los/as) inspector (es/as)

Número de acta: 2023/BCD/012

comunicación, técnico de INEF, terapeuta 2 (una compartida con estancia diurna) fisioterapia 1, psicología, trabajo social, médico, técnico comunicación de nuevas tecnologías, técnico INEF, mantenimiento/chofer 2 (uno está haciendo la sustitución del técnico en situación e incapacidad temporal). Limpieza: 3 (una de office más 1/planta) cocina:2.

Además, el personal de atención directa (una por servicio) de estancia diurna y vivienda vinculada a residencia y la T.O.

El **director** tiene un perfil profesional de Terapia Ocupacional y cuenta con un Master en dirección de centros y formación complementaria añadida.

Cuentan con el **personal técnico** referido, que, salvo enfermería (que trabaja den lunes a domingo, con horario de 7:30 a 22 horas) presta sus servicios de lunes a viernes. Medicina presta sus servicios cuatro días por semana (lunes martes, miércoles y viernes, a media jornada, en horario de 9 a 14 los lunes y miércoles, y de 9:30 a 13:30, martes y viernes). El personal técnico cuenta con la titulación requerida. Desde la última inspección, se considera personal de nueva incorporación a musicoterapeuta, trabajo social, fisioterapia, psicóloga y técnica de comunicación. Recientemente se ha incorporado en prácticas una T.O. que finaliza sus estudios ahora en junio, en sustitución de TO habitual, en situación de incapacidad laboral).

Semanalmente, los miércoles, en horario de 11 a 12:30/13 horas se reúnen enfermería, medicina, fisioterapia, terapia ocupacional, INEF, psicología, trabajo social, auxiliar de referencia y supervisora de auxiliares, para realizar valoración de PAIs. Habitualmente hacen tres por sesión. La auxiliar de referencia realiza la ficha de preferencias e historia de vida y las llamadas/ contacto con la familia.

El **personal de atención directa** cuenta con titulación o acreditación, se sustituye en todo momento, y realiza exclusivamente funciones propias de atención directa. En el turno de noche, de las dos auxiliares diarias en este turno, de 10 horas de duración, una realiza tareas de lavandería (3 horas diarias de lunes a domingo), constando así en su plan de trabajo y/o contrato. Se ha informado de este punto a la ANADP (Open House). Cada unidad de convivencia tiene su personal asignado estable, y este, además, realiza siempre las mismas funciones, es decir, quien acompaña a baños lo hace a diario y quien reparte en el comedor, también, profundizando así en el conocimiento de la persona y vínculo con ella. Además, quien acompaña en el levantar o ayudar en aseo, es la misma profesional para sus personas de referencia.

El personal cuidador, de lunes a domingo, se distribuye, por turnos, de la siguiente manera:

-Turno de mañana: 4 auxiliares a jornada completa, de 8 a 15 horas +1 refuerzo (de 11 a 14 horas). Dos supervisoras, de 7 a 15 (la de personal que también es auxiliar) y la de auxiliares. Tienen personal fijo en cada turno, no rotan, salvo dos personas que cumplen las libranzas del resto de auxiliares.

Lugar y fecha del lugar en que se firma el acta: Estella/Lizarra, a 30 de mayo de 2023.

El/la Visitado/a

El/la (los/as) inspector (es/as)

Número de acta: 2023/BCD/012

-Turno de tarde: 2 auxiliares a jornada completa, de 15 a 22 horas; más 1 de apoyo (17:45h a 21:00 horas), un segundo apoyo (de 19 a 21 horas). Además, una supervisora de 15 a 22 horas.

-Turno de noche: 2 gerocultoras, una de ellas hace mixtas (directa e indirecta, al 70/30%), de 21:30 a 7:30. La que hace tareas solo directas, de 22 a 8. Tienen, como hemos dicho, personal contratado exclusivamente para cada turno, también para las noches.

Se solicita y enviarán por correo electrónico a la Sección de Inspección en el plazo de 5 días:

-Planillas de distribución semanal de lunes a domingo, con sus turnos y horarios, de todo el personal del servicio (atención directa, indirecta y personal técnico).

-Fichajes de todo el personal de los últimos 30 días (1 al 30 de mayo de 2023) en formato Excel, especificando en 5 columnas:

OMBRE DEL /LA PROFESIONAL	CATEGORÍA PROFESIONAL	FECHA DE FICHAJE	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA".
---------------------------	-----------------------	------------------	-----------------	------------------

-En aquellos/as profesionales que trabajen de horario partido, se mantendrá el formato de 5 columnas, introduciendo los datos en dos filas consecutivas (primera entrada y salida y en la fila de abajo la segunda entrada y salida).

-El personal de noche, el fichaje de salida se contemplará en la misma fila que el fichaje de entrada.

-Listado de personal técnico ausente en el periodo de fichajes seleccionado y que no haya sido sustituido. En el constará nombre y apellidos, categoría profesional, fecha de ausencia y horario laboral que tendría que haber realizado.

-Listado de ocupación diaria de los tres servicios, desagregado por persona dependiente/No dependiente, en las fechas indicadas, (1 al 30 de mayo de 2023), en formato Excel, especificando en columnas diferenciadas:

Fecha	Personas Usuarias Dependientes	Personas Usuarias no dependientes.
01/05/2023	50	11

PLANES DE TRABAJO: el servicio cuenta con documentos descriptivos de los puestos de trabajo (rutas de trabajo) por perfiles profesionales, atención directa (este por zonas y turnos), y limpieza. Constatamos el documento hoja de ruta del personal cuidador para los diferentes turnos y espacios. Solicitamos y enviarán el documento de organización de trabajo de personal auxiliar.

PLANES DE IGUALDAD: La entidad cuenta con un Plan propio para el periodo 2020-2023, Comisión de Igualdad (una de cuyos miembros forma parte a su vez de una Comisión de Igualdad creada con el Ayuntamiento de Estella/Lizarra) y realiza formación en igualdad de oportunidades. Solicitamos, y enviarán, acreditación de formación realizada en esta materia en 2022 y planificación para 2023.

Lugar y fecha del lugar en que se firma el acta: Estella/Lizarra, a 30 de mayo de 2023.

El/la Visitado/a

El/la (los/as) inspector (es/as)

Número de acta: 2023/BCD/012

HISTORIAS DE VIDA Y MODELOS DE AICP

Todas las personas usuarias que no se han opuesto, firmando a tal efecto un documento que se constata, cuentan con **Historias de Vida**. Dos personas, que han ingresado recientemente se encuentran en proceso de elaboración. Se solicita y entregan, de manera aleatoria, un ejemplar por servicio: de residencia, J.A. S.J.A.; de Estancia diurna de M.P.M., y finalmente de vivienda vinculada a residencia, de M.J.E.E. De esta última, por su extensión, hecha con un formato y aplicación específica (Envita), 111 páginas, se solicita y enviarán

Refieren que el centro tiene implantado el **Modelo de Atención Centrada** en la Persona (ACP) como método de trabajo. Respecto a la formación en AICP, refieren, y se constata, que un 80% del personal trabajador ha participado en formación relativa a este tema a lo largo de este 2023, desde servicios generales (de 40 horas), personal auxiliar, personal técnico y directivo (de 60 horas).

El director es formador en AICP.

Manifiestan que la residencia cuenta con las **3 unidades de convivencia**, referidas con anterioridad, con personal exclusivo, asignado propio.

Se intenta tener en cuenta la **modificación de organización de tareas y elección del horario teniendo en cuenta a la persona usuaria**. Respecto de los **horarios de levantar**, las personas usuarias comienzan a levantarse hacia las 8, pudiéndose prolongar hasta las 10 horas. Hay flexibilidad para que cada persona pueda hacerlo cuando desee, preguntando a quien necesita apoyo para ello, cuando quiere hacerlo, para organizar los apoyos. El horario de **aseos y duchas** es a su elección, anotándolo en la Ficha de preferencias (unas 7 personas se duchan por la tarde y una, antes de acostarse). Los **desayunos**, con horario flexible, empiezan a las 8 a 9:30/10:00 h. Hidratación (zumo natural/infusión) a las 11h. y 18h. **Comidas**, en dos turnos, a las 12:30h y a las 13:30 h. Se les ofertó flexibilizar, pero prefieren un horario fijo, todas las personas de la misma unidad de convivencia juntas, aunque se insiste en que pueden flexibilizar si lo solicitan. Una de las 3, en la que residen 11 personas (todas ellas hombres, muy autónomos), han decidido adelantar un cuarto de hora la comida, a las 13:15 horas, dado que el bar que frecuentan a la mañana cierra a la 13 hora y refieren que se les hace largo esperar hasta y media. **Merienda**, entre 16:30-18 horas. **Cenas**, asimismo en dos turnos, a las 19:30h y 20:30h el otro turno (20,15 la unidad anteriormente mencionada). Dan recenas a diabéticos que precisan.

Respecto a la distribución por mesas, dentro de las unidades de convivencia, normalmente se sientan por afinidad. A los nuevos ingresos se hace una propuesta inicial y luego se ajusta. Se da la opción a cambio de mesa de comedor, en base a las afinidades de las personas residentes. Cuando se ha solicitado, se ha atendido.

En cuanto al **menú**, hay opciones de elección (plan B), por si a alguien no le gusta algún plato. Publican cada día el menú en la entrada de cada comedor (se constata) y, si a alguien no le gusta alguno de los

Lugar y fecha del lugar en que se firma el acta: Estella/Lizarra, a 30 de mayo de 2023.

El/la Visitado/a

El/la (los/as) inspector (es/as)

Número de acta: 2023/BCD/012

platos, con tiempo suficiente lo comenta en recepción y se prepara una alternativa, aunque independientemente insisten, siempre hay una alternativa para primer y segundo platos. Para el personal trabajador que trabaja a jornada partida, se cierra el menú la semana anterior y permiten también, este cambio si algún palto no gusta o por preferencias.

Para el postre, en el desayuno, se deja en la mesa de cada residente, una cartulina con doble elección (fruta o lácteo, por ejemplo), para que decida postre quiere en la comida y para la cena (dejando la tarjeta mirando hacia arriba).

En el desayuno y merienda (entre 16:30-18 horas) pueden elegir entre diversas opciones

En el Consejo de Participación y en las asambleas de residente (constamos acta in situ), se suele abordar el tema de la comida.

Con respecto a las **habitaciones**, lo referido con anterioridad. Cuando se accede a las habitaciones se respeta la llamada a la puerta, disponiendo todas de apertura electrónica mediante pulsera. Esta `pulsera está configurada asimismo para el acceso desde y al exterior y para los armarios, teniendo cada residente programado donde puede acceder. Para personas con riesgo de pérdida, por ejemplo, se programa para que no pueda acceder sola al exterior. En revisión de armarios se pide permiso, y generalmente se hace en presencia de la persona usuaria y/o familiares.

En todas las habitaciones disponen de luces individuales en cabecera de la cama, y de timbre para llamada emergencia (en cama y baño).

Todas las personas residentes que no se han negado a ello (firmando el correspondiente documento, que se constata), cuentan con **profesional de referencia**, inicialmente propuesto por el centro hasta que conocen y pueden elegir, entre el personal cuidador. Se les hace entrega de una tarjeta informativa de su profesional de referencia, y a éste/a cada una por su persona referenciada. Se recoge en el PAICP.

Suelen realizar Encuestas de Satisfacción, en las que se incorpora pregunta sobre esta figura, además de la comida, el trato dispensado y otras cuestiones.

Respecto de las **actividades** que se realizan, se organizan actividades con carácter grupal, por sectores, con planificación semanal de las mismas, y otras individuales, significativas. Se solicita, y enviarán, cronograma semanal de actividades.

A las familias se informa con periodicidad mensual, del Plan de ocio, y semanalmente, sobre cuestiones extraordinarias bien a través de Whats App o de correo electrónico.

A fecha de visita de inspección cuentan con servicio de **voluntariado** para labores de acompañamiento y salidas (Nagusilan, Asociación de Voluntariado social de Mayores). Cuentan asimismo con un listado propio de personas voluntarias. Se constata programación de salidas de personas usuarias concretas con

Lugar y fecha del lugar en que se firma el acta: Estella/Lizarra, a 30 de mayo de 2023.

El/la Visitado/a

El/la (los/as) inspector (es/as)

Número de acta: 2023/BCD/012

personal voluntario y de presencia de personal voluntario por si alguien precisa o desea ser acompañado. Bajan los jueves al mercadillo, organizan salidas a Los Llanos (parque)...

DERECHOS DE LA PERSONA USUARIA

Se constata en la visita el trato que se da a los usuarios por los profesionales del Centro

PAICP: Refieren que todas las personas usuarias, salvo quien se ha negado a ello firmando en documento estipulado a tal efecto, constatado, disponen de este documento. Previo a su elaboración, la persona usuaria y auxiliar de referencia cumplimentan un documento denominado "Aportación del profesional de referencia al Plan de atención y vida". En él se recogen sus fortalezas, capacidades, miedos, gustos, deseos, actividades que le gustan, cuales puede y en cuales, gustándole hacerlas, necesita de apoyos para su realización, y en un apartado específico, se define aquello que puede aportarle o necesitar de la persona referente.

Se realiza valoración por las profesionales comentadas, en los espacios semanales de los miércoles referidos con anterioridad. Informan de que el primer PAI se hace aproximadamente en el primer mes del ingreso de la persona usuaria. En el documento contemplan las capacidades, potencialidades, fortalezas de la persona, y se registra el/la profesional de referencia. En su elaboración participa la persona residente y/o familiar /persona significativa en función de su capacidad cognitiva y voluntad. Se constata, en los PAICPs consultados in situ, que firman el documento. Refieren hacer entrega de una copia del mismo.

Se revisan todos los documentos PAI una vez al año o si hay modificación sustancial del estado de la persona usuaria.

Disponen de ficha de preferencias, en el que cumplimentan preferencias vitales (de levantado, aseos, de vestir, de comidas, de actividades, lugares...), rellenado junto a la persona usuaria por la auxiliar de referencia.

Se solicitan, y enviarán, 1 PAICP por servicio, de las personas de quienes hemos solicitado previamente la Historia de vida.

SUJECIONES:

Se trata de un centro libre de sujeciones, acreditado por "Cuidados dignos".

Se informa, al respecto, de lo publicado en el DF 38/2023, normativa en vigor desde el pasado 6 de mayo, por la que los centros deberán dotarse de un Plan de centro para la eliminación de sujeciones, que deberá ser aprobado por la inspección y deberá estar implantado completamente en los centros antes del 30 de junio de 2025. Cuentan con un **Plan de retirada de sujeciones**, que se constata y del cual solicitamos, y entregan copia. A día de hoy no tienen y mantienen compromiso de no tenerlas.

Lugar y fecha del lugar en que se firma el acta: Estella/Lizarra, a 30 de mayo de 2023.

El/la Visitado/a

El/la (los/as) inspector (es/as)

Número de acta: 2023/BCD/012

Cuentan con un documento de compromiso de mantenerse como centro libre de sujeciones, que es entregado al personal trabajador a su incorporación.

Refieren que, a día de hoy, al no tener sujeciones, no cuentan con **Comisión de Sujeciones** activa, pero disponen de un **Comité de Ética**, donde se abordan esta y otras cuestiones. Conformado por Enfermería, medicina, supervisoras de atención directa de mañana y tarde, psicóloga, trabajadora social, una auxiliar, y una abogada, se ha formado al personal. Se solicita, y enviarán, copia de la última acta.

REGISTROS: Cuentan con registros registro de barandillas y registros de caídas. 14 personas utilizan barandillas, 7 de ellas solicitadas por las propias personas residentes. Se constata que todas las barandillas cuentan con prescripción médica (salvo una, por error, que va a subsanarse), y consentimiento informado firmado. Realizan revisión y mantenimiento de barandillas anual y a demanda. Se solicita y entregan copia del listado de barandillas.

PROTOCOLOS: Se constata que cuentan con diversos protocolos organizados, accesibles y conocidos por el personal trabajador. Afirma que se revisan periódicamente. Se solicita, y enviarán, el Plan de Acojida al Personal trabajador de nueva incorporación y el protocolo de Quejas y Sugerencias.

CONSEJO DE PARTICIPACIÓN: Refiere que tanto personas usuarias como familias son conocedoras del mismo y que su composición se adecua a lo estipulado en el DF 92/2020, con representantes de cada servicio y dentro de residencial, de cada unidad de convivencia. Realizan asambleas de residentes por sectores una vez cada tres meses y del Consejo de participación, la sesión mínima semestral. Solicitamos y enviarán, copia de la última acta del Consejo de Participación.

QUEJAS Y SUGERENCIAS: Disponen de Protocolo escrito de quejas y sugerencias, cuentan con hojas de sugerencias y buzón para su tramitación. Está anunciado en el tablón de anuncios. En el transcurso del año 2023 refiere que no han recogido quejas escritas. De recibir serían contestadas por escrito, en el plazo estipulado.

TRANSPARENCIA: Se informa al Centro de que, con la publicación en el Boletín Oficial de Navarra Nº 94, de 5 de mayo de 2023, del DF 38/2023, de la Comunidad Foral de Navarra, de modificación del Decreto Foral 92/2020, de 2 de diciembre, por el que se regula el funcionamiento de los servicios residenciales, de día y ambulatorios de las áreas de mayores, discapacidad, enfermedad mental e inclusión social, del sistema de servicios sociales de la Comunidad Foral de Navarra, y el régimen de autorizaciones, comunicaciones previas y homologaciones, y del Decreto Foral 69/2008, de 17 de junio, por el que se aprueba la Cartera de Servicios Sociales de Ámbito General, y por el que se aprueban los servicios sociosanitarios para la atención integral social y sanitaria y la Cartera de servicios de políticas migratorias, se harán públicos los informes de inspecciones ordinarias.

TITULACIÓN DEL PERSONAL TRABAJADOR y DIRECTIVO: El personal técnico de nueva incorporación desde la última inspección es el referido anteriormente: musicoterapeuta, trabajo social,

Lugar y fecha del lugar en que se firma el acta: Estella/Lizarrá, a 30 de mayo de 2023.

El/la Visitado/a

El/la (los/as) inspector (es/as)

Número de acta: 2023/BCD/012

fisioterapia, psicóloga, y técnica de comunicación y T.O. (en sustitución de incapacidad laboral de la TO habitual), motivo por el cual se solicita y aportarán acreditación.

CONTROL DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE BROTES: Se informa de las medidas en vigor según establece la Unidad Sociosanitaria, en virtud de la situación epidemiológica. A 1 de enero de 2023 están en vigor las instrucciones de septiembre de 2022 (uso de mascarillas por visitas y personal, pero no por personas usuarias, visitas normales sin cita y sin limitación, actividades normales sin limitación y sin grupos burbujas, y sólo aislamiento, pero adaptado a los perfiles de persona usuaria y relativo (no en habitación) en caso de confirmación de que es un caso positivo. En el caso de contactos estrechos, uso de mascarilla.

Se realiza entrevista personal a una persona usuarias de residencia, una de estancia diurna y una de vivienda vinculada a residencia. Se solicita, y entregan, contacto de varias familiares para su entrevista.

Enviarán a la sección de inspección inspecci@navarra.es en el plazo de 5 días, lo reclamado en la redacción de esta acta.

Con lo que se da por terminada la visita, formalizándose la presente acta, por duplicado, y quedando una copia en poder de la entidad que firma con el/la (los/as) que suscribe (n) después de dar lectura a la misma.

Lugar y fecha del lugar en que se firma el acta: Estella/Lizarra, a 30 de mayo de 2023.

El/la Visitado/a

El/la (los/as) inspector (es/as)

