Gobierno de La Rioja
www.larioja.org

Servicios Sociales y Gobernanza Pública | Secretaría General Técnica | Servicio de Autorización, Acreditación e Inspección de Centros y Servicios

Belchite 2, Entreplanta
26071 Logroño (La Rioja)
Teléfono: 941 29 11 00

ACTA DE INSPECCIÓN **Acta N.º** 2021/207

En **Logroño** a las **10:25** horas del día **30 de noviembre de 2021**, 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 "Monte Rincón"**

con domicilio en **Carretera del Cortijo** nº **Km. 2,5** teléfono **941225050**

efectuando la inspección ante D./Dª [redacted] con DNI [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

X Comprobación y seguimiento ☐ Denuncia

Se gira visita de inspección de comprobación y seguimiento informando la Directora que la ocupación a fecha de hoy es de 52 residentes. La Directora añade que no hay residentes, y tampoco trabajadores infectados por Covid-19, con síntomas compatibles con la enfermedad o que sean contactos de personas infectadas.

Se accede a las siguientes estancias:

- Sótano: peluquería, lavandería, sala de usos múltiples, gimnasio, despacho de la trabajadora social y bodegón.
- Planta baja: salón principal, comedor principal, comedor de residentes más dependientes,

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 **12:30** horas de la fecha indicada.

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

[redacted]

El/la Compareciente,

[redacted]

cocina y almacén de cocina.
- Primera planta: habitaciones 101 y 119.
- Segunda planta: habitaciones 214 y 215.

Todas las estancias visitadas se encontraron en correcto estado de orden y limpieza. Asimismo, en las habitaciones de los residentes se comprueba que tanto la ropa de cama como la de los armarios está limpia y ordenada, y que el baño se encuentra en correcto estado para su uso.

En el momento de la visita se observa que en la entrada al centro hay una alfombra de desinfección y secado del calzado, gel hidroalcohólico y se procede a la toma de temperatura y su registro.

En la sala de usos múltiples de la planta baja se encuentran 25 residentes esperando para comenzar los ejercicios de fisioterapia y otros de gerontogimnasia. Otras dos residentes se encontraban en el comedor de la planta baja terminando su desayuno y otro grupo de residentes esperaban en otro salón el comienzo de sus actividades.

En todas las estancias existe una señalización con el aforo máximo permitido.

En las habitaciones se comprueba que en los armarios hay una hoja de cuidados individualizada para cada residente. Todos los residentes se encontraros en correcto estado, aseados y bien vestidos, estando correctamente atendidos por los profesionales del centro.

Durante la visita se observan las vías de evacuación correctamente señalizadas y libres de obstáculos, asimismo las puertas de evacuación son practicables. En este aspecto no ha habido ninguna modificación a consecuencia del COVID-19. La Directora informa que el último simulacro de evacuación se realizó el 24 de noviembre de 2021 con el grupo EMERA.

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

[redacted]

El/la Compareciente

[redacted]

Gobierno de La Rioja
www.larioja.org

Hoja adicional Nº 2
Correspondiente al acta 2021/207
de fecha..... 30/11/2021

En lo referente al plan de actuación para la prevención y control de la infección por Covid-19, se informa que el último es de fecha 17 de junio de 2020 que ya obra en poder de la inspección. Se le recuerda que cualquier modificación del mismo deberá remitirla al Servicio de Mayores y al Servicio de Autorización, Acreditación e Inspección de Centros y Servicios.

En relación a la sectorización del centro, la directora explica que tienen divididos a los residentes en dos grupos por cuestiones prácticas. Los válidos en la primera planta y los grandes dependientes en la segunda.
En cuanto a posibles nuevos casos positivos por Covid, se trasladaría directamente al residente a la zona de aislamiento, que está ubicada en segunda planta. La habitación doble de aislamiento es la nº 201, tienen otra habitación contigua para la puesta y retirada de los EPIS, la nº 202.

En todas las zonas de acceso diferenciadas había una mesita con geles hidroalcohólicos y espráis desinfectantes. También se observaron carteles informativos sobre higiene de manos y respiratoria.

No se permite el acceso a proveedores de suministros dentro de las instalaciones, dejan los materiales en una ubicación concreta siendo el personal del centro quien los introduce. En caso de que tengan que acceder al centro procederán primero a desinfectar manos y suelas y no tendrán contacto con los residentes.

Respecto a la desinfección y limpieza existe un protocolo específico sobre el Covid-19. La directora informa que después de la limpieza se procede a la desinfección con productos específicos de suelo, baños y superficies. Los baños se limpian y desinfectan dos veces al día por personal de limpieza más varios repasos adicionales durante el día por los trabajadores de la residencia. En cuanto a las zonas comunes se hace una limpieza y desinfección a fondo durante la noche, además de ventilación, y durante el día se ventila periódicamente, se limpian y desinfectan las habitaciones.

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

[redacted]

El/la Compareciente

[redacted]

Sobre los profesionales del centro se lleva a cabo auto vigilancia de aparición de síntomas de infección respiratoria aguda como fiebre, tos, dolor de garganta, dificultad para respirar y en el caso de que aparezcan, consultarán a los servicios de salud con el fin de detectar precozmente la aparición de un posible caso. Cuando comienzan su turno se toman la temperatura y ponen mascarilla nueva y cuando terminan la jornada laboral se toman de nuevo la temperatura y desechan la mascarilla.

Respecto a las necesidades de equipos de protección y la provisión de jabón, toallas de papel y soluciones desinfectantes, la directora informó que tienen suficiente material de protección individual en el centro: guantes, mascarillas quirúrgicas, mascarillas FFP2, hidrogel, batas, calzas, gorros, gafas, pantallas, buzos.

En concreto, a los trabajadores se les facilita una mascarilla FFP2 a diario, guantes y gel hidroalcohólico a demanda. También se les realiza un test de antígenos todas las semanas.

En cuanto a las visitas, la directora informa que se realizan con cita previa, en turnos de mañana y de tarde. Por la mañana la duración es de una hora y por la tarde de media hora. Se realizan en el bodegón del sótano que tiene acceso independiente a el centro y con un límite de 5 grupos. La directora informa que se procede a la ventilación y desinfección de la estancia entre cada turno de visitas.

Por lo que respecta a la vacunación contra el COVID-19 se informa a la inspección que todos los residentes a excepción de una están vacunados, esta residente ya paso el Covid y se niega a ser vacunada, se le toma diariamente la temperatura para su posterior registro.

Se comprueba el libro de reclamaciones observando la inspección que no existen quejas nuevas.

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

[redacted]

El/la Compareciente

[redacted]

Respecto al personal la directora informa que tienen un déficit de 20 horas semanales en la categoría de enfermería, añade que tienen programada una entrevista de trabajo con una candidata mañana por la tarde.

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

1.- Listado de personal técnico sanitario del centro (médico, enfermera, terapeuta ocupacional y fisioterapeuta), según modelo Excel facilitado por la inspección, añadiendo el número de la seguridad social de cada trabajador e indicando el personal que se encuentra en IT, vacaciones o excedencia.

2.- Informe de trabajadores en alta a fecha de la inspección (ITA).

3.- Titulaciones del personal técnico sanitario de nuevo ingreso desde la última inspección.

4.- Informe del simulacro de evacuación.

5.- Justificantes de búsqueda de personal de enfermería.

E-mail: [redacted]

FIN DE LA INSPECCIÓN

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

[redacted]

El/la Compareciente

[redacted]