



## ACTA DE VISITA DE INSPECCIÓN DE ENTIDADES, CENTROS Y SERVICIOS SOCIALES

DENOMINACIÓN: RESIDENCIA DE MAYORES "ALBERTIA"

TIPO: RESIDENCIA DE MAYORES

DOMICILIO: PLAZA DE ESPAÑA, S/N

LOCALIDAD: PUERTOLLANO

PROVINCIA: CIUDAD REAL

REPRESENTANTE LEGAL: D.

TELÉFONO: 926415017

CORREO: @albertia.es

ENTIDAD TITULAR/GESTORA: ALBERTIA

SERVICIOS SOCIO-SANITARIOS S.A



En PUERTOLLANO, a las 11:15 horas del día 3 de febrero de 2021 .

Personada en la residencia citada anteriormente, la funcionaria D<sup>a</sup>.

, en calidad de Inspectora de centros sociales de la Delegación Provincial de Bienestar Social de Ciudad Real comunico a la directora, D<sup>a</sup>, que el objeto de esta visita de inspección es consecuencia del programa de control de servicios sociales y de atención a la dependencia destinados a personas mayores, incluido en el vigente Plan de inspección de 2021 en Castilla la Mancha (DOCM 29/12/2020).

La citada residencia de mayores, está autorizada administrativamente para 125 plazas, la ocupación en el día de la visita es de 75 mayores.

Desde el mes de marzo de 2018 la entidad Albertia Servicios socio-sanitarios, S.A, adquiere la titularidad de dicho centro, ocupándose también de su gestión. En la actualidad todas las plazas son de carácter privado.

El estado de conservación y mantenimiento del inmueble es correcto. Desde su comienzo en la gestión del centro por parte de Albertia, se han realizado múltiples obras, como adecuación de los cuartos de baño, reposición de la mayor parte del mobiliario, adecuación del patio exterior, etc.



## DENOMINACIÓN DEL CENTRO: RESIDENCIA DE MAYORES “ALBERTIA”

Compruebo con la enfermera y con la supervisora de auxiliares diferentes registros: caídas, sujeciones, curas, tratamiento farmacológico, cambios posturales, aseo, alimentación, etc.

Compruebo también la existencia PIAPs, los cuales recogen las valoraciones de los diferentes profesionales que participan en la elaboración de los mismos. El equipo interdisciplinar está compuesto por dirección, terapeuta ocupacional, fisioterapeuta, enfermería, supervisora y trabajadora social. Dichos planes recogen los objetivos que se quieren conseguir con los diferentes usuarios y las actividades planteadas para alcanzar dichos objetivos. La trabajadora social remite a las familias los Planes de atención individualizada. Dichos planes se revisan semestralmente, excepto cuando cambian las circunstancias del residente con anterioridad a la fecha de revisión establecida.

El médico realiza sus servicios en función de un contrato de prestación de servicios, solicito la modificación de dicho contrato al no estar claro las horas que desempeña dicho facultativo, ya que según el registro de sus jornadas asiste al centro dos días por semana, además de la asistencia on line y el contrato solo habla de 12 horas/ día sin especificar cuantos días a la semana o al mes trabaja.

En relación al programa de control de sujeciones, el centro ha realizado un curso sobre sujeciones y quieren acreditarse durante el próximo año como centro libre de sujeciones. Me comenta la directora que están utilizando múltiples medidas preventivas como calzoncillos protege cadera y casco craneal para reducir los golpes en caso de caída y sensores en la cama, que alertan si los mayores cambian de posición en la cama. Las auxiliares realizan más rondas de noche y se han instalado luces nocturnas en las habitaciones para cuando los mayores se levantan al baño durante la noche, etc

El personal que atiende el centro está compuesto por:

- 1 directora
- 1 fisioterapeuta
- 1 terapeuta ocupacional
- 4 ATS ( 2,7 jornadas completas)





DENOMINACIÓN DEL CENTRO: **RESIDENCIA DE MAYORES “ALBERTIA”**

- 1 trabajadora social (87 % jornada)
- 2 supervisoras
- 1 médico ( contrato de prestación de servicios)
- 20 gerocultoras (17,5 jornadas completas)
- 1 cocinero
- 2 pinches (1,33 jornada)
- 7 limpieza (6 jornadas)
- 2 recepción (1,6 jornadas)

De los 75 residentes actuales, 60 han superado el contagio por coronavirus. Los 15 residentes que son negativos de origen permanecen en el pabellón A y los residentes que han superado el covid, están distribuidos en los pabellones B y C. Los usuarios del pabellón A realizan en su zona los trabajos de terapia y los tratamientos de fisioterapia, y también realizan las comidas en su pabellón.

El personal auxiliar también está distribuido por zonas, para que sea siempre el mismo personal el que atiende a los mayores negativos de origen, reduciendo así las posibilidades de contagio.

Todos los residentes, excepto 4, y todo el personal, excepto 2, han sido vacunados ya con las dos dosis. Y estos 4 residentes y 2 trabajadoras restantes serán vacunados en esta semana.

En conversación mantenida con algunos usuarios me comentan que están bien atendidos en el centro y la única queja que manifiestan es sobre la alimentación.

Compruebo en la cocina que el menú que se está elaborando para el día de la visita, coincide con lo previsto en el menú visado por el médico. Hay doble opción: lentejas o panaché de verduras como primer plato y salchichas o tilapia como segundo plato.

Visito las diferentes cámaras frigoríficas y congeladores donde almacenan, carne, pescado, verduras, frutas, lácteos, zumos, yogures, etc. Así como productos no perecederos: pastas, arroz, legumbres, conservas, etc.





## DENOMINACIÓN DEL CENTRO: RESIDENCIA DE MAYORES “ALBERTIA”

Los instrumentos utilizados para mantener la comunicación con sus familias son las llamadas telefónicas y las video-llamadas.

Al estar suspendidas las visitas los mayores ven a sus familiares a través de la cristalera de la entrada, al mismo tiempo que se comunican por teléfono, o bien a través de las ventanas.

En la entrada al centro existe una alfombra y espray para limpieza del calzado y gel hidroalcohólico para las manos. En el punto de control hay un punto de toma de temperaturas automatizado, que a su vez suministra gel hidroalcohólico.

Disponen de Plan de contingencia frente al covid-19, así como protocolo de limpieza y desinfección y protocolo de visitas, disponiendo de un registro de visitas con fines de vigilancia epidemiológica.

Las visitas, cuando no estaban suspendidas se realizaban en el gimnasio, que actualmente se ha trasladado de lugar, donde han instalado varias mesas provistas de paneles de metacrilato y de gel hidroalcohólico.

Existe un stock de equipos de protección individual (EPIS), facilitado por la empresa, así como registro de entrega de EPIS a las trabajadoras.

Para el supuesto de que haya que prescindir de trabajadores por contagio, la empresa dispone una amplia bolsa de personal.

Con la trabajadora social compruebo la existencia del Anexo I, o declaración responsable del usuario, y del informe favorable de la Coordinación socio-sanitaria de la gerencia integrada de la que depende el centro, de los últimos ingresos.

El centro dispone de Plan de autoprotección, pero debido a la pandemia este último año no se ha implantado dicho plan mediante realización de simulacro de evacuación y formación a los trabajadores, por lo que solicito su realización cuando las circunstancias lo permitan.





DENOMINACIÓN DEL CENTRO: **RESIDENCIA DE MAYORES "ALBERTIA"**

Compruebo el pago de los seguros de responsabilidad civil y siniestro del edificio, la vigencia de los tratamientos de desinfección, desratización y desinsectación. El mantenimiento de las instalaciones de gas, calefacción y baja tensión. Los extintores han caducado en el mes de enero, por lo que requiero el envío de copia del mantenimiento, una vez que este se realice. Disponen también de certificado en Normas UNE 158101:2015 con vigencia hasta el 20 de septiembre de 2021 y en Norma ISO 9001:2015 con vigencia hasta el 4 de septiembre de 2021.

Por no disponer de dicha documentación en el momento de la visita, en virtud del art. 31.4 del Decreto 53/99 de Protección de los Usuarios de Entidades, Centros y Servicios Sociales en Castilla-La Mancha, se realizan los siguientes REQUERIMIENTOS:

**PRIMERO:** Copia del certificado de mantenimiento de los extintores.

**SEGUNDO:** Modificación del contrato de prestación de servicios del médico, ya que no queda claro el número de horas que debe prestar dicho profesional.

**TERCERO:** Realización de simulacro de evacuación y formación del personal, cuando las circunstancias lo permitan y envío de copia del acta del simulacro una vez se realice.

**CUARTO:** Certificado de mantenimiento mensual de los ascensores.

En el plazo máximo de 10 días, a contar desde la recepción del acta, deberá enviar dicha documentación a la Sección de inspección de centros sociales, a la Delegación provincial de Bienestar Social de Ciudad Real.

Así mismo en el plazo máximo de 3 días hábiles, a contar desde su recepción, deberá devolver el acta firmada por correo electrónico.

Se informa también a la dirección del centro de la posibilidad de realizar las alegaciones que estime oportunas.

**Por Inspección**

**Por el centro**

Firmado digitalmente en CIUDAD REAL a 09-02-2021

Cargo: inspectora

