

## ACTA DE INSPECCIÓN Nº VA/34/24

### I. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CENTRO

- **Denominación:** RESIDENCIA DE PERSONAS MAYORES "LOS ANGELES".
- **Número de registro del centro:** 470335C
- **Número de identificación del centro:** 697
- **Domicilio:** C/ Sauces , nº 1
- **Localidad:** Valladolid
- **Entidad titular:** Residencia de la tercera edad "Los Angeles"
- **NIF entidad titular:** B4751452
- **Correo electrónico a efectos de notificaciones:** direccionresidencialosangeles@gmail.com
- **Correo electrónico a efectos de notificaciones:** direccionresidencialosangeles@gmail.com
- **Plazas autorizadas:** 39
- **Plazas concertadas por la Gerencia de Servicios Sociales:** 0
- **Número de residentes con valoración para reconocimiento de dependencia:**
- **Número de residentes perceptores de prestación económica vinculada:** 29 usuarios
- **Unidades de convivencia/áreas diferenciadas.** Sí  No

### II. VISITA

En Valladolid a 10:10 horas del día 24 de octubre de 2024, se persona el/la inspector/a [REDACTED], de la Gerencia Territorial de Valladolid en el centro de referencia y en presencia de [REDACTED] en calidad de directora le requiere/n para que facilite la presente inspección.

La inspección se realiza (Motivo inspección de oficio), dentro del marco establecido en el Plan de Inspección de la Gerencia de Servicios Sociales.

Antes de comenzar la visita, se realiza la advertencia expresa de la obligación de colaboración, aportación de documentación veraz, e información y datos exactos que se requieran, de acuerdo con la normativa de aplicación.

Visitadas las instalaciones, comprobada la documentación que se ha estimado necesaria a lo largo de la visita y mantenidas entrevistas con personal del centro y residentes se pone de manifiesto lo siguiente:

## 1. DATOS Y DOCUMENTACIÓN DEL CENTRO NO CONTENIDA EN REPRISS

### OBSERVACIONES:

- **Hojas de Reclamaciones.** Si  No

El centro cuenta con 10 hojas que le fueron entregadas por la Gerencia de Servicios Sociales. Del anterior lote cuentan con 8 de las 10 , ya que las dos que faltan son de dos familias que le pidieron en su día y ya están gestionadas del año 2023.

- **Sistema de reclamaciones en formato electrónico accesible.** Si  No

El centro cuenta a la entrada con un marco donde tiene un documento que indica el correo electrónico donde pueden dirigir sus quejas y /o sugerencias.

- **Libro/Registro de Incidencias.** Si  No

El personal de atención directa cuenta con un libro paginado y anillado donde registran diariamente por turnos y día las incidencias más destacadas, el personal de atención directa, el personal técnico y la directora indicando el nombre del usuario y la persona que lo firma. La coordinadora resalta en color las indicaciones e información que considera oportuna. La última anotación corresponde al día 24 de octubre , indicaciones del personal de atención directa que esta en el turno de mañana. El personal sanitario utiliza el aplicativo RESIPLUSS, para anotar en los expedientes de salud de los usuarios.

- **Copia accesible del Plan de Contingencia en la entrada y para uso exclusivo Servicios Sociales/Sanidad/Emergencias.** Si  No

El Plan de contingencia se encuentra en el corcho de la entrada enmarcado en un cuadro.

**Depósito y relación de existencias de equipos de protección EPIS.** Si  No

EL centro cuenta con un depósito de EPIS, en la segunda planta. Esta inventariado por existencias, batas , mascarillas, guates , gorros . En una aplicación informática la directora nos muestra la relación de existencias de fecha 13 de julio de 2024.

## 2. PERSONAL RESIDENTE EN EL CENTRO

### OBSERVACIONES:

- **Acta de la Comisión Técnica de Admisión y Adaptación (si ocupa plaza concertada)** Si  No

- **Residentes**

- **Occupación del centro el día de la visita.** 37 usuarios.

Según información reflejada en el aplicativo REPRISS, el centro cuenta con 37 usuarios de las 39 plazas autorizadas.

- Según la valoración realizada por el centro de conformidad con la Resolución de 5 de junio de 2011 de la Gerencia Territorial, los usuarios cuentan con los siguientes grados de asistencia:

Validos	Asistidos I	Asistidos II	Sin valorar
4	26	5	2

Esta información se corresponde con el día de la visita. Dos usuarios figuran en el aplicativo REPRISS, sin valorar el grado de asistencia: Dña. [REDACTED] [REDACTED] ha entrado el 20/09/2024.

**Número de personas que tienen sujeción el día de la visita.** 16 usuarios

Según información reflejada en el aplicativo REPRISS, el centro cuenta con 16 usuarios con alguna medida de sujeción.

- o 7 usuarios figuran con barra en cama: Dña. Emilia B.G. [REDACTED] [REDACTED] x V [REDACTED]
- o 2 usuarios figuran con barra encama + farmacológica: D. Ismael P.H. (Alprazolam) y Dña. Severina T.S. (Lorazepam)
- o 2 usuarios figuran con barra en cama+ cinturón abdominal en silla+ farmacológica: Dña. [REDACTED] [REDACTED] a).
- o 1 usuario cinturón abdominal en silla+ farmacológica: Dña. [REDACTED]
- o 1 usuario figura con cinturón abdominal en silla+ farmacológica+ barra en cama: Dña. [REDACTED] G.L. [REDACTED]
- o 1 usuario figura con cinturón abdominal en silla + barra en cama+ otra (peto): [REDACTED] [REDACTED]
- o 2 usuario cinturón abdominal en silla +barra en cama: Dña. [REDACTED]

Esta información se corresponde con los usuarios que presentan medidas de sujeción el día de la visita. Se comprueban las prescripciones médicas y se encuentra firmadas por el medico y/o representante.

En el modelo de consentimiento consta el nombre del usuario, fecha de la prescripción, fecha de revisión, tipo de sujeción, motivo de sujeción, diagnostico, estado del residente, medios fracasados, donde utilizarse, así como el consentimiento informado por el tutor legal y/o familiar de referencia.

Las revisiones las realizan cada mes , se reúnen el equipo técnico y las revisan .La comunicación a fiscalía es cada tres meses, la última comunicación es del mes de agosto de 2024.

EL día de la vista nos acompaña la directora del centro que nos muestra las instalaciones y la situación se los usuarios. En la entrada 5 usuarios están sentados , una usuaria Dña. [REDACTED] tiene puesto cinturón

abdominal en la silla. En el comedor se encuentran 4 usuarios acabando de desayunar , Dña. [REDACTED] esta desayunando y comprobamos que en las mesas están identificados los nombres de los usuarios. En la sala se encuentra una trabajadora de atención directa con ellos supervisándolos y una trabajadora de limpieza, Vilma que esta recogiendo los platos y vasos del desayuno.

En la sala de estar se encuentra 27 usuarios viendo la televisión y esperando a empezar con la animadora la sesión de gimnasia y actividades programadas. La animadora refiere que van a hacer algo de gimnasia pasiva y luego los que quieran van hacer juegos de cartas, pasa palabra y como se acerca “Halloween\_” esta disfrazada con un sombrero de bruja. Mantenemos conversación con Dña. [REDACTED] dice llevar 6 meses en el centro y estar contenta. En esta sala nos encontramos con dos usuarios con cinturón abdominal en silla Dña. [REDACTED] ón M.E. que según manifiesta la directora tiene 102 años, y Dña. [REDACTED] que también tiene puesto cinturón abdominal en la silla. En la planta baja se encuentran los baños comunes, cocina, comedor, sala de estar , despacho de dirección, despacho del médico y enfermería.

En la primera planta visitamos las habitaciones, encontrándose acondicionadas y ventiladas. Los baños son compartidos la mayoría, y en ellos se encuentra identificados los objetos de aseo (toallas) y objetos de higiene (algunos están en su armario).

En el holl hablamos con D. [REDACTED] que se encuentra sentados con otros dos usuarios, refiere no querer hacer gimnasia en la sala donde la animadora está haciendo actividades. Manifiesta llevar casi dos años en el centro y estar bien en el , le viene a visitar sus 6 hijos a menudo.

En la sala de estar siguen los usuarios con la animadora haciendo actividades. En la sala del medico se encuentra la enfermera pasada consulta con una usuaria. En este despacho se encuentra la medicación en un armario cerrado. En la sala de enfermería cuentan con dos camas para personas que acaban de venir del hospital y requieren cuidados intensivos, o cuando hay algún usuario en fase terminal para que su familia si lo desea pueda acompañarle durante el día y noche. Cuentan con un sofá cómodo para su estancia.

Al finalizar la visita los usuarios han acabado de comer y se van a descansar a sus cuartos. Algunos se han quedado en el salón a ver la televisión. La directora nos muestra la documentación requerida en su despacho.

#### REQUERIMIENTOS:

- Incorporar en el aplicativo REPRISS, la valoración del grado de necesidad de asistencia de los siguientes usuarios: D. [REDACTED]
- Incorporar en el aplicativo REPRISS, el contrato de Dña. [REDACTED] , en su lugar esta incorporado el PAI.

### 3. PERSONAL TRABAJADOR DEL CENTRO

#### 3.1 Personal Técnico

##### OBSERVACIONES:

##### - Personal médico

El centro cuenta con dos médicos contratados : [REDACTED] con jornada de 14/h semanales y otro [REDACTED] contratado a 7/h semanales. EL horario es de tres días a la semana, lunes , miércoles y viernes por las mañana, alternándose. Se encargan de pasar consulta y revisión de sujeciones y analíticas. El día de la visita no se encuentran en el centro. Cumple con la ratio

##### - Personal de enfermería

EL centro cuenta con una enfermera [REDACTED] contratada a jornada de 30/h semanales. Acude de lunes a viernes en horario de 8 a 14/h, de lunes a viernes. Alguna vez si hace falta acude por las tardes. Se encarga de las analíticas, curas, El día de la visita se encuentra en el centro , en la sala de medicina, revisando la medicación y posteriormente pasando consulta con una usuaria. Nos muestra la medicación psicotrópica y los parches de opiáceos que guarda en una vitrina cerrada. Cumple con la ratio.

##### - Personal que ejerce actividades de terapia ocupacional

El centro no cuenta con terapeuta ocupacional. Tiene contratada una monitora de animación sociocultural [REDACTED] a G.D, con jornada de 40/h semanales. El día de la visita esta con los usuarios disfrazada de Halloween y a las 10. 45 iba a empezar las actividades grupales con los usuarios: gimnasia, pintura, etc. Su horario es de 10 a 14/h de lunes a viernes. La directora nos muestra la acreditación de solicitud de puesto de terapeuta ocupacional, incorporado también al aplicativo REPRIS.

##### - Personal que ejerce actividades de fisioterapia

EL centro cuenta con una fisioterapeuta [REDACTED] contratada con jornada de 20/h semanales, distribuidas en tardes de lunes a viernes de 16 a 20/h. Actualmente se encuentra de baja laboral desde el día 25/09/2024. La directora nos muestra la oferta que acredita la solicitud al ECYL de puesto de fisioterapeuta de fecha 23/10/2024. No cumple la ratio

##### - Personal que ejerce actividades de trabajo social

El centro no cuenta con trabajadora social ya que por ratio no se exige, sin embargo la directora tiene formación en trabajo social por lo que compatibiliza sus funciones de directora de esta centro como el otro centro que posee la entidad " La meced" , con la de trabajadora social , valorando el grado de asistencia de los usuarios y dando información a las familias.

- **Otros titulados universitarios**

El centro cuenta con una psicóloga [REDACTED], contratada con una jornada de 20/h semanales, que realiza la mayor parte de su jornada en el otro centro de la entidad "La merced". Su horario en la residencia es los viernes de 10 a 12/h, el resto de la jornada esta en el otro centro de la entidad "la merced". El día de la visita no se encuentra en el centro.

**REQUERIMIENTOS:**

**3.2 Personal de atención directa.**

**OBSERVACIONES:**

- **Gerocultoras**

En el aplicativo REPRISS, figuran 11 trabajadoras de atención directa con diferentes categorías: "gerocultor con certificado de profesionalidad", "gerocultor con habilitación excepcional", "auxiliar de enfermería", "gerocultor sin cualificación profesional" "gerocultor atención sociosanitaria". De las once trabajadoras de atención directa, 10 figuran con contratos de 40/h semanales y una con un contrato de 30/h semanales. El día de la visita la directora nos muestra la planilla del personal de atención directa con los turnos y comprobamos que encuentran en el centro en el turno de mañana: [REDACTED] que es la supervisora. [REDACTED] acude en horario partido. En horario de tarde [REDACTED] (turno partido), y de noche [REDACTED] a M.C. EL turno de mañana es fijo: [REDACTED], siempre están en el turno de mañana. Las otras [REDACTED] suelen hacer el turno de tarde y el de noche son [REDACTED] el resto hace sustituciones y vacaciones. Sabrina R.S, se encuentra de vacaciones actualmente. De supervisora [REDACTED] cubre siempre las mañanas La directora manifiesta que actualmente la plantilla no ha variado. Las gerocultoras se encargan también de hacer las camas. Cumple con la ratio.

- Número de jornadas el día de la visita:

Total	Mañana	Tarde	Noche
7	3 1/2	2 ½	1

**REQUERIMIENTOS:**

**3.3 Personal de Servicios**

#### OBSERVACIONES:

- **Personal de cocina**  
El centro cuenta con una cocinera [REDACTED] que tiene un contrato de 40/h semanales. Actualmente esta de baja laboral desde el día 20/10/2024. En su lugar esta contratada [REDACTED], esta última que cubre los descansos de [REDACTED] sus horarios son de turno partido de 9.30 a 14/h y de 18 a 21.30/h. El día de la visita la directora manifiesta que ha empezado una nueva cocinera [REDACTED] para sustituir las vacaciones de [REDACTED] V.S. EL día de la visita se encuentran en la cocina tres cocineras, preparando el menú de ese día.
- **Personal de limpieza**  
En el aplicativo REPRISS, consta [REDACTED] con la categoría de “camarero-limpiador”, contratada 40/h semanales, con funciones de limpieza y se ocupa de apoyo de la lavandería. El día de la visita se encuentra en el comedor recogiendo las tazas del desayuno. Se encarga de acondicionar las habitaciones y zonas comunes.
- **Personal de mantenimiento**  
En el aplicativo REPRISS, no figura ningún trabajador de mantenimiento, si bien en el personal del otro centro de la entidad “La merced”, consta un trabajador de mantenimiento [REDACTED] que se encarga del mantenimiento de los dos centros. El día d la visita se encuentra en el centro.
- **Otros**

#### REQUERIMIENTOS:

#### 4. FORMACIÓN CONTINUA DEL PERSONAL

##### 4.1 Formación para el desempeño de sus funciones

#### OBSERVACIONES:

La directora nos muestra los cursos que han realizado “actividades para la estimulación física”, personal técnico y gerocultores, “disfagia y nutrición”, gerocultoras y enfermería, “Atención centrada en la persona”, para todo el personal, el personal de mantenimiento va empezar uno de “legionela”. Va a empezar la supervisora una de “Competencias para la coordinación de equipos sociosanitarios”, en el mes de noviembre.

- **Personal técnico** Si  No
- **Personal de atención directa** Si  No
- **Personal de servicios** Si  No

#### REQUERIMIENTOS:

#### 4.2 Formación adicional ante emergencias sanitarias

##### OBSERVACIONES:

Han realizado un curso de “primeros auxilios, atragantamiento y manejo de hipoglucemias”, impartidas por la enfermera del centro. Por una empresa externa “cursos de ACP, musicoterapia (para todo el personal del centro), y de “resolución de conflictos” para el personal técnico. El de extinción de incendios, en junio de 2024.

- Personal técnico Si  No
- Personal de atención directa Si  No
- Personal de servicios Si  No

##### REQUERIMIENTOS:

#### 5. ESTADO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO: CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

##### OBSERVACIONES:

Las habitaciones se encuentran identificadas con el nombre del usuario en la puerta y en la cabecera de la cama. Las camas son articuladas mecánicamente. En las habitaciones encontramos la cama, mesilla y armarios.

En los baños compartidos los artículos de higiene y las toallas se encuentran identificados con el nombre del usuario. Utilizan esponjas desechables. Las habitaciones se encuentran limpias y ordenadas.

- **Deficiencias en el mobiliario e instalaciones de las zonas comunes del centro.** Si  No   
El mobiliario aunque es algo antiguo pero está en buen uso.
- **Adecuación del mobiliario a las características del personal residente en el centro.** Si  No   
Las habitaciones se encuentran la mayoría personalizadas con fotos, alguna planta y objetos personales.
- **Deficiencias en las condiciones higiénicas y de limpieza de las zonas comunes del centro.** Si  No   
Se comprueban aleatoriamente algunas de las habitaciones y se encuentran acondicionadas y ventiladas, la mayoría con las camas hechas.
- **Dispositivos de comunicación directa o telemática a disposición de las personas residentes para su comunicación tanto con el interior como con el exterior del centro.** Si  No
- **Adecuado funcionamiento de las puertas de sectorización.** Si  No   
El centro no cuenta con puertas de sectorización.
- **Sistema de aviso operativo en habitaciones y baños.** Si  No   
En las habitaciones cuentan con un aviso de llamadas que se encuentran entre las dos camas en las compartidas, que al accionarlo emite una luz en un dispositivo que tiene en las cabeceras de las camas. En los baños cuentan con un cordón que al accionarlo emite sonido. Se comprueban aleatoriamente el aviso de llamadas de los baños y habitaciones y funcionan en los teléfonos inalámbricos de las auxiliares.
- **Deficiencias en el mobiliario de las habitaciones de los residentes.** Si  No
- **Deficiencias en las condiciones higiénicas y de limpieza de las habitaciones de los residentes.** Si  No

- **Otras observaciones**

El centro está realizando obras en la planta baja , primera planta y segunda planta. En la planta baja se van a crear “unidades de convivencia”, que de momento no se han empezado esta obra.

En la primera planta en el ala izquierda tiene previsto , quitar el espacio de la terraza y en ese espacio utilizarlo para ampliar las habitaciones , y hacerlas dobles. En esta planta tiene previsto aumentar 3 plazas. En esta planta todavía no han empezado a hacer las obras.

En la segunda planta en donde se encontraba la sala de terapia, están en obras, quieren hacer otras tres habitaciones y sala de visitas. Comprobamos que dos obreros han tirado las paredes y techos y todo el espacio lleno de escombros ya que están trabajando en la obra. Tiene previsto acabarlo en 6 meses según estimación de obra. Los obreros según manifiesta la directora suelen respetar las horas de descanso ya que las obras suelen hacer ruidos.

Han presentado a la Gerencia Territorial de Servicios Sociales de Valladolid , el proyecto para esta obra.

**REQUERIMIENTOS:**

**6. PRESTACIONES**

6.1 Prestaciones básicas

**OBSERVACIONES:**

- **Servicio de restauración**

El centro cuenta con cocina propia. El menú se encuentra expuesto entre el comedor y la cocina. El menú se encuentra firmado por el médico. La cocinera está preparando el menú de ese día que consiste en macarrones con tomate y de segundo plato hamburguesas con patatas y flan y coincide con el programado.

Cuenta con menú para diabéticos, triturados (personas con dificultades de ingesta), menú completo expuesto en el tablón entre la cocina y el comedor. Las comidas se sirven en horarios de : los desayunos son cuando van bajando de las habitaciones de 8:30 , asistidos y 9 , los validos; comidas a las 12 los asistidos y 13 los validos y cenas de 19 , los asistidos y a las 20/h los válidos. Se sirven en el comedor general.

La cocina también suministra las comidas al otro centro de la misma entidad “La Merced”. En el tablón de la cocina tiene información de los usuarios tanto de la residencia como del otro centro “la merced” , que tiene alguna intolerancia y/o alergias o celiacos..

- **Elaboración de menús adaptados a las necesidades de los residentes.** Si  No
- **Control dietético de los alimentos: menús planificados y conformados por médico.** Si  No
- **Oferta de menú alternativo (centros concertados).** Si  No
- **Supervisión de aspectos relacionados con la higiene y manipulación de los alimentos.** Si  No
- **Otras cuestiones relacionadas con este servicio.**

La cocina cuenta con cámaras frigoríficas, se encuentran fuera en un local que esta fuera en el patio. Cuenta con 4 cámaras de congelados: carnes, pescados, verduras congeladas y fritos(empanadillas, croquetas, etc). También cuentan con almacén de secos, galletas, aceite, legumbres, fruta, etc. Los pescados los traen congelados , y al carne fresca.

- **Servicio de higiene y salud**

- **Vigilancia de la higiene y práctica de baños.** Si  No

El aseo de los usuarios es diario y las duchas son dos semanales. LA directora nos muestra un registro en el ordenador donde consta los registros de baños, alimentación, sueño, líquidos, deposiciones, etc., que lo anota diariamente el personal de atención directa en papel, con los demás registros

- **Administración de los fármacos pautados médicamente.** Si  No

Los medicamentos son suministrados por la farmacia de Huerta del Rey. Viene la farmacéutica los miércoles con la medicación y lo prepara en el centro en los cajetines individuales, que se encuentra en la consulta médica. Luego lo cargan en blíster identificados con el nombre y fotografía de cada usuario, por toma y día y se lo administra el personal d atención directa en las comidas La medicación se encuentra en un armario cerrado con llave. La medicación se administra en las comidas en carros que se encuentran cerrados con llave (se visualiza). Los medicamentos psicotrópicos y parches de opiáceos y/o morfina se encuentran registrados en un libro y caja cerrada que nos muestra la enfermera.

- **Programa individual de actividades, de mantenimiento, de habilidades físicas e intelectuales.**

Si  No

En el aplicativo REPRISS, constan los PAIS de los usuarios donde se reflejan: el nombre del usuario, fecha nacimiento e ingreso, nº de habitación, diagnostico, evaluación cognitiva, evaluación funcional , área médica y enfermería, área de fisioterapia y terapia ocupacional, evaluación, Test de equilibrio y marcha, escala de riesgo de caídas de J.D. Downton y escala Barthel. Los PAIS de los usuarios la mayoría están elaborados en el año 2023. Se requiere actualizarlos.

- **Proporcionan artículos básicos de higiene (centros concertados)** Si  No

El centro les proporciona el gel y esponjas desechables jabonosas.

**REQUERIMIENTOS:**

**6.2 Prestaciones complementarias u opcionales**

**OBSERVACIONES:**

- **Lavandería.** Si  No

Servicio propio ubicado en el exterior con acceso desde el patio. Cuanta con dos lavadoras y una secadora, tabla de planchar. De la lavandería se ocupan las trabajadoras de atención directa en el turno de tarde. La ropa la traen marcada los usuarios. Cuando esta lavada y secada la depositan en carros y la suben a las habitaciones.

- **Peluquería.** Si  No

Servicio externo a demanda, acude mensualmente.

- **Podología.** Si  No

Servicio externo a demanda, acudiendo

- **Rehabilitación** Si  No

- Actualmente no cuenta con fisioterapeuta

- **Gimnasio** Si  No

- **Información y orientación familiar.** Si  No

- **Habitación individual en plaza psicogeriátrica (centros concertados)** Si  No

- **Programa de atención al residente en situación terminal (centros concertados).** Si  No

La psicóloga del centro se encarga de la atención en estos casos a los familiares.

- **Otras prestaciones que exijan especial cualificación profesional y técnica.** Si  No

Cuentan con el servicio de una psicóloga en la residencia y el otro centro de la misma entidad "La merced".

#### REQUERIMIENTOS:

### 7. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO. PROTOCOLOS Y/O PAUTAS DE ACTUACIÓN:

#### 7.1 Referidas a la atención a las personas residentes

#### OBSERVACIONES:

La directora nos muestra los protocolos , que se encuentran en un carpetano.

- **Cambios posturales.** Si  No

EL centro cuenta con un registro de cambios posturales , el mismo que utilizan en los registros de baños, lo anotan. Actualmente los usuarios mas asistidos si precisan cambios posturales.

- **Valoración y tratamiento de úlceras por presión.** Si  No

La valoración de úlceras se registra en RESIPLUS, la enfermera. Actualmente no hay ningún usuario que presente úlceras por presión.

- **Prevención de caídas.** Si  No

Las caídas son registradas anualmente y mensualmente . Esta registrado en un carpetano, y figura dio de la caída, nombre del usuario, descripción del accidente, valoración, posición en que se encontró, los factores que contribuyeron, medidas de sujeción, valoración física y funcional, así como medicación y

lesión del accidente, tratamiento y firma de la persona que lo encontró e información a la familia. La última caída corresponde al día de la visita: Dña. [REDACTED] que se ha caído en la habitación al tropezarse con las barras de la cama.

- **Gestión y administración farmacológica.** Si  No
- **Pautas en la prescripción y utilización de elementos de contención.** Si  No
- **Medidas alternativas a la contención.** Si  No

En las prescripciones medicas de las sujeciones se hacen mención a las medidas alternativas a las sujeciones.

- **Pautas de utilización y uso de absorbentes (centros concertados)** Si  No
- **Traslado a centros hospitalarios.** Si  No
- **Proceso de acogida al nuevo residente.** Si  No

La acogida al nuevo residente la realiza la directora que tiene formación en trabajo social.

#### REQUERIMIENTOS:

#### 7.2 Referidas a las relaciones con familiares y personas residentes

#### OBSERVACIONES:

- **Protocolo/pautas de realización de visitas.** Si  No
- **Registro de visitas.** Si  No
- **Protocolo de salida y retorno al centro (incluido sistema de registro).** Si  No
- Lo anotan en el registro de incidencias, el personal de atención directa.
- **Gestión de peticiones, sugerencias y quejas.** Si  No
- Suelen llamar a la directora y se reúnen con ella.
- **Evaluación de la satisfacción (centros concertados)** Si  No

El centro realiza encuestas de satisfacción a los residentes y familiares, de acuerdo con el Plan de calidad de una consultoría externa.

#### REQUERIMIENTOS:

#### 8. OTROS

- Cumplimiento de la Guía de Actuaciones en las residencias y centros de día públicos y privados de personas mayores y de personas con discapacidad de Castilla y León.
- 
- **Ley 3/2024, de 12 de abril, reguladora del modelo de atención en los centros de carácter residencial y centros de día de servicios sociales para cuidados de larga duración en Castilla y León.**

En la visita se informa sobre la entrada en vigor de la Ley 3/2024, de 12 de abril, reguladora del modelo de atención en los centros de carácter residencial y centros de día de servicios sociales para cuidados de larga duración en Castilla y León, el pasado 14 de mayo de 2024, y sobre la necesidad de implantación del modelo de atención en ella regulado.

LA directora manifiesta que conoce la ley. La directora manifiesta que en los sofás nuevos ya van a ser reclinables para eliminar en la medida de lo posible las sujeciones. También tiene pensado solicitar camas de “cuota Cero”.

## 9. PROPUESTAS DE MEJORA

### III. DATOS Y DOCUMENTACIÓN CONTENIDOS EN REPRISS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO

El centro de referencia está dentro del ámbito de aplicación de la ORDEN FAM/1402/2021, de 9 de noviembre, por la que se regula el sistema de información electrónica de proveedores de servicios sociales en el ámbito de la atención a las personas mayores y personas con discapacidad en Castilla y León.

Con fecha día calendario 23 de octubre de 2024), y con el objeto de realizar una inspección completa, tanto presencial como a distancia del centro de referencia, se han analizado los datos y documentación contenida en el aplicativo REPRISS, que se adjunta como anexo a esta acta, y en base a este estudio se realizan los siguientes **REQUERIMIENTOS**:

- Incorporar en el aplicativo REPRISS, la valoración del grado de necesidad de asistencia de los siguientes usuarios: D [REDACTED]
- Incorporar en el aplicativo REPRISS, el contrato de Dña. [REDACTED], en su lugar esta incorporado el PAI.
- Acreditar la cualificación profesional de [REDACTED] y [REDACTED]
- Actualizar el programa de actividades para el año 2024.(consta el del mes de febrero).
- Actualizar los PAIS de los usuarios que están elaborados en el año 2023.

#### Horario de visitas del centro

Incorporado a REPRISS ,documento con flexibilidad horaria y recomendaciones respetar horas de comidas.

#### Documentación del centro

- **Reglamento de régimen interior.**Incorporado a REPRISS. Fecha de marzo de 2023.
- **Lista de precios.**Incorporado a REPRISS, lista precios del año 2024.

- **Organigrama.** Incorporado a REPRISS.
- **Póliza de seguros contenido y continente y responsabilidad civil y recibo en vigor.** Incorporado a REPRISS, copia del recibo seguros multirisgo "Caser" de periodo de vigencia del 1/10/2024 al 1/01/2025
- **Plan de contingencia.** Incorporado. Fecha actualización 18/10/2024. Expuesto a la entrada.
- **Programa de actividades.** Incorporado a REPRISS, programa de actividades del mes de febrero de 2024. Se requiere su actualización.

#### Datos de las personas residentes actualizados

- **Identificación de cada persona usuaria con todos los datos contenidos en el aplicativo REPRIS.** Incorporado a REPRISS. No se encuentra valorado el grado de necesidad de asistencia de los siguientes usuarios:
  - o D. [REDACTED]
  - o Dña. [REDACTED]

#### Documentación de las personas residentes

- **Contrato suscrito con el centro.** Incorporado a REPRISS. No se encuentra incorporado el contrato de [REDACTED], en su lugar está incorporado el PAI.
- **Plan de actividades individual.** Incorporado a REPRISS. Algunos PAIS, no se encuentran actualizados, están elaborados en el año 2023.

#### Datos del personal trabajador del centro

- **Personal técnico.** Incorporado a REPRISS.
- **Personal de atención directa.** Incorporado a REPRISS. No se encuentra incorporado la cualificación profesional de [REDACTED]
- **Personal de servicios.** Incorporado a REPRISS.

#### Documentos del personal trabajador del centro

- **Acreditación del nombramiento de la persona que ejerce funciones de dirección.** Incorporado a REPRISS. Incorporado contrato directora de fecha 08/06/2023.
- **Acreditación del personal de atención directa: titulación específica o certificado profesional o habilitación profesional.** Incorporado a REPRISS. No se acredita la suficiente cualificación profesional de la trabajadora de atención directa:
  - o [REDACTED] (solo acredita cursos).

#### IV. PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS CONTENIDOS EN EL ACTA

##### Justificación

De conformidad con lo establecido en el artículo 31 del Decreto 97/1991, de 25 de abril, sobre inspección y régimen sancionador en materia de Acción Social, si del resultado de la inspección se dedujeran infracciones consistentes en simple inobservancia de exigencias o requisitos fácilmente subsanables, de las que no se deriven daños o perjuicios inmediatos a los usuarios, la inspección de la acción social podrá formular a la dirección del centro o servicio los requerimientos o advertencias que considere oportunos, a fin de lograr una mayor adecuación de sus actuaciones a lo dispuesto en la normativa vigente.

Según lo regulado en el artículo 5.1 a) de la Orden FAM/1402/2021, de 9 de noviembre, por la que se regula el sistema de información electrónica de proveedores de servicios sociales en el ámbito de la atención a las personas mayores y personas con discapacidad en Castilla y León, las entidades titulares y, en su caso, las gestoras, de los centros y servicios de atención social de personas mayores y personas con discapacidad en Castilla y León están obligadas a facilitar los datos e información que se contienen en REPRISS y que figuran en el anexo de la orden, así como a su mantenimiento y permanente actualización, disponiendo de un plazo máximo de 5 días hábiles, desde la producción y/o constancia del hecho, para incorporar la variación de los datos al sistema.

Por su parte, el punto 2 del mismo artículo establece, que la ausencia de los datos e información que se indican en el anexo de esta orden, o su aportación incorrecta o incompleta, una vez requerida subsanación específica por el personal inspector y/o técnico del seguimiento y control de centros y servicios, constituye una infracción grave regulada en el artículo 116. z) de la Ley 16/2010, de 20 de diciembre.

##### Plazos

De conformidad con lo establecido en el artículo 73.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas la entidad titular o entidades, en caso de entidad gestora distinta a la titular, deberá cumplir los requerimientos contenidos en esta acta en el **plazo de 10 días hábiles, que empezarán a contar a partir del siguiente al de la notificación de esta acta.**

Esta regla general queda exceptuada en los requerimientos en los que se establece un plazo específico para su cumplimiento, que empezará a contar igualmente a partir del siguiente al de la notificación de esta acta.

##### Forma

La acreditación del cumplimiento de los requerimientos recogidos en el acta se llevará acabo utilizando cualquier medio que permita comprobar dicho cumplimiento.

En el caso de los requerimientos que se refieran a datos o documentos que deban recogerse en el aplicativo REPRISS será necesario subsanar cada requerimiento en REPRISS y aportar un certificado o declaración responsable en el que se indiquen las actuaciones llevadas a cabo en el aplicativo para la cumplimentación de los requerimientos.

La presentación de la acreditación del cumplimiento de los requerimientos se realizará de manera electrónica a través del formulario genérico denominado “Requerimientos de inspección”, que se encuentra en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León: [Autorización/Acreditación de los Centros de Carácter Social para la Atención a las Personas Mayores en Castilla y León](#)

El no cumplimiento de los requerimientos efectuados en esta acta conllevará la aplicación del régimen sancionador de la Ley 5/2003, de 3 de abril, de atención y protección a las personas mayores de Castilla y León o en su caso el de la Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León, sin perjuicio de las consecuencias sancionadoras que de esta acta pudieran derivarse.

En testimonio de lo realizado en la visita y de lo analizado a través del aplicativo REPRISS se levanta esta acta y después de leída ante la persona que ha atendido esta inspección, se procede a su firma por el personal inspector, pudiendo firmarla también la persona compareciente.

El acta ha quedado finalizada a las 14:35 horas del día en que se realiza la visita al centro, y se notificará electrónicamente por el sistema de notificación por comparecencia en Sede electrónica, de conformidad con el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común

de las Administraciones Públicas. [Sistema de notificación por comparecencia en Sede electrónica](#)

El personal inspector

La persona compareciente

Fdo.:

Fdo:

D.N.I: 12783139S



Descripción

ID	Tipo de documento	Fecha del documento	Fecha de creación	Descripción	Acciones
473540	Plan de contingencia	15/03/2024	18/10/2024		 
221498	Anexos al plan de contingencia		15/03/2023	ANEXOS PLAN DE CONTINGENCIA	 
218055	Informe de Vida Laboral de Empresa	07/03/2023	07/03/2023	INFORME DE VIDA LABORAL DE EMPRESA	 
217649	Horario de visitas al centro		06/03/2023	HORARIO DE VISITAS LOS ANGELES 2023	 
218033	Reglamento de Régimen Interior		07/03/2023	REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR 2023	 
338905	Lista de Precios		05/02/2024		 
274452	Organigrama		04/09/2023		 
265825	Póliza de Seguros contenido y continente y responsabilidad civil		31/07/2023		 
472919	Copia del recibo en vigor del seguro		17/10/2024		 
337345	Programa de actividades		01/02/2024		 

Resultados por página: 10 1-

Exportar resultados de la tabla

Sistema de información de prestadores de servicios sociales

Nombre y apellidos	Tipo de necesi	Contencion	Tipo de contenciones
	Asistido G1	No	
	Asistido G1	Sí	Barra en cama
		No	
	Asistido G1	Sí	Cinturón abdominal en silla,Farmacológica,Cinturón abdo
	Asistido G1	No	
	Asistido G1	Sí	Farmacológica,Cinturón abdominal en silla,Barra en cama
	Asistido G1	No	
	Asistido G1	Sí	Barra en cama
		No	
	Asistido G2	Sí	Cinturón abdominal en silla,Otra,Farmacológica,Barra en c
	Asistido G1	No	
	Asistido G1	No	
	Válido	No	
	Asistido G1	No	
	Asistido G1	Sí	Barra en cama
	Asistido G2	No	
	Asistido G2	Sí	Barra en cama,Farmacológica,Cinturón abdominal en silla,
	Asistido G2	Sí	Cinturón abdominal en silla,Barra en cama,Otra
	Asistido G1	No	
	Asistido G1	Sí	Farmacológica,Cinturón abdominal en silla,Barra en cama
	Asistido G1	No	
	Asistido G1	Sí	Farmacológica,Barra en cama
	Asistido G1	No	
	Asistido G1	Sí	Barra en cama
	Válido	No	
	Válido	No	
	Asistido G1	Sí	Farmacológica,Barra en cama,Otra
	Asistido G2	Sí	Barra en cama
	Asistido G1	Sí	Farmacológica,Barra en cama
	Válido	Sí	Cinturón abdominal en silla,Barra en cama
	Asistido G1	Sí	Barra en cama
	Asistido G1	No	
	Asistido G1	No	



Nombre y apellidos	Contrato	Número de Puesto de t Cualificación profesional	Tipo de Subtipo de con Fec Motivo ausencia
		7 Médico	Indefini Fijo
		40 Gerocultor Certificado Profesionalidad Instituciones	Duració Eventuales (refuerzo)
		40 Camarero-I	Indefini Fijo
		40 Gerocultor Habilitación excepcional/provisional	Duració Interinidad (sustituciones)
		20 Fisioterape	Duració Interinidad (su 25/ IT
		14 Médico	Descon Desconocido
		40 Categorías Auxiliar de enfermería	Indefini Fijo
		40 Gerocultor Auxiliar de enfermería	Indefini Fijo
		20 Monitor de	Duració Interinidad (sustituciones)
		40 Gerocultor Sin cualificación profesional (sujeto a la im	Duració Interinidad (sustituciones)
		40 Gerocultor Atención Sociosanitaria a personas depenc	Indefini Fijo
		30 Enfermero	Duració Interinidad (sustituciones)
		30 Gerocultor Auxiliar de enfermería	Duració Interinidad (sustituciones)
		40 Gerocultor Atención Sociosanitaria a personas depenc	Duració Interinidad (sustituciones)
		20 Psicólogo	Duració Otros
		40 Director	Indefini Fijo
		40 Gerocultor Atención Sociosanitaria a personas depenc	Indefini Fijo
		40 Cocinero	Indefini Fijo
		40 Gerocultor Sin cualificación profesional (sujeto a la im	Duració Eventuales (refuerzo)
		40 Gerocultor Atención Sociosanitaria a personas depenc	Duració Interinidad (sustituciones)

COPIA AUTENTICA DEL DOCUMENTO Localizador:

Nº Registro Salida: 20249000949076 Fecha Registro Salida: 25/10/2024 08:44:30 Fecha Firma: 25/10/2024 08:44:26 Fecha copia: 28/10/2024 10:00:49

Sello: SELLO ELECTRÓNICO DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN S4711001J

Acceda a la página web: <https://www.ae.jcy.l.es/verDocumentos/ver?loun=D0LAUHYB5GYWMRFOFWLTQU> para visualizar el documento