

ACTA

Número de acta: 2017/ MAB /020

Localidad: PAMPLONA	Hora comienzo visita: 10:15	Hora fin visita: 14:00
Inspector/a:		
Nombre de la entidad: Sanitas mayores Navarra (Sanitas residencial de Navarra SL)		
Nombre del servicio: Residencia El Mirador		
NIF: B31638273	Teléfono: 948121022	E-mail:
Dirección:	Avda. Marcelo Celayeta,144 31014 Pamplona	
En presencia de:		
En su calidad De: Directora y Administrativa		Número de hojas en acta: 5

LOS/AS INSPECTORES/AS ACTUANTES PROCEDEN A LEVANTAR ACTA CON MOTIVO DE:

Visita de inspección ordinaria enmarcada en el cumplimiento del Plan de Inspección 2017 (Orden Foral 40/2017 de 19 de enero, líneas básicas I y II).

Nos atiende

USUARIOS. El centro cuenta con 78 plazas residenciales autorizadas y 50 concertadas. En la fecha de hoy tienen ocupadas 71 plazas. En el momento de la visita se solicita y entrega listado de usuarios, con valoración de dependencia (10 no dependientes y 61 dependientes) con nombres y apellidos y tipo de plaza (concertada o no). Enviarán a la Sección de Inspección listado de ocupación de usuarios por grado de dependencia, del período de 28 de marzo a 22 de mayo.

SEGURIDAD: Tienen plan de autoprotección fechado en 4 de abril de 2013. Se realizó un simulacro de evacuación con PREVILABOR el 30 de septiembre de 2016. Entregan copia.

SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL: se presenta y entregan recibo acreditativo de estar al corriente de pago del seguro con fecha 1 de noviembre 2016 y vencimiento a 1 de octubre 2017.

CONTRATO USUARIO/REGLAMENTO DE USUARIOS/RRRI: En el momento del ingreso las personas residentes firman contrato asistencial, privado y/o concertado y permisos de tratamiento de datos, farmacia, autorización de manejo de documentación sanitaria, consentimiento

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: en Pamplona a 22 de 1

El/la Visitado/a

El/la (los/as)

Número de acta: 2017/ MAB /020

informado.... Se les hace entrega de Normativa de admisión y régimen interno de usuarios, RRI y listado de objetos a traer en el día de ingreso. En fecha 9 de febrero de 2017, desde la sección de Inspección, se hizo informe devolución del estudio de la documentación de contratos y RRI. Como resultado de dicho estudio se recomendó la modificación de algunos artículos del reglamento de Régimen Interno y la inclusión de un procedimiento sancionador. Se procede a solicitar el RRI con objeto de valorar si se han introducido los cambios solicitados. Se constata que se han incorporado algunas de las recomendaciones.

REQUISITOS GENERALES: Se realiza visita ocular del Centro. Cumplen condiciones de iluminación, ventilación, limpieza y accesibilidad. Las habitaciones pueden ser personalizadas por los residentes. Cuentan con 14 habitaciones individuales, y 32 dobles. En las habitaciones dobles, no existen elementos de separación que puedan ser empleados para preservar la intimidad y privacidad de los residentes. Todas disponen de timbre de emergencia. Los baños tienen sistema de apertura de puertas correderas. La sala de fisioterapia se encuentra a día de hoy habilitada y en funcionamiento.

PERSONAL: En el momento de la visita, 10:15 horas, se encuentra trabajando el siguiente personal: la directora del centro, terapeuta ocupacional, trabajadora social a media jornada (dependiendo de las necesidades hace función de monitor su otra media jornada), 1 médico, 1 DUE, 1 fisioterapeuta, 3 personas de limpieza, 1 lavandería, 1 cocinero, 11 cuidadores (No cuentan con empleado de tiempo y ocio libre una de ellas hace funciones de auxiliar de ocio si es necesario). Se nos entrega fichajes, listado de personal del día de hoy. También se solicita los fichajes del personal en modelo Excel (se facilita modelo) del periodo de 28 de marzo a 22 de mayo, ambos inclusive para el estudio de las ratios de personal.

El personal de recepción, enfermería, cuidadoras y cocina se sustituye siempre. Todo el personal realiza una jornada anual de 1792 horas. Disponen de herramienta electrónica de fichajes, de huella.

Se solicita y se comprueba la titulación del equipo técnico: de dirección, del personal de enfermería, de la Fisioterapeuta, de la T. Ocupacional, la médico, la Trabajadora Social y la psicóloga. Las cuidadoras están todas acreditadas.

Lugar y fecha del lugar en que se firma el acta: en Pamplona a 22 de mayo de 2017.

E/la Visitado/a

Número de acta: 2017/ MAB /020

EQUIPO INTERDISCIPLINAR: Realizan reuniones semanales, los miércoles. El equipo interdisciplinar consta de: médico, trabajadora social, terapeuta ocupacional, fisioterapeuta, enfermera, gerocultora referente y en ocasiones la directora. La persona gerocultora referente se asigna dependiendo de la planta en la que ingrese el paciente y de la habitación correspondiente. La sicóloga no está presente en las reuniones pero deja sus valoraciones y pautas. Acude al centro por las tardes ya que es la persona referente con las familias y los usuarios. En los PAI consta la fecha de devolución a las familias /residentes. Se registra la fecha y la firma del familiar/residente en un registro, que mandarán por correo. Se levantan acta de las reuniones, que se recoge en la aplicación informática RESIPLUS, con relación de profesionales que participan de la valoración del PAI. En las reuniones se aprovechan para revisar los PAI y tratar revisiones de últimas caídas. Se revisan 2 o 3 PAI. Los PAI se revisan cada año.

PAI. Se solicitan PAI de 3 residentes elegidos al azar. Entregan los 3 PAI. En ellos, consta la fecha de elaboración de los PAI. Y en uno sólo de los PAI consta la fecha de la anterior revisión. No consta en el PAI el profesional de referencia (que suele ser la sicóloga) ni el familiar de referencia. Respecto a la fecha de próxima revisión, si bien no consta en el PAI, si queda reflejado en la aplicación RESIPLUS, con un mes y medio de antelación aquellos PAIs a valorar, para que el equipo técnico vaya preparándolos para las próximas reuniones. Constan los profesionales que lo elaboran. Cada profesional realiza su propia valoración y en la reunión se pone en común. Se informa a la familia, o al residente por parte de la sicóloga, sin entrega de copia. Ningún residente participa en la elaboración del PAI. Registran la fecha de comunicación al familiar. Manifiestan que están preparando una aplicación para móvil para que los familiares que así lo deseen tengan los PAI.

SUJECIONES: No existe comisión de sujeciones. No tienen residentes con sujeciones. Tienen la certificación de centro libre de sujeciones. Las barandillas se revisan por parte de enfermería y el médico del centro. Cuentan con registro de uso de barandillas (46 residentes/aplicaciones a día de hoy). Sí registran el uso de barandillas, entregan registro y se constata que tienen el consentimiento informado. Cuentan con registro de mantenimiento de las mismas. La revisión del mantenimiento, se lleva al día, cuando hay cambios altas/bajas y de normal al mes.

Lugar y fecha del lugar en que se firma el acta: en Pamplona a 22 de mayo de 2017.

El/la Visitado/a

Número de acta: 2017/ MAB /020

Presentan registros de caídas. Refieren y se constata, que se registran las caídas en la aplicación RESIPLUS. La registra el profesional que interviene o se encarga de la caída y con valoración de enfermería. Posteriormente la médico rellena la parte de valoración de las consecuencias de la caída.

PROTOCOLOS: Se solicitan protocolos de acogida, de aseos, de úlceras por presión (UPP) y de Quejas y sugerencias. De los protocolos entregados, aparece la fecha de elaboración no la fecha de próxima revisión. Fechas elaboración: Acogida 3/10/2013, aseo (no consta), Quejas 31/1/2017, Úlceras (no consta). Tienen registro de aseo y baños. Se registran los aseos diarios realizados al residente. Se registra en el programa informático RESIPLUS. Las úlceras por presión se registran en aplicación informática RESIPLUS.

CONSEJO DE PARTICIPACIÓN: Existe consejo de participación constituido. El acta de constitución es del 21 de noviembre de 2007. Está integrado por: la directora como presidenta, como vocales dos residentes y dos empleados (1 cuidadora y la T. Social), un representante de la corporación local y como secretaria (la T. Social.) Existe defecto en el número de personas representantes de residentes (son dos en vez de tres) y la ausencia del representante de la entidad local al que se le invita pero no acude. (Entregan correos convocatoria reunión al representante corporación local) La última acta es de fecha 30 de noviembre de 2016 y la anterior 9 de marzo de 2016. La próxima estaba prevista para el 19 de mayo de 2017, pero no se realizó, posponiéndola al 26 de mayo. En todas reuniones se hace lectura y aprobación, si procede, del acta anterior y firma de éste.

SISTEMA DE QUEJAS Y SUGERENCIAS: En el cuarto trimestre del año 2016 no se ha registrado ninguna queja por escrito y en el 2017 no existen quejas. No existe buzón de sugerencias. Disponen de registro de quejas y sugerencias. Disponen de hojas de reclamación y de mejoras. Muestran y se consta su existencia.

DOCUMENTACIÓN ENTREGADA DURANTE LA VISITA:

- Listado de residentes con valoración de dependencia y tipo de plaza (concertada o no).
- Listado de empleados trabajando en el centro a día de hoy.

Lugar y fecha del lugar en que se firma el acta: en Pamplona a 22 de mayo de 2017.

El/la Visitado/a

