



PROTOCOLOS

PROTOCOLO DE ADMISIÓN, INGRESO, ACOGIDA Y SALIDA

PT-01

06/06/2021

Ed.2

1. OBJETO Y ALCANCE

El objeto del presente procedimiento es establecer el sistema de actuación por parte de la dirección y profesionales sociales, desde que se produce una vacante hasta que se hace efectivo el nuevo ingreso y éste se adapta al centro.

De esta manera tratamos de:

- Conseguir que el ingreso sea lo menos traumático posible
- Conseguir que se sienta aceptado
- Que el entorno le sea cercano
- Que la información recibida sea veraz y que se cumpla con las necesidades que se demandan
- Conseguir un entorno familiar donde el nuevo ingreso y su familia se sientan cómodos

Va dirigido a nuevos residentes, familiares y acompañantes y están implicados la Dirección (Directora y encargadas), departamento médico, rehabilitación, enfermería y auxiliares.

Aplica a todas las actividades de ingreso, admisión y acogida.

2. MÉTODO OPERATIVO

1. El nuevo ingreso y su acompañante es recibido por la dirección y encargadas, se concreta una cita con anterioridad. En el caso que el geriatra se encontrara en el centro también sería recibido por él.
2. Información de varios aspectos del centro:
 - Datos de organización del centro:
 - Datos de los servicios que va a recibir y los profesionales a cargo de tales servicios: auxiliares, sanitarios, terapeuta, fisioterapeuta, enfermero.
 - Información sobre la Ley de Dependencia. Si están interesados en dicha ley, información y tramitación, se le proporcionará una cita con el Trabajador Social del Ayuntamiento de Villamanta, previo empadronamiento.



PROTOCOLOS

PROTOCOLO DE ADMISIÓN, INGRESO, ACOGIDA Y SALIDA

PT-01

06/06/2021

Ed.2

- Información sobre menús, se encuentran expuestos en salón comedor, semanalmente: dieta triturado, dieta basal y dieta diabético, todos ellos con su aporte calórico, así mismo podrán visitar la cocina para comprobar su elaboración.
- Horarios de visitas, horarios de citas con los profesionales de la distintas áreas, todo ello expuesto en el Hall principal.
- Información sobre tarifas y precios expuestos en el tablón de la entrada.
- Información sobre envío a fiscalía si es un presunto incapaz.
 - Entrega de documentación por parte del centro (contrato, RI)
 - Información de horarios: visitas, comidas (ambos recogidos en el contrato de admisión), horas para citas con los diferentes profesionales.
 - Se hace un recorrido de nuevo por las instalaciones de la residencia, se presenta al resto del personal y residentes, se le enseña cocina y demás dependencias.
 - Presentación de la persona de referencia que será la encargada de turno y la auxiliar que decida la encargada, irán a la habitación asignada donde harán un listado de ropa y enseres así como su colocación.
 - La terapeuta se encargará del período de adaptación y tras pasados 15 días realizará un informe sobre la evolución desde su ingreso.
 - Recogida de documentación del residente:
 - Informes médicos, sociales...
 - Tratamiento médico

SEGUIMIENTO DE ACOGIDA

Pasadas 24 horas y menos de una semana del ingreso, los sanitarios y el departamento de rehabilitación harán las siguientes valoraciones:

- El médico le hará una exploración física y cognitiva y decidirá el tratamiento, tipo de ingesta, medicación, si es necesario o no el uso de sujeciones, etc.
- Enfermería valorará su estado físico: peso, temperatura, tensión, glucosa, sintrom, curas, cambios posturales (si precisa), etc.
- Terapeuta/fisioterapeuta: valoración de su estado funcional, cognitivo, físico y social así como movilidad y dependencia funcional.

En el plazo de 1 mes se efectuará el plan de atención personalizado, marcando objetivos y planificando actuaciones, con las aportaciones del equipo multidisciplinar. Todo ello queda registrado en el ordenador que se encuentra situado "Servicio médico" al que



PROTOCOLOS

PROTOCOLO DE ADMISIÓN, INGRESO, ACOGIDA Y SALIDA

PT-01

06/06/2021

Ed.2

tienen acceso los profesionales sanitarios del centro, pudiendo obtener información de cada uno de ellos.

Se entrega a la familia y al residente una fotocopia con los siguientes efectos personales:

- Ropa que se recomienda traer al ingreso, bolsa neceser
- Documentos que aportará el residente en el ingreso

SALIDA DEFINITIVA DEL CENTRO

Se realizará con un preaviso de 15 días, se entregará a su familia:

- Ropa y enseres
- Documentación personal (tarjeta sanitaria y DNI)
- Medicación, pañales
- Informes profesionales, PAI (médico, enfermería, terapia)

LISTADO DE ENSERES Y ROPA

MUJER VERANO:

- ❖ 3 VESTIDOS
- ❖ 3 COMBINACIONES
- ❖ 3 CAMISIONES
- ❖ 4 BRAGAS
- ❖ 2 PARES ZAPATILLAS

MUJER INVIERNO

- ❖ 3 PANTALONES TIPO CHANDAL
- ❖ 3 CA, MISETAS DE MANGA COSTA
- ❖ 3 JERSEYS
- ❖ 3 CAMISIONES DE MANGA LARGA
- ❖ 2 PARES DE ZAPATILLAS DE INVIERNO
- ❖ 3 PARES DE CALCETINES

HOMBRE VERANO:

- ❖ 3 PANTALONES TIPO CHANDAL
- ❖ 3 CAMISETAS DE TIRANTES
- ❖ 3 CAMISAS MANGA CORTA O CAMISETAS EXTERIORES O NIKIS
- ❖ 4 CALZONCILLAS
- ❖ 3 PARES DE CALCETINES DE VERANO



PROTOCOLOS

PROTOCOLO DE ADMISIÓN, INGRESO, ACOGIDA Y SALIDA

PT-01

06/06/2021

Ed.2

- ❖ 2 PIJAMAS
- ❖ 2 PARES DE ZAPATILLAS DE VERANO

HOMBRE INVIERNO

- ❖ 3 PANTALONES TIPO CHANDAL
- ❖ 3 CAMISAS
- ❖ 3 JERSEYS
- ❖ 3 CAMISETAS INTERIORES DE MANGA CORTA
- ❖ 4 CALZONCILLOS
- ❖ 3 PARES DE CALCETINES
- ❖ 2 PIJAMAS
- ❖ 2 PARES DE ZAPATILLAS DE INVIERNO

BOLSA NECESER

- ❖ Peine, cepillo, pasta dientes
- ❖ Recipiente para meter dentadura
- ❖ Máquina de afeitar

3. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

- PT-02 Información a las familias.

4. ANEXOS/ REGISTROS

- Entrega de documentos por parte del centro: copia contrato, reglamento régimen interno.
- Informe clínico del residente
- Valoración integral y su evolución
- Evaluación del residente al centro
- Libro de registros ingresos y bajas
- Listado de ropa y enseres

5. HISTÓRICO CAMBIOS

Edición	Fecha	Cambio Realizado/ Motivo
1	06/06/2019	Primera edición
2	06/06/2021	Segunda edición, se incluye salida definitiva centro



PROTOCOLOS

PROTOCOLO DE ADMISIÓN, INGRESO, ACOGIDA Y SALIDA

PT-01

06/06/2021

Ed.2
