



16.4.A-PROTOCOLO DE ACOGIDA Y ADAPTACIÓN

DEFINICIÓN: Éste protocolo recoge todas aquellas actuaciones dirigidas a facilitar y propiciar una buena adaptación e integración del usuario mayor a la vida en el centro.

OBJETIVO:

- Facilitar la adaptación a la vida diaria en el centro
- Facilitar la integración en el grupo social y en las actividades del centro
- Minimizar y prevenir el impacto negativo del cambio vital que puede suponer el ingreso
- Acompañar a la familia en el proceso de cambio
- Asegurar la acogida, atención, no discriminación y prevención de la violencia por motivos de identidad o expresión de género o por razón de orientación e identidad sexual

POBALCIÓN:

Todos los usuarios/residentes y sus familias

PROFESIONALES IMPLICADOS: todo el personal del centro, más específicamente la psicóloga del equipo multidisciplinar y las encargadas de cada turno

DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN:

1. A la llegada del usuario al centro se le presentará a una auxiliar que será su persona de referencia durante los primeros días. Dicha auxiliar se encargará de acompañar a la persona a su habitación, mostrarle las zonas comunes, dónde están los servicios o a quién acudir si necesita ir al baño y no puede hacerlo solo/a, presentarle a su compañero/a de habitación y a las personas con las que compartirá mesa en el comedor.
2. Dicha auxiliar o en su defecto la encargada de turno, acompañará a la familia a realizar el inventario de las pertenencias del usuario y, en caso de que la persona no pueda hacerlo, colocarlas en el armario.
3. La directora del centro, la trabajadora social, administrativa o la encargada, se encargarán de realizar todo lo relativo al ingreso a nivel administrativo y de recopilar toda la información posible relativa a la persona.
4. El personal técnico del equipo se encargará de recopilar todo lo relativo a informes médicos, medicación y pauta de la misma.
5. En los días sucesivos al ingreso (a poder ser en la primera semana) se le presentará al usuario a todos los miembros del equipo multidisciplinar.
6. En la semana posterior al ingreso, todo el personal pondrá especial cuidado en explicar al nuevo usuario el funcionamiento del centro, estar pendiente de sus necesidades, dudas... ofreciendo un trato cercano y amable. El mismo procedimiento se seguirá con

- la familia, ya sea por vía telefónica o de manera presencial durante las visitas de la misma.
7. En los primeros quince días tras el ingreso se realizará la VGI(protocolo 16.2.A), para obtener toda la información necesaria para la buena adaptación de la persona a la vida en el centro. La Trabajadora Social, así mismo, se encargará de hacerle la Ficha social (reg 16.4. B)
 8. En los días sucesivos al ingreso se irá introduciendo al usuario en las actividades en las que estará implicado y se le explicará el funcionamiento y el para qué de las mismas.
 9. A lo largo de todo este proceso se realizará un seguimiento por parte de la psicóloga del equipo que reflejará dicha evolución en el registro pertinente.
 10. Se adjunta como anexo unas pautas para los cambios de habitaciones.
 11. Tras realizar la VGI se pondrán en común aquellos residentes que por su estado cognitivo sean aptos para cumplimentar el documento “Sigo Siendo Yo”. Dicho documento será aplicado, inicialmente, por la trabajadora social o, en su defecto, por otro miembro del equipo multidisciplinar. Una vez cumplimentado y en la siguiente reunión multidisciplinar, se pondrá en común con el resto del equipo.
 12. Detectar los posibles problemas derivados de la identidad de género, orientación sexual, religiosa o similar y dar pautas de manejo al personal correspondiente para la vigilancia, prevención e intervención en dichas situaciones
 13. Garantizar el uso del lenguaje correcto en estos casos y la correcta transmisión de la información necesaria tanto al personal de atención directa como de atención indirecta
 14. Hacer hincapié en las actuaciones de ACP en los casos de riesgo por identidad de género o por orientación sexual.

REGISTROS:

- Reg. 16.4.A de adaptación
- Reg. 164.B Ficha social
- Cuestionario Sigo Siendo Yo

IMPLANTACION Y VIGENCIA: elaborado en septiembre de 2015. Implantación en noviembre de 2015, con una vigencia de 2 años

FECHA: noviembre 2015

VIGENCIA: 2 AÑOS

PROFESIONALES: psicóloga

FECHA DE REVISIÓN Y FIRMA: octubre 2016

MODIFICACIONES: se añade la parte del procedimiento correspondiente al documento “sigo siendo yo”

FIRMADO POR LOS PROFESIONALES QUE LO HAN REVISADO:

FECHA DE REVISIÓN Y FIRMA: agosto 2017

MODIFICACIONES: ninguna

FIRMADO POR LOS PROFESIONALES QUE LO HAN REVISADO: psicóloga

FECHA DE REVISIÓN Y FIRMA: junio 2019

MODIFICACIONES: no se realizan modificaciones

FIRMADO POR LOS PROFESIONALES QUE LO HAN REVISADO: psicóloga

FECHA DE REVISIÓN Y FIRMA: julio 2022

MODIFICACIONES: se añade la parte correspondiente a lo exigido por el nuevo acuerdo marco

FIRMADO POR LOS PROFESIONALES QUE LO HAN REVISADO: psicóloga

ANEXO I:

16.4.A-REGISTRO DE ACOGIDA Y ADAPTACIÓN

NOMBRE Y APELLIDOS:

FECHA DE INGRESO:

PERSONA DE REFERENCIA:

OBSERVACIONES:

-
-
-
-
-
-
-
-

FECHA	CONSEGUIDO	EN PROCESO	NO CONSEGUIDO	FIRMA

--	--	--	--	--

FECHA FIN ADAPTACIÓN:

FIRMA RESPONSABLE:

Reg 16.4.B FICHA SOCIAL

1.- DATOS PERSONALES:

NOMBRE Y APELLIDOS:

D.N.I.:

Nº SEGURIDAD SOCIAL:

ESTADO CIVIL:

TIPOLOGIA: Total

FECHA DE NACIMIENTO:

LUGAR:

NIVEL DE ESTUDIOS:

PROFESIÓN:

FECHA DE INGRESO:

SEGURO DEFUNCIÓN:

Nº POLIZA:

INCAPACIDAD LEGAL:

Fecha Aprobación	Juzgado	Nº Expediente

TUTOR LEGAL:

DEPENDENCIA:

Fecha Adjudicación	Nº Expediente	Grado	Observaciones

2.- SITUACIÓN SOCIAL DEL RESIDENTE:

2.1.- ANTECEDENTES:

.

2.2.- COMPOSICIÓN FAMILIAR:

3.- SITUACIÓN ECONOMICA:

4.- INTERESES SOCIALES. EXPECTATIVAS AL INGRESO:

5.- VALORACIÓN PROFESIONAL:

6.- SEGUIMIENTO:

ANEXO PARA LA ADAPTACIÓN Y CAMBIO DE HABITACIONES

Como anexo a este protocolo y para favorecer y mantener el nivel de adaptación a la vida en el centro, se añaden una serie de criterios y un registro para los cambios de habitación.

- A lo largo del primer mes se intentará que la persona conviva en la habitación con otra persona con la que se sienta cómoda y con un carácter similar.
- Después del primer mes, si surgen quejas, se cambiará de habitación a la persona que se queja
- En estos cambios, se primará la estabilidad del residente que está bien adaptado.
- Se intentará por todos los medios no mover a los residentes con deterioro cognitivo moderado a grave, salvo que sea extremadamente necesario.
- Después del primer mes, una vez realizado un cambio de habitación, por una queja del residente o por necesidades del centro, no se cambiará de nuevo a la misma persona en los próximos dos meses